



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"VICO – DE CAROLIS"**
Via SS. Angeli Custodi – 74123 Taranto
Vico 099.4712541 – Deledda 099.4712986 – De Carolis 099.4712107
Codice Fiscale: 90235710739
Codice Univoco Ufficio: UF93RA Codice IPA: icvdc
e-mail: taic86800p@istruzione.it
pec: taic86800p@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.vicodecarolis.edu.it>



ICS "Vico - De Carolis" - Taranto
Prot. 0005367 del 26/09/2020
(Uscita)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

CON DELIBERA N 5 DEL 18 SETTEMBRE 2020

ADOTTA IL SEGUENTE:

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il protocollo di sicurezza 0-6 anni e il protocollo di sicurezza per la ripresa delle lezioni a settembre del MIUR
- VISTE** le indicazioni sanitarie di cui al:
- rapporto ISS Covid – 19 n. 58/2020
 - all'estratto del verbale n. 100 del 12 agosto 2020
 - all'estratto del verbale n. 94 del 7 luglio 2020
 - all'estratto del verbale n. 90 del 22 giugno 2020
 - all'estratto del verbale n. 82 del 28 maggio 2020
- VISTA** la circolare n.4 del 03/09/2020 a firma della Dirigente Scolastica, pubblicata sul registro elettronico, rivolta a tutto il personale della scuola relativa alla presa d'atto di tutti i documenti sopracitati

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 ai Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
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;
VISTO	il Rapporto ISS 58/2020;
VISTA	la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-19 Nuove indicazioni e chiarimenti;
VISTE	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;
VISTO	il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
VISTA	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;
VISTO	il D.L.vo 81/2008
ATTESA	l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
ATTESA	l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa 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, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le alunne, gli alunni, 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, del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del Medico competente

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 alunne e gli alunni con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico rende 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. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi 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 alunne e degli alunni.

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 sporcizia 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 ipoclorito (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 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, alunne e alunni, 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.

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, alunne e alunni, 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.

Nel caso di presenza di persona/alunno con sintomi si individuano i seguenti **SPAZI PER L'ISOLAMENTO**, dotati di cartello indicativo, e la messa in atto del protocollo previsto dal CTS:

PLESSO VICO
Locale adiacente all' ufficio della Dirigente

PLESSO DELEDDA
Prima aula a sinistra corridoio palestra

PLESSO DE CAROLIS
Primo piano – Padiglione 3

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 alunne, alunni e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (**taic86800p@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. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, **prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto**, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

5. **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.

6. È comunque obbligatorio

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

7. 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 Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita

DISPOSIZIONI GENERALI ENTRATA/USCITA PLESSI VICO-DELEDDA

In considerazione delle restrizioni dovute all'emergenza COVID 19, si comunica che ogni alunno (scuola Primaria e scuola dell'Infanzia) deve essere accompagnato da **UNA SOLA PERSONA**; i bambini della scuola Primaria saranno accompagnati e ripresi nei punti di raccolta stabiliti e opportunamente segnalati; i docenti accompagneranno le classi dentro le aule e all'uscita riporteranno le stesse nei punti di raccolta. Per la scuola dell'Infanzia i bambini saranno accompagnati e ripresi dal genitore nelle Sezioni di appartenenza.

Le procedure di entrata/uscita dei plessi in oggetto saranno le seguenti:

PLESSO VICO

SCUOLA DELL'INFANZIA

Tutte le Sezioni utilizzeranno per l'accesso alla scuola il cancello n.1 e raggiungeranno i padiglioni di appartenenza attraverso le uscite indicate. I genitori accompagneranno i propri figli nella sezione di appartenenza, indossando la mascherina, rispettando gli orari stabiliti e le norme di distanziamento. Dovranno, inoltre, compilare il registro all'ingresso, potrà essere misurata la temperatura a campione.

Padiglione n.1= USCITA N.9

Padiglione n.2= USCITA N.6

ORARIO SCUOLA DELL' INFANZIA :

flessibilità all'ingresso 8.00 /8.30 - e all'uscita 12.30/13.00 dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA

Padiglione n.1= per l'accesso alla scuola i genitori accompagneranno i bambini entrando dal cancello n.1 e raggiungeranno l'USCITA N.9 (gli alunni si disporranno in fila nelle postazioni di appartenenza)

Padiglione n.2= per l'accesso alla scuola i genitori accompagneranno i bambini entrando dal cancello n.1 e raggiungeranno l'USCITA N.6 (gli alunni si disporranno in fila nelle postazioni di appartenenza)

Padiglione n.3= per l'accesso alla scuola i genitori accompagneranno i bambini entrando dal cancello n.3 e girando intorno alla Palestra, raggiungeranno l' USCITA N.2 (gli alunni si disporranno in fila nelle postazioni di appartenenza)

Un solo genitore per ciascun bambino o una persona delegata riprenderà all'uscita il proprio figlio con le stesse modalità di accesso e nelle stesse postazioni.

PADIGLIONE	CLASSI/SEZIONI	ENTRATA	USCITA
1 P.TERRA	Sez.4- 6- 8- 1^A-1^B	N.9	N.9
1 PRIMO PIANO	1^ C- 1^ D- 2^A-2^B-2^C	N.9	N.9
2 P.TERRA	Sez.1-2-3-5-7	N.6	N.6
2 PRIMO PIANO	3^A-4^A-4^B-4^C-4^D	N.6	N.6
3 PRIMO PIANO	3^B-3^C- 5^A-5^B-5^C	N.2	N.2

Le docenti si recheranno nelle postazioni **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e preleveranno all'entrata le classi dalle postazioni indicate, che saranno segnalate con la sezione di appartenenza; le docenti accompagneranno le classi all'uscita (seguendo lo stesso percorso a ritroso), dove riconsegneranno gli alunni al genitore.

ORARIO SCUOLA PRIMARIA :

ingresso ore 8.00 - uscita ore 13.30 dal lunedì al giovedì, il venerdì ingresso ore 8.00 - uscita ore 13.00.

PLESSO DELEDDA

SCUOLA DELL'INFANZIA

Tutte le Sezioni (pad. 1 e 3) utilizzeranno per l'accesso alla scuola la porta principale (ENTRATA N.1) (vetrata di SINISTRA). I genitori entreranno dalla porta di sinistra e accompagneranno i propri figli nella sezione di appartenenza, indossando la mascherina, rispettando gli orari stabiliti e le norme di distanziamento.

I genitori dovranno compilare il registro all'ingresso, potrà essere misurata la temperatura a campione.

ORARIO SCUOLA DELL' INFANZIA :

flessibilità all'ingresso 8.00 /8.30 - e all'uscita 12.30/13.00 dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA

Padiglione n.2= classi 1^A A e 3^A C porta principale (N.1) (vetrata di SINISTRA).

Padiglione n.3= Classi SECONDE :porta principale (N.1) (vetrata di DESTRA).

Padiglione n.4 = classi TERZE (A e B) passaggio ESTERNO, a DESTRA DELLA PALESTRA, uscita N. 2 (salita dalla SCALA DI SINISTRA).

Padiglione n.5 = classi QUINTE passaggio ESTERNO, a DESTRA DELLA PALESTRA, uscita N. 2 (salita dalla SCALA DI DESTRA)

Padiglione n.6 = classi QUARTE passaggio ESTERNO, a DESTRA DELLA PALESTRA, uscita N. 2(salita dalla SCALA DI SINISTRA)

Le classi SECONDE entreranno subito dopo la 1^AA, seguite dalla classe 3^A C.

Gli orari di entrata e di uscita saranno gli stessi per tutte le classi della scuola primaria: le docenti avranno cura di disporre gli alunni, in entrata e in uscita, in fila indiana (con distanziamento di metro) e si assicureranno che le procedure di sfollamento avvengano nel minor tempo possibile.

All'uscita riprenderanno i propri figli con le stesse modalità

ORARIO SCUOLA PRIMARIA :

ingresso ore 8.00 - uscita ore 13.30 dal lunedì al giovedì, il venerdì ingresso ore 8.00 - uscita ore 13.00.

Un solo genitore per ciascun bambino o una persona delegata riprenderà all'uscita il proprio figlio con le stesse modalità di accesso e nelle stesse postazioni.

PADIGLIONE	CLASSI/SEZIONI	ENTRATA	USCITA
1	Sez. A-B-D-E-F	ENTRATA N.1 SINISTRA	USCITA PORTA N.1 SINISTRA
2	1^AA- 3^A C	ENTRATA N.1 SINISTRA	USCITA PORTA N-1 SINISTRA
3	Sez.C	ENTRATA N.1 SINISTRA	USCITA PORTA N.1 SINISTRA

3	2^A-2^B	ENTRATA N-1 DESTRA	USCITA PORTA N.1 DESTRA
4	3^A-3^B	ESTERNO (A DESTRA DELLA PALESTRA) ENTRATA N.2 SCALA DI SINISTRA	USCITA ALL'ESTERNO (A DESTRA DELLA PALESTRA)
5	5^A-5^B-5^C	ENTRATA ESTERNO (A DESTRA DELLA PALESTRA) ENTRATA N.2 SCALA DI DESTRA	USCITA ALL'ESTERNO (A DESTRA DELLA PALESTRA)
6	4^A-4^B-4^C	ESTERNO (A DESTRA DELLA PALESTRA) ENTRATA N.2 SCALA DI SINISTRA	USCITA ALL'ESTERNO (A DESTRA DELLA PALESTRA)

Le docenti si recheranno nelle postazioni **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e preleveranno all'entrata le classi dalle postazioni indicate, che saranno segnalate con la sezione di appartenenza; le docenti accompagneranno le classi all'uscita (seguendo lo stesso percorso a ritroso), dove riconsegneranno gli alunni al genitore.

DISPOSIZIONI GENERALI ENTRATA/USCITA PLESSO DE CAROLIS

Saranno adoperati i due ingressi disponibili ovvero INGRESSO n.1 (cancello pedonale) e INGRESSO n. 2 (cancello carrabile).

I docenti entreranno tutti dall'INGRESSO N.1 ed attenderanno gli alunni in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Orario ingresso sarà alle ore 8.00 e orario uscita ore 14.00 dai cancelli di rispettivo ingresso.

All'uscita i docenti accompagneranno le classi nel cortile. I genitori attenderanno fuori dall'edificio scolastico ed eviteranno di creare assembramenti.

INGRESSO 1 = attraverso porta 1a PADIGLIONE 1 classi 1B -1C -3E -3D

INGRESSO 1 = attraverso porta 2a PADIGLIONE 2 classi 1E -2E -1D-2D

INGRESSO 2 = attraverso porta 3a PADIGLIONE 3 classi 2C-3C -1A-2A-3A

INGRESSO 2 = attraverso porta 3b PADIGLIONE 3 classi 2F-3F- 2B-3B

MODALITÀ DI ACCESSO AL BAR E ORGANIZZAZIONE INTERVALLO

Un alunno per classe, a rotazione settimanale, attraverso un modello prestampato allegato, compilerà la lista della merenda per tutta la classe entro la prima ora. Dopo aver igienizzato le mani, lo stesso alunno, raccoglierà le quote in un sacchetto di plastica monouso .

E' necessaria la collaborazione del docente della prima ora , affinché le procedure siano svolte nel minor tempo possibile ed in maniera corretta, anche per motivi legati alla sicurezza.

Un collaboratore scolastico preposto ritirerà le liste dalle classi e le consegnerà al gestore. Il gestore si impegna a preparare i sacchetti per ciascuna classe e a consegnarli all'alunno incaricato secondo la seguente scansione oraria:

CLASSI/SEZIONI	RITIRO
1 2 3 / Sez. B e 1 A	Ore 9.35

1 2 3 / Sez. C e 2-3 A	Ore 9.45
1 2 3 / Sez. E e 1 D	Ore 9.55
2 3 / Sez. F e 2-3 D	Ore 10.00

L'intervallo verrà svolto in classe dalle ore 10.00 alle ore 10.15.

Ulteriori Disposizioni

A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I collaboratori incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle alunne e degli alunni, dovranno essere presenti almeno 10 minuti prima.

Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

All'ingresso di ogni cancello e all'ingresso di ogni porta di accesso ai vari plessi ci sarà un collaboratore che indicherà i vari percorsi da seguire e che limiterà l'ingresso dei genitori all'interno del piazzale e dei locali scolastici.

L'eventuale ingresso del personale e delle alunne e degli alunni già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza come da protocolli organizzativi pubblicati sul sito web dell'istituto all'indirizzo: <http://www.vicodecarolis.edu.it>

Va ridotto l'accesso ai visitatori/utenti, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno adottato dalla Dirigente scolastica, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente 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/utenti 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. In ogni plesso e negli uffici di segreteria sarà presente un registro che sarà redatto dai collaboratori scolastici/assistente amministrativo secondo le disposizioni impartite dal Direttore dei SS.GG.AA.

- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura che saranno segnati da apposita cartellonistica ed indicati dai collaboratori scolastici e dai docenti;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- 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, fino al cancello dei vari plessi, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante l'eventuale permanenza all'interno della struttura. Solo per la scuola dell'infanzia, i genitori potranno accompagnare i propri bambini fino all'interno dell'edificio, dotati sempre di mascherina e nel rispetto delle indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici.

Art. 7 - Il ruolo delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie

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.

Le alunne e gli alunni della secondaria 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 termoscanner e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

1. Le famiglie delle alunne e degli alunni 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.

2. 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 della Dirigente scolastica o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori e/o docente da inoltrarsi via mail al docente e/o attraverso il registro elettronico Argo.

3. Nel caso in cui le alunne e gli alunni 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.

4. Le specifiche situazioni delle alunne e degli alunni 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. 8 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.
2. Alle alunne e agli alunni è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,
 - In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
 - Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore;
3. Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno di ciascuna classe assegnata. Le alunne e gli alunni durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

Art. 9 - 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 alunne e gli alunni 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. Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti possono, nelle giornate di bel tempo, fare uso degli spazi all'aperto presenti nella scuola per svolgere le lezioni.
3. 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 .
4. 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 anteriori. 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 alunne e gli alunni.
5. Durante le attività in aula e in laboratorio le alunne e gli alunni possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Le alunne e gli alunni possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.
6. 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, l'alunna o l'alunno 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.

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

8. Nei locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le alunne e gli alunni 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.

9. 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.

10. 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 alunne e gli alunni 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. 10 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque 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 posto sui lavandini presenti.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta, se presente, 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 alunne e degli alunni 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. 11 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dalla Dirigente scolastica 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.

Art. 12 - 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 alunne e gli alunni 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 alunne e agli alunni 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 alunne e gli alunni valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 13 - 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 così come indicato nel piano di lavoro del Direttore dei SS.GG.AA.

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. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati 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 disinfettati 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. 14 - 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 al referente COVID di ogni plesso, 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 le alunne e gli alunni, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

2. Nel caso i sintomi riguardino un alunno o un'alunna, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. La famiglia si occupa di informare il MMG/pediatra.

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 Dirigente scolastico o del referente COVID, 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. 15- Gestione dei lavoratori, degli alunni o delle alunne 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. A tale proposito si fa riferimento alla Circolare Interministeriale 13 del 4/09/2020 e alla Nota MI 1585 del 11/09/2020.

Per studentesse e studenti fragili si intendono le alunne e gli alunni 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.

COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente costituisce un Comitato di Vigilanza, per vigilare sulle misure per il contrasto della diffusione del COVID-19.

Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico e sarà composta da:

- Direttore dei SS.GG.AA. – Raffaella GAITA
- RSPP Ing. Cosimo Fornaro
- Medico Dott. Giuseppe Briatico
- RLS ins. Francesca FEBBARO
- Responsabile Sicurezza plesso Vico e Deledda ins. Gabriella TURSI
- Responsabile Sicurezza plesso De Carolis prof. Daria LUCE
- Primo collaboratore del DS ins. Chiara FUINA
- Coordinatrice Scuola dell'Infanzia ins. Maria Grazia Cavo

Allegati al presente Regolamento

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici
- Allegato II – Modalità di accesso al bar sito all'interno del plesso "De Carolis"

ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

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

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- È opportuno che si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

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

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

Considerando, inoltre, le mansioni dei collaboratori scolastici:

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

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire,

si rechino presso l'ufficio o altre agenzie per la spedizione il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;

- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"VICO – DE CAROLIS"
Via SS. Angeli Custodi – 74123 Taranto
Vico 099.4712541 – Deledda 099.4712986 – De Carolis 099.4712107
Codice Fiscale: 90235710739
Codice Univoco Ufficio: UF93RA Codice iPA: icvdc
e-mail: taic86800p@istruzione.it
pec: taic86800p@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.vicodecarolis.edu.it>

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre

Taranto, 14.09.2020

Oggetto: Regolamento per le modalità di accesso al bar sito all'interno del plesso "De Carolis"

Tale Regolamento viene rivisto e integrato alla luce delle nuove disposizioni anti Covid per l'a.s. 2020/21

- Il chiosco/bar è un servizio dell'Istituto e pertanto la sua attività , subordinata a quella didattica, non deve interferire con essa.
- Il Concessionario si obbliga ad evitare che da parte sua sia recato disturbo allo svolgimento dell'attività scolastica.
- Il Concessionario si impegna al rispetto di tutte le prescrizioni di legge previste per l'aspetto igienico sanitario e normativo e contrattuale, nonché per quanto prescritto in relazione all'attività svolta (controlli periodici, autorizzazioni, licenza, contratti, certificati di idoneità sanitaria, normativa sul personale)
- Il Concessionario è il solo ed esclusivo responsabile del funzionamento del servizio e risponde sia penalmente che civilmente per ogni nocumento eventuale che dovesse derivare agli utenti in caso di somministrazione di cibi malamente confezionati o che risultassero avariati.
- Per quanto concerne le categorie merceologiche somministrate dal Concessionario , lo stesso si impegna a fornire cibi e bevande indicati in un elenco, comprensivo del listino prezzi, acquisito dall'Istituzione scolastica.
- Un alunno per classe, a rotazione settimanale, attraverso un modello prestampato allegato, compilerà la lista della merenda per tutta la classe entro la prima ora. Dopo aver igienizzato le mani, lo stesso alunno, raccoglierà le quote in un sacchetto di plastica monouso .

E' necessaria la collaborazione del docente della prima ora , affinché le procedure siano svolte nel minor tempo possibile ed in maniera corretta, anche per motivi legati alla sicurezza.

Un collaboratore scolastico preposto ritirerà le liste dalle classi e le consegnerà al gestore. Il

gestore si impegna a preparare i sacchetti per ciascuna classe e a consegnarli all'alunno incaricato secondo la seguente scansione oraria:

CLASSI/SEZIONI	RITIRO
1 2 3 / Sez. B e 1 A	Ore 9.35
1 2 3 / Sez. C e 2-3 A	Ore 9.45
1 2 3 / Sez. E e 1 D	Ore 9.55
2 3 / Sez. F e 2-3 D	Ore 10.00

L'intervallo verrà svolto in classe dalle ore 10.00 alle ore 10.15.

Tutti gli studenti sono tenuti ad igienizzare le mani prima di versare la quota esatta direttamente nel sacchetto.

Nella lista ciascun alunno indicherà un'alternativa, se il prodotto richiesto non fosse disponibile.

Il Concessionario collabora per evitare assembramenti, espone la opportuna segnaletica e cartellonistica prevista dalle norme anti Covid e si impegna a far igienizzare le mani a ciascun alunno.

- Il servizio dovrà essere garantito in tutte le giornate in cui la scuola è aperta, dalle 08.00 alle 12.30 (in caso di impegni collegiali in presenza potrà essere richiesto un allungamento dell'orario) .
- Durante l'orario di apertura del bar è possibile per gli studenti (tra la seconda e la quinta ora), in caso di assoluta necessità ed in accordo con il docente di classe recarsi al bar per acquistare una bottiglietta d'acqua.
- L'orario potrà subire modesti aggiustamenti , tramite accordo con la Dirigenza e il Gestore, per variazioni introdotte nell'orario delle lezioni o altre attività scolastiche.
- Il Gestore potrà utilizzare unicamente lo spazio occupato dalla struttura di ristoro (chiosco) e oggetto del contratto di locazione stipulato con il Comune e non altri locali della scuola.

- Il Concessionario si obbliga a stipulare a proprie spese ed a mantenere in vita per tutta la durata del contratto idonea polizza di assicurazione contro il rischio di incendi (e rischi collegati) e per la copertura del rischio della responsabilità civile nei confronti terzi per eventi dannosi comunque riconducibili all'utilizzo dell'unità immobiliare concessa.
- In caso di sciopero o di impedimento di diversa natura , totale o anche parziale, effettuato da personale scolastico o studentesco dell'Istituto, sarà tempestivamente informato il concessionario, il quale potrà regolarsi sui quantitativi da approntare.

Documenti da allegare al presente Regolamento a cura del Concessionario:

1. Elenco cibi e bevande e relativo listino prezzi
2. Polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi e rischio incendio

Taranto, _____

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Giovanna Lato

Il Concessionario

Sig.ra Manuela Raffo

Il presente Regolamento completo di allegati sarà inviato al Consiglio di Istituto e dallo stesso formalmente adottato.

