

ISTITUTO COMPRENSIVO AUTONOMO STATALE

“ S. Leone IX “

Via San Leo – 81037 SESSA AURUNCA (CE)

Tel. 0823/1766092

Codice Meccanografico CEIC8AY008

C.F.95015570617

Pec:CEIC8ay008@PEC.ISTRUZIONE.IT

e-mail: ceic8ayoo8@istruzione.gov.it

sito web: www.icsanleone.edu.it

albo on line www.icsanleone.edu.it

Allegato 9.a

*Misure per la prevenzione del contagio
da Sars-Cov 2*

1. Premessa normativa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il dirigente scolastico apporterà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (**prontuari delle regole**) possono essere diffuse separatamente.

2. Disposizioni comuni

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento** interpersonale;
- uso della **mascherina**;
- **pulizia** e disinfezione delle mani.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- **informare** tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste.

3. Visitatori

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;

I visitatori dovranno compilare un **modulo di registrazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica).

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

4. Spazi comuni e riunioni

Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani. In particolare, **nel laboratorio scientifico** usare i guanti e **nei laboratori di lingua e di informatica** usare le cuffie personali.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;
- che sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti appositi segnaposti.
7. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
8. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
10. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.

11. Le docenti della **scuola dell'infanzia** indossano la visiera in plexiglass durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.
12. Particolare attenzione deve essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione è il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica, potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
13. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione, distanziamento fisico (nel caso dell'attività in palestra almeno due metri), igiene accurata delle mani, layout degli spazi e scelta attenta delle attività da proporre, pulizia e sanificazione degli ambienti e degli attrezzi, aereazione. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico (nota ministeriale 26037 dell'11/09/2020).
Per le lezioni di **musica e canto**, si fa riferimento alla nota ministeriale 16495 del 15/09/2020.
14. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima dei pasti e della merenda.
15. Durante le lezioni devono essere effettuati **ricambi di aria** il più frequentemente possibile. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
16. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione per ciascun piano e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
17. In tutti gli ordini di scuola è necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
18. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
19. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
20. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti Covid-19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica, quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria **postazione di lavoro** durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità.
2. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro per il tracciamento delle presenze** di utenti esterni, facendo attenzione alla tutela della privacy del visitatore.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
7. 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;
8. I collaboratori scolastici sono tenuti ad effettuare la pulizia della cattedra ad ogni cambio d'ora dei docenti
9. Il personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
10. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** il più frequentemente possibile i locali.
11. Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica** e **dispenser di sapone** liquido. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
12. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi.
13. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.
14. I collaboratori scolastici sono tenuti alla compilazione del registro giornaliero delle pulizie.

Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni

1. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° e/o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento.
2. Tutti gli alunni della scuola **primaria e secondaria** devono indossare **mascherina chirurgica**, da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, accesso ai servizi igienici, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È prevista la distribuzione di mascherine chirurgiche da parte della scuola, in base alla disponibilità derivante dalle consegne da parte del Commissario Straordinario.
3. L'accesso alla segreteria sarà garantito secondo l'orario previsto e disciplinato in base al protocollo per l'emergenza sanitaria.
4. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali, i genitori sono pregati di non recarsi a scuola.
5. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non può essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
6. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
7. Gli alunni devono evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.
8. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
9. Al cambio dell'ora è effettuato un **ricambio dell'aria** nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque il più frequentemente possibile e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
10. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** è comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
11. Gli alunni devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. Negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante, ma i genitori sono invitati a fornire ai figli un **kit personale** composto da mascherina di ricambio, confezione individuale di gel e fazzoletti di carta.
12. Nella scuola primaria e secondaria è previsti **un intervallo** di 10 minuti. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante l'intervallo, gli alunni potranno recarsi al bagno.
13. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome e in nessun caso scambiate tra alunni.
14. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti appositi segnaposto.
15. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
16. Gli **ingressi e le uscite** devono avvenire in modo ordinato, in fila per uno, rispettando il distanziamento e indossando le mascherine. In ogni plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
17. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita.

18. Dopo aver **accompagnato** o **ripreso** i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.). Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
19. Le singole scuole dispongono di **strumenti per la rivelazione giornaliera della temperatura corporea**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie.
20. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando febbre o sintomi compatibili con Covid-19, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid-19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la **reperibilità** di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
21. In caso di **assenza per malattia** la famiglia è tenuta ad **informare tempestivamente la segreteria** dell'istituto.
22. Per la scuola dell'infanzia, dopo **assenza per malattia superiore a 3 giorni**, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica. Per la scuola primaria e secondaria resta vigente la precedente normativa.
23. I **genitori dei bambini della scuola dell'infanzia** non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini sono presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
24. Qualora l'emergenza sanitaria dovesse protrarsi, **icolloqui dei genitori** con i docenti si svolgono a distanza, in videoconferenza, con comunicazioni individuali alle famiglie tramite sito web dell'istituto e registro elettronico.
25. Si può portare da casa esclusivamente la **merenda e l'acqua**. Con il perdurare dell'emergenza sanitaria non sarà possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
26. Per il **servizio mensa** e altre indicazioni di dettaglio (**percorsi di ingresso e uscita**, modalità di inserimento alla scuola dell'infanzia, ecc.) si rimanda alle informazioni specifiche che saranno pubblicate sul sito web della scuola.

Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione Riservato ai collaboratori scolastici.

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:
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;
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.
2. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la **disinfezione con prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
3. Si raccomanda di seguire con attenzione *i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2* (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
4. Osservare scrupolosamente il **cronoprogramma** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.

5. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i **prodotti** per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici** più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
8. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
9. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
10. I locali **utilizzati da più classi** o sezioni (laboratori, aula di informatica, palestra, locali per piccoli gruppi, ecc.) e il relativo materiale didattico utilizzato dovranno essere puliti e sanificati con attenzione ad ogni cambio classe. Lo stesso vale per attrezzature in comune tra più classi (ad es. smartTV su carrello, computer, ecc.).
11. **Sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020)

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

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

12. Modalità di **pulizia**:

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni: tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova con diverse percentuali (5-10%) di contenuto di ipoclorito di sodio.

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

Leggere tutte le indicazioni e le schede tecniche dei prodotti e curare particolarmente il rispetto dei tempi di applicazione previsti.

Alcuni esempi:

Pavimentie servizi igienici

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la **candeggina** diluita in acqua (soluzione allo 0,1%).

Per candeggina con ipoclorito di sodio al 4% la diluizione è la seguente:

- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 3900 millilitri di acqua oppure
- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 1950 millilitri di acqua.

In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico.

Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere

toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzano i prodotti indicati nella tabella sottostante.

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

Gestione eventuali casi sintomatici

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020, che vengono in parte riportate.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C e/o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il dirigente scolastico, quale referente generale dell'Istituto per COVID-19 (Dirigente Scolastico)
- Il referente scolastico o altro componente del personale del plesso deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea da part del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto, che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina (FFP2 o KN95) fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico individuato o il docente della classe deve far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni.
- Chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione, dovrà essere dotato di mascherina.
- Il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il pediatra o il medico di base per la valutazione clinica del caso.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID 19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà l'attestazione che l'alunno può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico/terapeutico e di prevenzione per COVID 19.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C e/o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico è tenuto a indossare una mascherina chirurgica ed è invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Nel caso in cui un operatore scolastico o un alunno risultino SARS-COV-2 positivi

- Verrà effettuata una sanificazione straordinaria della scuola
- In presenza di casi confermati COVID 19 spetta al DdP dell'ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di *contacttracing*
- Per agevolare le attività di *contacttracing*, referente scolastico per COVID 19 dovrà:
 1. fornire l'elenco degli studenti e degli insegnanti/educatori della classe;

2. fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi
3. indicare alunni/operatori scolastici con fragilità
4. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP le azioni sono intraprese dopo una verifica dell'eventuale esposizione. Il DdP valuterà la prescrizione della quarantena a tutti gli studenti e operatori scolastici che si configurano come contatti stretti. La chiusura della scuola o parte di essa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali *cluster*.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

Allegato 9.b

*Regole fondamentali per la Didattica a
Distanza (DaD) per la Scuola Primaria e
Secondaria di primo grado.*

Il Dirigente Scolastico

Visto il DL n. 18/ 2020 che prevede l'attivazione della didattica a distanza

Considerato che risulta necessario fornire agli studenti opportune regole di comportamento per garantire l'efficacia, l'efficienza e la sicurezza della didattica erogata attraverso strumenti digitali e prevedere le relative sanzioni in caso di inosservanza

Dato atto che è **dovere del genitore (se il figlio è minorenni) e NON del docente**, ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, **vigilare sull'attività dei propri figli** e garantire che questi utilizzino gli strumenti informatici per i soli scopi coerenti con gli obiettivi formativi deliberati dal Collegio dei Docenti

Vista l'approvazione del Collegio dei Docenti nella seduta dell'11/09/2020

Adotta

la seguente integrazione al Regolamento di Istituto relativa alle norme comportamentali, a cui gli studenti si dovranno rigorosamente attenere nella didattica a distanza, e alle relative sanzioni disciplinari, a cui gli stessi incorreranno in caso di violazione.

I docenti individuano e segnalano alla Dirigenza i nominativi degli alunni che non osservano il Regolamento, arrecando disturbo alla comunità, violando, di fatto, il diritto altrui all'istruzione.

L'istituto Comprensivo " San Leone IX" utilizza la piattaforma AULE VIRTUALI del Registro CLASSEVIVA (Spaggiari) esclusivamente per scopi didattici.

| ARTICOLI | NORME | SANZIONI |
|---------------|--|---|
| <i>ART.1</i> | Verificare quotidianamente la presenza di lezioni in piattaforma e seguirle con puntualità. | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |
| <i>ART.2</i> | Vestire in maniera appropriata, con il dovuto rispetto per i docenti ed i compagni di classe. | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |
| <i>ART. 3</i> | Collegarsi alla piattaforma didattica con il proprio nome e cognome (o, solo per la primaria, nominativo dei genitori), evitando | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |

pseudonimi o sigle

| | | |
|---------------|---|---|
| <i>ART.4</i> | Chiudere tutte le altre applicazioni durante le lezioni. | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |
| <i>ART.5</i> | Non usare il cellulare durante le lezioni (salvo diversa disposizione da parte del singolo docente). | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |
| <i>ART.6</i> | Occupare, per quanto sia possibile, una stanza di casa, in cui si è da soli e senza distrazioni di alcungenero. | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |
| <i>ART.7</i> | Rispettare sempre le indicazioni del docente. | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di Classe. |
| <i>ART.8</i> | Intervenire, in modo appropriato, attivando il microfono ed il video, su indicazione del docente. Disattivare il microfono alla fine dell'intervento. Essere sempre disponibili in video e, a richiesta del docente, con audio durante l'intera sessione di lavoro | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe) |
| <i>ART.9</i> | Non condividere il <i>link</i> del collegamento con nessuna persona estranea al gruppo classe. | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe) |
| <i>ART.10</i> | È assolutamente vietato registrare e divulgare la lezione "live" | Sospensione da 1 a 3 giorni per la primaria: solo menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe) |

| | | |
|----------------|---|---|
| <i>ART.11</i> | Svolgere le verifiche con lealtà senza utilizzare aiuti da parte dei compagni o di persone estranee al gruppo- classe | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |
| <i>ART. 12</i> | Consegnare gli elaborati nelle modalità e nei tempi stabiliti dai docenti | Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe |
| <i>ART. 13</i> | È vietato creare e/o pubblicare immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti. | Sospensione da 3 a 6 giorni (per la primaria: solo menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe) |

Allegato 9.c

*Regolamento per lo svolgimento delle
sedute degli OO. CC. in modalità
telematica*

Premessa

Per riunioni “telematiche” si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “ de materializzazione ” della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica.

Il riferimento normativo in relazione all’Emergenza COVID -19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad esso collegate.

Il comma 1 dell’art. 4 del detto Decreto Legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Art. 1- Ambito e periodo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica – ovvero a distanza – delle riunioni degli OO. CC. dell’Istituto Comprensivo “S. Leone IX” di Sessa Aurunca (CE) nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, del Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D. Lgs297/1994 e s.m.i.).

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:

a. uno o più componenti, collegati in videoconferenza, partecipano ugualmente a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione;

b. la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza avviene direttamente da una estensione del sistema utilizzato, che permette di registrare su ZOOM le persone presenti all’interno di una video-conferenza. Relativamente alla manifestazione di voto, durante la seduta, si assume come favorevole l’opinione di tutti coloro che non manifestano parere contrario. Per astenersi e/o esprimere parere contrario è sufficiente scriverlo all’interno della Chat del sistema di videoconferenza utilizzato.

2. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione, tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e/o video (videotelefonate oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione, a distanza, alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all’art. 2 comma 1 lett. a), presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la riservatezza della seduta;
- l’identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l’intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
- l’approvazione dei verbali.

2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'invio dei documenti sulla casella di posta elettronica istituzionale, la condivisione degli stessi attraverso la piattaforma<indicare la piattaforma utilizzata> o mediante sistemi informatici di condivisione files quali ad esempio cloud e drive.
3. Sono considerate tecnologie idonee tutte quelle che possono garantire l'emulazione di azioni reali nel rispetto della riservatezza delle informazioni e della garanzia del corretto trattamento dei dati sensibili di tutti i partecipanti e degli OO.CC. (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.)
4. Ad ogni modo, la scelta della piattaforma da utilizzare è di competenza del Dirigente Scolastico, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, come stabilito dal principio di accountability richiamato nel Regolamento EU 2016/679 (GDPR), e si uniforma ai principi di privacy by design e privacy by default richiesti dal GDPR affinché il Titolare adotti adeguate misure tecniche e organizzative per garantire un adeguato livello di sicurezza.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.
2. La riunione telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto attraverso videoconferenza (ad esempio elezione di persone).

Art. 5- Convocazione e svolgimento delle sedute (art. 2, comma 1, lett. a).

1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica (art. 2 comma 1 lettera b); art. 5, comma 2), deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.
2. La convocazione di cui al comma 1 deve contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica, nonché un termine entro il quale ciascun componente deve fare pervenire le modalità tecniche di cui intende avvalersi (secondo l'art. 4 di cui sopra), cioè l'indicazione dello strumento telematico che il richiedente intende utilizzare e del luogo da cui intende collegarsi.
3. Il Presidente può procedere alla convocazione della riunione in modalità esclusivamente telematica con le modalità di cui all'art. 2, comma 1, lettera a).
4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
5. La registrazione della presenza, che vale come firma, avviene direttamente dal sistema di videoconferenza utilizzato, che permette di registrare le persone presenti all'interno di una videoconferenza, l'ora di ingresso e quella di uscita.
6. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collettivo che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza.
7. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le riunioni ordinarie:
 - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b) partecipazione della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'Organo, si sottraggono coloro i quali abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

d) la delibera della riunione deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

8. La manifestazione di voto, durante la seduta, verbalizzata in tempo reale dal segretario, avviene secondo le seguenti modalità: si assume come favorevole l'opinione di tutti coloro che non manifestano parere contrario. Per astenersi e/o esprimere parere contrario è sufficiente scriverlo all'interno della Chat del sistema di video-conferenza utilizzato.

9. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

10. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario, normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.

11. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/Coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti per ciascuno dei quali deve essere specificato se trattasi di partecipazione in presenza o a distanza e, in quest'ultimo caso, con quale tipologia di attrezzatura tecnologica. In caso di Collegio Docenti sono individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat, per la richiesta di interventi, e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.

12. Se all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.

13. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione e non è possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti non collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della 4 seduta.

14. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione dell'O.C., i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche devono essere presenti nel luogo dell'incontro, indicato nella convocazione; nei casi di emergenza vale quanto stabilito nel punto 12.

15. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine: a) dovranno usare cuffie e non audio in open;

b) hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:

i. sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;

ii. sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

iii. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 6 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) La griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) Le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.
- g) Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) Le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante; non è consentita l'approvazione nella seduta successiva. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale devono essere approvate ed annotate in calce al testo del verbale stesso, con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

4. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali, ad esempio, la pec).

Art. 7 - Esclusioni

1. Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche.

Art. 8 - Eventuali problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verificano problemi tecnici che rendano non possibile il collegamento in modo ottimale (p.es. efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), si potrà – a discrezione del Presidente/Dirigente, che deve valutare le circostanze concrete in relazione alle norme applicabili e allo scopo della riunione – comunque dare ugualmente corso alla riunione, quando il giudizio espresso dal Presidente/Dirigente sia almeno di adeguatezza dello strumento telematico di supporto (eventualmente ricorrendo ad accorgimenti tecnici di riduzione della banda necessaria).

2. Nell'ipotesi in cui si verificano problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti, non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi tecnici informatici assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.

3. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on-line sul sito istituzionale della scuola.