



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



## REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 09/09/2020

### **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 COVID-19 nell'ambito delle attività dell'ITE "Grimaldi-Pacioli", nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

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

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

1. Il Dirigente scolastico pubblica il presente Regolamento sul sito web istituzionale della scuola e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico:CZTD120000D



contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) Assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) Sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) Garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) Curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) Collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

5. Le famiglie si impegnano a sottoscrivere e a rispettare quanto contenuto nel rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, in particolare si impegnano a monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute dei componenti della famiglia al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili casi di contagio, e a contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti.

### **Art. 3 – Premesse**

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporco da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



- b) Per “sanificazione” si intende l’insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l’attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
- c) Il coronavirus COVID-19 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, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell’olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) Per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un’altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell’insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
- Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
  - Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
  - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l’uso di mascherine;
  - Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- f) Per “quarantena” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il COVID-19 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



- 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 COVID-19 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 - Disposizioni generali**

1. Le precondizioni per la presenza a scuola delle studentesse e degli studenti, di tutto il personale scolastico e di eventuali soggetti esterni sono:

- a) L’assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- b) Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- c) Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

2. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- b) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati e comunque in tutte le situazioni in cui non è possibile mantenere il distanziamento fisico;
- 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.

3. 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.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



4. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

5. Sono sospesi fino a nuove disposizioni le visite didattiche e i viaggi di istruzione, fatta eccezione per le uscite sul territorio in luoghi raggiungibili a piedi.

#### **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, 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 COVID-19 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al COVID-19 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola ([cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it)) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception delle due sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- 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



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



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.

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato procede, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite termometro ad infrarossi senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso agli edifici scolastici. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza e organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. È comunque obbligatorio, anche per i familiari delle studentesse e degli studenti,

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

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

#### **Art. 6 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie**

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da COVID-19, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri ad infrarossi e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per effettuare delle misurazioni della temperatura corporea sia nelle situazioni dubbie che in maniera programmata secondo le disposizioni del Dirigente scolastico o del suo Primo collaboratore.

3. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 20 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

5. Non è consentito ai familiari portare, nel corso della mattinata, cibo, materiale scolastico o altro alle studentesse e agli studenti impegnati nelle attività scolastiche. Qualsiasi accesso agli edifici scolastici deve essere richiesto dal personale scolastico o programmato contattando via mail o telefonicamente gli uffici di segreteria;

6. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

#### **Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche**

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di via Alessandro Turco, n.32 a Catanzaro e la sede Pacioli di via Sebenico a Catanzaro Lido. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica con specifica determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle due sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore dei due edifici sono assegnati, con specifica determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- 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;
- Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore;
- Esclusivamente durante gli intervalli, ai distributori automatici di alimenti se non presenti all'interno del proprio settore.

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

### **Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti**

1. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina chirurgica della quale si doteranno da casa (salvo disponibilità della



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D

scuola derivante dalle consegne da parte del Commissario straordinario), sia all'interno delle pertinenze della scuola, il cortile e il parcheggio interno per la sede Pacioli, sia negli spazi antistanti. Compatibilmente con gli orari di arrivo dei mezzi di trasporto pubblico, le studentesse e gli studenti sono invitati a collaborare evitando arrivi in anticipo al fine di ridurre questo tempo di attesa.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo l'orario di inizio delle lezioni raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni;

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. I docenti in servizio alla prima ora di lezione, incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti, dovranno essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle operazioni.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono dirette dall'insegnante dell'ultima ora di lezione che, subito dopo il suono della campana che indica la fine delle lezioni, darà il permesso di uscita alle studentesse e agli studenti per gruppi di 5-6 persone, a una distanza di tempo di almeno 30 secondi l'uno dall'altro. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici durante le operazioni di uscita.

6. L'ingresso e l'uscita degli alunni saranno temporalmente scaglionati per evitare assembramenti.

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

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni alla sede Pacioli è consentito solo dopo le ore 8:30 per favorire le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti in piena sicurezza. Il





ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



personale scolastico in servizio dalla prima ora di lezione è pertanto invitato ad utilizzare i parcheggi pubblici in prossimità della scuola.

2. L'uscita delle automobili dai parcheggi interni dopo le ultime ore di lezione è consentita solo dopo che le studentesse e gli studenti hanno lasciato le pertinenze dell'Istituto.

### **Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche**

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

5. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto, solo in presenza dell'insegnante e solo se possono mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti 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, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente,



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



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 studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

8. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina solo se è possibile mantenere il distanziamento fisico di 1 metro. 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. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

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 studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da COVID-19 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

### **Art. 11 - Accesso ai servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. 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.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

#### **Art. 12 - Accesso ai distributori automatici di alimenti**

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

2. Le studentesse e gli studenti possono accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui. In quest'ultimo caso, una volta prelevati gli alimenti le studentesse e gli studenti hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attardarsi ulteriormente. Per evitare assembramenti si incrementerà il numero dei distributori automatici al fine di garantirne uno per ogni settore.

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

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

5. Presso ogni distributore sarà installato un dispenser con gel igienizzante.

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

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



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

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

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento.

5. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea togliendo la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

6. Il Comitato studentesco, costituito da tutti i rappresentanti di classe, dai rappresentanti di istituto e dai rappresentanti eletti nella Consulta provinciale, potrà riunirsi in videoconferenza in orario pomeridiano, previa richiesta di autorizzazione con almeno 3 giorni scolastici di preavviso al Dirigente scolastico e con l'indicazione dell'ordine del giorno e della data della convocazione.

### **Art. 14 - Precauzioni igieniche personali**

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico:CZTD120000D



### **Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola**

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi 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 detersivo 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 detersivi con etanolo al 70%.

4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi 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 indossa mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

### **Art. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto**



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, la Scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), dalle regole di Sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 (prot. 87 del 06/08/2020), Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 del 21/08/2020.

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Dirigente scolastico individuato come referente di Istituto o del suo sostituto in collaborazione con i referenti di plesso per Covid-19, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

### **Art. 17 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili**

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età, in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, 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.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico:CZTD120000D



2. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal Medico competente su richiesta dello stesso lavoratore. Al Medico competente è affidata la sorveglianza sanitaria eccezionale di tali lavoratori ai sensi dell'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, e della sua Legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77.

3. In merito alla possibilità per i lavoratori fragili di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

4. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

### **Allegati al presente Regolamento**

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



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



### **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 COVID-19, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, alla distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



## **ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici**

I livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del COVID-19, 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.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

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

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- 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 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;



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"

Via Turco, 32 - 88100 Catanzaro

Pacioli (sede uffici): centralino 0961 31711 - fax 0961 737393

Grimaldi: 0961 746514 - fax 0961 726712

Sito Web: [www.itcgrimaldipacioli.edu.it](http://www.itcgrimaldipacioli.edu.it)

e-mail: [cztd12000d@istruzione.it](mailto:cztd12000d@istruzione.it); mail cert: [cztd12000d@pec.istruzione.it](mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD120000D



- 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 indossa guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- 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.