



## DISCIPLINARE INTERNO MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2

### Sommario

Riferimenti normativi .....	2
Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione .....	3
Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione .....	3
Art. 3 - Regole generali .....	4
Art. 4 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola .....	5
Art. 5 - Il ruolo delle famiglie .....	6
Art. 6 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche .....	7
Art. 7 - Operazioni di ingresso e di uscita degli alunni per le lezioni .....	8
Art. 8 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici .....	12
Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche .....	12
Art. 10 - Accesso ai servizi igienici .....	13
Art. 11 - Riunioni ed assemblee .....	13
Art. 12 - Precauzioni igieniche personali .....	14
Art. 13 - Pulizia e sanificazione della scuola .....	15
Art. 14. Misure specifiche aggiuntive per la scuola dell'infanzia .....	16
Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto .....	16
Art. 16- Gestione dei lavoratori, degli alunni fragili – Bes - Diva .....	16
Art.17. Procedimenti disciplinari .....	17
Allegati al presente Regolamento .....	18

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

**VISTO** il procolo di sicurezza di istituto

## DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

### Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le 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 documento vuole essere un supporto operativo utile alla prevenzione del diffondersi dell'epidemia da Covid19 e per la preparazione, il monitoraggio e la risposta a potenziali focolai da COVID-19 collegati all'ambito scolastico e ai servizi educativi dell'infanzia, adottando modalità basate su evidenze e buone pratiche di sanità pubblica, razionali, condivise e coerenti sul territorio nazionale, evitando così frammentazione ed omogeneità.

4. Il presente Protocollo è prodotto secondo le indicazioni fornite dal Piano Scuola 2020/21, dal Protocollo di sicurezza per la ripresa di settembre e dalle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 21 agosto 2020 Istituto Superiore di Sanità 2020. (Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020).

5. 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.

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

### Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento 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. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

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

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 smartworking, 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.

### Art. 3 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni, genitori) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. I collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

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

4. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono

asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

## Art. 4 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. La condizione necessaria per la presenza a scuola di tutto il personale, a vario titolo operante nella scuola, e per coloro che accedono all'interno degli edifici, è:

- a. 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. Chiunque abbia sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa.

3. E' fatto obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o il DSGA o i loro sostituti, della presenza di qualsivoglia sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa.

4. È istituito e tenuto presso tutti i plessi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli alunni con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

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 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 sottoporsi, 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.

La persona che rifiuta di rendere tale dichiarazione non potrà accedere ai locali dell'Istituto.

5. Il personale scolastico autorizzato procederà al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

6. L'accesso di una persona esterna alla scuola potrà avere luogo solo qualora indossi in modo idoneo una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione ( si ricorda che si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche autoprodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso"). Tale mascherina dovrà essere indossata per l'intera permanenza nei locali scolastici.

7. Prima dell'accesso è fatto obbligo di igienizzare le mani utilizzando gli idonei mezzi detergenti posizionati all'ingresso dell'edificio scolastico.

8. È comunque obbligatorio

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).
- L'accesso dell'utenza agli uffici di segreteria potrà venire solo previo appuntamento contattando i seguenti numeri telefonici 3497090676 – 07751891247 o inviando una mail all'indirizzo istituzionale [fric84700a@istruzione.it](mailto:fric84700a@istruzione.it) o [fric84700a@pec.istruzione.it](mailto:fric84700a@pec.istruzione.it) ;

9. 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.

10. Nessuno è autorizzato a sostare nel corridoio che conduce agli Uffici Amministrativi

## Art. 5 - Il ruolo delle famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le famiglie degli alunni sono chiamate ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le famiglie degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del Patto educativo di corresponsabilità integrato per Covid 19, 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 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

5. I genitori si impegnano ad effettuare il controllo della temperatura corporea delle studentesse e degli studenti a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola.

6. I genitori collaboreranno con la scuola inviando al docente coordinatore di classe tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi di salute piuttosto che familiari, indipendentemente dal numero di giorni, in modo da rilevare eventuali cluster nella stessa classe

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

8. Si richiede la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante Pediatra di Libera Scelta e Medico di Medicina Generale (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo

9. È necessario che i genitori informino la scuola di eventuali patologie (fragilità) dell'alunno per poter attivare i protocolli di salvaguardia degli stessi

10. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

## Art. 6 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica o uno spazio di lavoro. Gli spostamenti dei gruppi classe sono consentiti solo all'interno degli spazi assegnati. Al fine di gestire il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare, ogni spostamento di docente o alunno non previsto dalle disposizioni organizzative ordinarie dovrà essere annotato su apposito registro presente in ogni aula. Il referente di plesso registrerà le sostituzioni dei docenti assenti su apposito registro messo a disposizione in ogni plesso.

2. I banchi saranno posizionati seguendo delle indicazioni e, pertanto, negli ambienti saranno posizionati degli adesivi segnaletici a pavimento per indicare la posizione degli arredi e per la immediata percezione dell'eventuale "spostamento", in modo da poter immediatamente procedere al corretto posizionamento.

3. È fatto espresso divieto di modificare la posizione degli arredi d'aula.

4. Negli spostamenti sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

5. Ogni spostamento di docente o alunno non previsto dalle disposizioni organizzative ordinarie dovrà essere annotato su apposito registro presente in ogni aula. Il referente di plesso registrerà le sostituzioni dei docenti assenti su apposito registro messo a disposizione in ogni plesso.

6. Agli alunni è fatto rigoroso divieto di spostarsi dall'aula senza autorizzazione dell'insegnante.

7. A ciascun plesso sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

8. 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.

9. Agli alunni è fatto rigoroso divieto di spostarsi dal corridoio 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,

- nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore;

10. Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Gli alunni durante gli intervalli restano in aula al loro posto oppure, indossando la mascherina, possono alzarsi dal posto 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. Eventualmente, seguendo un apposito organigramma predisposto dal responsabile di plesso, prevedere attività all'aperto sempre monitorate dagli insegnanti e nel rispetto delle prescritte regole anticovid.

## Art. 7 - Operazioni di ingresso e di uscita degli alunni per le lezioni

1. Le famiglie, gli alunni, le alunne dovranno prendere conoscenza di tutte le indicazioni riportate nei documenti e nelle informative che saranno messe a disposizione (tramite circolari sul Registro Elettronico, sito web, etc) e dovranno seguire le indicazioni del personale della scuola posto ai varchi ed entreranno **ESCLUSIVAMENTE** dove loro indicato.

2. Nell'attesa di accedere in aula, si eviterà ogni forma di assembramento; **gli alunni/e e gli accompagnatori** dovranno mantenere **un metro di distanza ed indossare la mascherina**; gli alunni e le alunne manterranno la mascherina fino a quando raggiungeranno il proprio banco (l'obbligo di mascherina è escluso per i bambini frequentanti la scuola dell'infanzia o per situazioni particolari di disabilità, che ne escludano l'uso).

3. Tutte le fasi di transito dovranno essere effettuate avendo cura di rispettare le distanze fisiche tra chi precede e chi segue. **SONO DA EVITARE IN OGNI CASO ASSEMBRAMENTI**, anche nelle fasi di attesa fuori dalle aree scolastiche.

4. All'uscita da scuola gli/le insegnanti avvieranno gli alunni secondo i percorsi individuati, e l'uscita da scuola avverrà in modo ordinato e controllato, sostanzialmente, secondo le regole di un'evacuazione ordinata, entro la quale alunni e alunne dovranno procedere rispettando il distanziamento fisico ed evitando di utilizzare percorsi non a loro assegnati.

5. Eventuali ritardatari entrano dall'ingresso principale, aspettando la fine dei turni di scaglionamento. Anche in caso di ritardo nel prelevare l'alunno/a all'uscita, il genitore/delegato aspetterà la fine del turno e preleverà l'alunno/a dall'ingresso principale. Data la complessità della situazione, è pertanto auspicabile **la massima puntualità**.

6. In tutto l'edificio saranno predisposte opportune segnaletiche con le indicazioni dei percorsi.

7. I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.

8. Si precisano, per ogni plesso, le modalità e i percorsi di entrata/uscita relativamente ai plessi e alle classi. Gli alunni, ad eccezione della fase di accoglienza saranno accolti dal collaboratore scolastico nelle pertinenze esterne dei plessi, vicino al cancello, e indirizzati verso il loro percorso. Lungo il percorso troveranno altri collaboratori o in alcuni casi l'insegnante sulla porta del proprio ingresso di riferimento ad accoglierli o a vigilare. Gli alunni dovranno procedere distanziati e senza assembrarsi.



**Plesso VIA VERDI**

Scuola primaria

**ORE 8:05**

1. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) classe 5A: gli alunni proseguono lungo il corridoio fino a posizionarsi nella seconda aula a destra; poi gruppo alunni 4A+4B proseguono lungo il corridoio fino a raggiungere le scale vicino all'aula magna, salgono le scale e si posizionano nella prima aula a sinistra

Dall'ingresso laterale (Ingresso n. 2) classi 4A-5B entrando nell'atrio si dirigono verso le scale a destra per raggiungere il primo piano, sulle scale proseguono lungo il corridoio a sinistra occupando rispettivamente la prima e la seconda aula di fronte ai bagni.

Dall'ingresso laterale (Ingresso n. 3) classi 4B e 5C proseguono lungo il corridoio fino alle scale accanto all'ascensore, raggiungono il primo piano posizionandosi: la 4B nell'aula di fronte alle scale sul lato opposto e la 5C nell'aula centrale.

**ORE 8:20**

1. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) classe 1C: gli alunni proseguono lungo il corridoio fino a posizionarsi nella prima aula a destra; poi gruppo alunni 2A+2B proseguono lungo il corridoio fino a raggiungere le scale vicino all'aula magna, salgono le scale e si posizionano nella seconda aula a sinistra;

Dall'ingresso laterale (Ingresso n. 2) classi 1A-3A entrando nell'atrio si dirigono verso destra per raggiungere le prime due aule in fondo al corridoio a piano terra; classe 2B entrando nell'atrio si dirigono verso le scale a destra per raggiungere il primo piano, posizionandosi nell'aula di fronte alle scale sul lato opposto

Dall'ingresso laterale (Ingresso n. 3) classi 1B e 2A proseguono lungo il corridoio fino alle scale a sinistra, accanto all'ascensore, raggiungono il primo piano; sulle scale proseguono lungo il corridoio a destra posizionandosi nelle ultime due aule

Dall'ingresso posteriore (Ingresso n. 4) classi 3B e 3C raggiungono rispettivamente l'aula magna e la palestra

**Scuola Infanzia**

**DALLE ORE 8:45**

Dall'ingresso laterale (Ingresso n. 3), passando per la porta d'emergenza che dà sul giardino, gruppi Infanzia posizionati nell'ala dell'edificio adibita alla scuola dell'infanzia. Gli alunni saranno accompagnati da 1 genitore con mascherina fino alla porta di ingresso.

**SCUOLA DELL'INFANZIA Plesso aggiuntivo Polivalente Corso Lazio**

**DALLE ORE 8:45**

1. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) gruppi Infanzia proseguono lungo il corridoio posizionandosi nelle aule individuate. Gli alunni saranno accompagnati da 1 genitore con mascherina fino alla porta di ingresso.

**Plesso GIOVANNI XXIII**

**SCUOLA PRIMARIA**

**ORE 8:05**

1. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) classi 3A-3B, proseguono a destra salendo. Sulle scale al piano primo le classi terze si dirigono a sinistra.
2. Dall'ingresso laterale (ingresso n.2) classe 4A-4B proseguono dritti per raggiungere le scale e salire al primo piano per andare a destra.

**ORE 8:20**

1. Dall'ingresso laterale (ingresso n.2) classe 2A-2B proseguono dritti per raggiungere le scale e salire al primo piano
2. Dall'ingresso laterale (ingresso n.2) classe 5A proseguono a destra per posizionarsi nell'aula mensa.

**ORE 8:30**

3. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) classi 1A-1B proseguono a destra salendo le scale. Sulle scale al piano primo le classi prime si dirigono a sinistra.

**USCITA**

3A-3B- 4A-4B- usciranno alle 13:05 ripercorrendo lo stesso percorso fatto in entrata.

2A-2B-5A-usciranno alle 13:20 ripercorrendo lo stesso percorso fatto in entrata.

1A - 1B usciranno alle 13:30 ripercorrendo lo stesso percorso fatto in entrata.

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

**ORE 8:45 - 09:30**

1. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) sez D-E-F gruppi Infanzia proseguono a destra posizionandosi nelle aule individuate. Gli alunni saranno accompagnati da 1 genitore con mascherina fino alla porta di ingresso.
2. Dall'ingresso laterale (Ingresso n. 2), Sez. A-B-C passando per la porta d'emergenza che dà sul giardino, gruppi Infanzia posizionati nell'ala dell'edificio adibita alla scuola dell'infanzia. Gli alunni saranno accompagnati da 1 genitore con mascherina fino alla porta di ingresso.

**USCITA**

Le Sez. della Scuola dell'infanzia usciranno dalle ore 12:00 alle ore 12:45 osservando gli stessi percorsi dell'entrata.

**PLESSO LA RINASCITA**

**ORE 8.05**

1. Dall'ingresso principale <u>Ingresso 1</u> , classi 5B, 3C, 4B proseguono salendo le scale che partono dall'ingresso del plesso e portano al primo piano lato sinistro; 5B ultima aula a sinistra; 3C lato sinistro ultima aula a destra; 4B lato destro delle scale ultima aula a sinistra
2. Dall'ingresso laterale <u>Ingresso 3</u> (lato palestra/mensa), classi 4C, 3B. La classe 4C, prosegue percorrendo il corridoio e salendo le scale che partono dall'ingresso del plesso e portano al primo piano lato destro, prima aula a destra; classe 3 B prosegue percorrendo il corridoio che conduce alla prima aula posta al piano terra lato sinistro.
3. Dall'ingresso laterale <u>Ingresso 2</u> (ingresso docenti) classi 5A, 3A proseguono percorrendo il corridoio che conduce alle aule poste al piano terra; 5A seconda aula a destra; 3A prima aula a sinistra.
<b>ORE 8.20</b>
1. Dall'ingresso principale <u>Ingresso 1</u> , classi 1A,1B proseguono percorrendo il corridoio che conduce alle aule poste al piano terra lato sinistro; 1A prima aula a sinistra; 1B aula posta di fronte all'ingresso1.
2. Dall'ingresso laterale <u>Ingresso 3</u> (lato palestra/mensa), classi 1C,1D, proseguono percorrendo il corridoio lato sinistro che conduce alle aule poste al piano terra; 1D prima aula a destra; 1C seconda aula a destra.
3. Dall'ingresso laterale <u>Ingresso 2</u> (ingresso docenti) classi 2B,2A proseguono percorrendo il corridoio che conduce alle aule poste al piano terra; classe 2A prima aula a destra; 2B seconda aula a sinistra.

<b>Scuola secondaria di 1° grado "LUIGI PIETROBONO"</b>
<b>ORE 8.00</b>
<b>DAL CANCELLO PRINCIPALE ENTRANO:</b>
1. classe 1C che partendo dall'atrio/ingresso del plesso, prosegue salendo le scale fino al primo piano AULA N.21
2. classi 1A, 1E, 1F, 1G che partendo dall'atrio/ingresso del plesso , raggiungono il secondo piano rispettivamente nelle seguenti aule AULA 14, AULA 16, AULA 20, AULA 18
<b>DAL CANCELLO SECONDARIO ( PALESTRA) ENTRANO:</b>
1. Classe 1B e classe 1D che percorrendo il corridoio della palestra, svoltano a sinistra, salgono le scale e raggiungono rispettivamente le AULE n. 7 e n.1 poste al PIANO TERRA RIALZATO.
<b>ORE 8.15</b>
<b>DAL CANCELLO PRINCIPALE ENTRANO:</b>
1. Classi 2G, 2E, 2H, 2B, 2E BIS, 2A che partendo dall'atrio/ingresso del plesso, salgono le scale poste alla loro destra, raggiungono il piano terra rialzato e si dirigono rispettivamente nelle seguenti aule: N. 8, 11, 5, 9, 10, 6.
2. Classi 2D, 2C si dirigono al secondo piano rispettivamente nelle AULE N.13e 19
<b>DAL CANCELLO SECONDARIO (PALESTRA) ENTRA</b>
1. La classe 2F, percorre il corridoio della palestra, svolta a sinistra e scende le scale poste immediatamente alla sinistra degli alunni.

<b>ORE 8.30</b>
<b>DAL CANCELLO PRINCIPALE ENTRANO:</b>
1. Classi 3E, 3B che partendo dall'atrio/ingresso, raggiungono le AULE N.20 e N.22 poste al primo piano
2. Classe 3C in Aula Magna
3. Classi 3D e 3G si dirigono nelle aule di pianoforte poste al primo piano
<b>DAL CANCELLO SECONDARIO( PALESTRA) ENTRANO:</b>
1. Classi 3F bis e 3F che percorrendo lungo il corridoio della palestra, svoltano a sinistra, salgono la scala e raggiungono rispettivamente le aule n. 2 e 3 poste al primo piano
2. Classe 3A raggiunge l' aula n. 15 posta al secondo piano.

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA Plesso PINOCCHIO</b>
<b>DALLE ORE 8:00 ALLE 9.00</b>
1. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) gruppi Infanzia proseguono a destra posizionandosi nelle aule individuate. Gli alunni saranno accompagnati da 1 genitore con mascherina fino alla porta di ingresso.
2. Dall'ingresso laterale (Ingresso n. 2), passando per la porta d'emergenza che dà sul giardino, gruppi Infanzia proseguono a sinistra posizionandosi nelle aule individuate. Gli alunni saranno accompagnati da 1 genitore con mascherina fino alla porta di ingresso.

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA Plesso SUOR TERESA SPINELLI</b>
<b>DALLE ORE 8:00 ALLE 9.00</b>
1. Dall'ingresso principale (Ingresso n. 1) gruppi Infanzia proseguono lungo il corridoio posizionandosi nelle aule individuate. Gli alunni saranno accompagnati da 1 genitore con mascherina fino alla porta di ingresso.

## Art. 8 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni di tutti i plessi è limitato al numero degli spazi delimitati dalla striscia bianca ed è consentito solo fino alle ore 7.50. Nei plessi non indicati non sarà possibile parcheggiare negli spazi interni poiché esigui per garantire il deflusso ordinato degli alunni in entrata ed in uscita.

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

## Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. 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. 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.

4. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, biblioteche e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli alunni e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro ed indossare la mascherina.

## Art. 10 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici sorveglieranno tali spazi al fine di far rispettare la norma. Nell'eventualità in cui, in prossimità dei servizi vi sia già il numero massimo di persone, gli alunni attenderanno il proprio turno in prossimità della propria aula o luogo di partenza e attenderanno il permesso dei collaboratori per avviarsi ai servizi igienici. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici deve aver 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, deve segnalare subito il problema ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

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

## Art. 11 - Riunioni ed assemblee

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

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.

## Art. 12 - Precauzioni igieniche personali

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

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In prossimità dei servizi igienici sono posizionati distributori di gel igienizzante 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. Agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che ciascuno porti giornalmente a scuola solo il materiale didattico richiesto.

4. Tutti gli alunni dovranno essere in possesso di una mascherina, che - salvo indicazioni diverse che dovessero emergere nel corso delle evoluzioni epidemiologiche da parte di organismi superiori, - non indosseranno quando in postazione statica; la indosseranno se dovranno alzarsi e muoversi o parlare e comunque quando le condizioni determinino la riduzione temporanea della distanza minima prevista di 1 metro.

5. I docenti specializzati per il sostegno che hanno contatti diretti con gli alunni dovranno indossare oltre alla mascherina chirurgica anche la visiera in plexiglass parafiato e se necessario guanti monouso.

6. I consigli di classe potranno proporre delle configurazioni aggiuntive. Le proposte saranno presentate alla dirigenza che si farà carico di valutarle, validarle rispetto ai requisiti e autorizzarle.

7. Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti sotto il banco.

8. Gli indumenti (ad es. i cappotti) che dovranno essere messi in appositi sacchetti portati da casa e appesi agli appendini collocati nei corridoi, salvo nel caso in cui ci siano armadietti individuali. Occorre, infatti, evitare che tra oggetti personali e indumenti vi sia contatto.

9. Stessa misura va seguita da parte di tutto il personale scolastico.

10. Durante le ore di lezione non è consentito uscire se non per estrema necessità ed urgenza.

11. È installato un dispenser igienizzante per le mani in tutti i punti strategici dei diversi edifici scolastici; il gel disinfettante è altresì a disposizione anche in ogni aula.

12. Al cambio dell'ora, durante gli intervalli previsti per ogni spazio didattico, e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario alla luce degli eventi che si verranno a creare nel corso della lezione come, ad esempio, starnuti o colpi di tosse di qualcuno, **si dovrà provvedere ad arieggiare i locali**. Il docente in servizio vigilerà su tale pratica.

13. Il docente della scuola primaria e secondaria di primo grado svolgerà la lezione all'interno dell'area di sicurezza che garantisce la distanza minima di 2 metri dagli studenti. Se dovrà spostarsi in aula dovrà necessariamente indossare la mascherina; potrà toccare le stesse superfici toccate dall'allievo/a solo se si sarà prima disinfettato le mani. I/le docenti potranno utilizzare mascherine proprie, se conformi, oppure quelle fornite dalla scuola. Il personale docente e non docente della scuola dell'infanzia e, al bisogno, i docenti di sostegno dei diversi ordini di scuola saranno muniti di ulteriori DPI (quali visiere e, al bisogno, guanti).

14. Alunni e alunne della scuola primaria e secondaria di primo grado avranno cura di avere sempre a portata di mano un fazzoletto nel quale starnutire o tossire se necessario.

15 Prima del termine della lezione, i collaboratori scolastici avranno cura di igienizzare la cattedra, la tastiera del computer e il mouse, o, se impossibilitati o, se non disponibili, avviseranno il/la docente che non hanno potuto provvedere personalmente pregando di provvedere di conseguenza.

## Art. 13 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. 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, cattedre e banchi 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 indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

8. Le azioni di pulizia quotidiana e di igienizzazione periodica dovranno essere svolte secondo i seguenti tempi e modalità:

PULIZIA QUOTIDIANA
In tutti gli ambienti
• Spazzare gli ambienti esterni di pertinenza agli edifici
• Pulizia, lavaggio e disinfezione pavimenti delle aule e dei corridoi e dei bagni
• Pulizia e disinfezione di tutte le superfici di tavoli, sedie, ed altre parti ad alta frequenza di contatto (maniglie, interruttori della luce, postazioni di lavoro, tastiere e mouse, telefoni)
• Pulizia e disinfezione di materiali didattici e giochi secondo l'uso
• Pulizia di mensole e altre superfici di appoggio
• Controllo e rifornimento all'occorrenza prodotti distributori igienici

• Svuotamento cestini, sostituzione sacchetti e sanificazione contenitori rifiuti
• Areazione locali
• Pulizia e disinfezione dopo l'uso negli ambienti destinati alla refezione e in quelli in cui le classi si alternano, come palestre e laboratori.
NEI BAGNI
• Lavaggio e disinfezione sanitari, con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari
• Pulizia specchi e mensole se presenti
• Alle operazioni di pulizia quotidiana si aggiungono, come ovvio, interventi straordinari ad hoc in relazione ad eventualità ed emergenze che possano richiederlo.

PULIZIA SETTIMANALE
In tutti gli ambienti
• Pulizia esterna dei termosifoni
NEI BAGNI
• Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici

PULIZIA MENSILE
In tutti gli ambienti
• Detersione davanzali e vetri degli infissi esterno e interno
• Pulizia degli elementi architettonici sopraelevati e sporgenti che possano accumulare polvere (travi, mensoloni in cemento)
NEI BAGNI
• Lavaggio e disinfezione delle mattonelle

## Art. 14. Misure specifiche aggiuntive per la scuola dell'infanzia

1. Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia è raccomandato fortemente la rilevazione della temperatura nei confronti del personale a vario titolo operante, dei genitori/adulti accompagnatori e dei bambini, prima dell'accesso alla sede dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia.

2. La temperatura potrà essere rilevata anche dal personale scolastico all'ingresso: in caso di temperatura superiore ai 37.5 °C per il minore o per il genitore/accompagnatore non sarà consentito l'accesso alla sede e il genitore/accompagnatore sarà informato della necessità di contattare il medico curante proprio o del bambino.

3. Anche in caso di febbre del genitore/accompagnatore, il minore non potrà accedere al servizio.

4. È vietato portare oggetti o giochi da casa.

## Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

Si adottano le procedure indicate nel Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 Versione del 21 agosto 2020 di cui all'ALLEGATO 3 E 4

## Art. 16- Gestione dei lavoratori, degli alunni fragili- Bes - Diva

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da



comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

Aspettiamo indicazioni dal MI su come gestire i lavoratori fragili e su come essi possano eventualmente garantire la prestazione lavorativa.

2. Per gli alunni 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.

3. In particolare per gli studenti con disabilità "priorità irrinunciabile sarà quella di garantire, adottando tutte le misure organizzative ordinarie e straordinarie possibili, sentite le famiglie e le associazioni per le persone con disabilità, la presenza quotidiana a scuola degli alunni con Bisogni educativi speciali, in particolar modo di quelli con disabilità, in una dimensione inclusiva vera e partecipata.

4. Per alcune tipologie di disabilità, sarà opportuno studiare accomodamenti ragionevoli, sempre nel rispetto delle specifiche indicazioni del Documento tecnico del CTS, di seguito riportate: 'Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza.

5. Si ricorda che, in coerenza con il DPCM 17 maggio sopra riportato, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

6. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi.

7. In caso di oggettiva difficoltà dell'alunno con disabilità a rimanere al posto assegnato all'interno dell'aula, lo stesso potrà essere accompagnato in altre postazioni, sempre sotto la sorveglianza del docente e rispettando le regole previste.

## Art.17. Procedimenti disciplinari

**Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti** prevede, a tutela dei medesimi, una procedura non banale di convocazione dei Consigli di Classe deputati a comminare le sanzioni necessarie. Il Regolamento dell'Istituto Comprensivo 2 è redatto a norma del richiamato Statuto (D.P.R. 24.06.1998 N. 249 - DPR 21/11/07 N. 235).

Tutto il personale della scuola è chiamato a vigilare attentamente sul rispetto del presente regolamento e a informare tempestivamente il Dirigente Scolastico di eventuali violazioni affinché questi possa procedere altrettanto tempestivamente alla convocazione dei Consigli di Classe, laddove questo sia necessario per affrontare le violazioni rilevate, che possono confluire anche in un allontanamento dalla scuola.

<b>Tipo di Violazione</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente ad applicare la sanzione</b>
<b><i>Sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalle lezioni</i></b>		
1.Portare a scuola oggetti estranei alle attività scolastiche	Ammonizione personale in classe con successiva	Il docente di classe
2.Spostarsi all'interno dell'aula, durante le lezioni, senza permesso e senza indossare		

mascherina	annotazione scritta sul quaderno, controfirmata dalle famiglie	
3.Uscire o allontanarsi dall'aula senza autorizzazione e senza le precauzioni previste		
4.Non rispettare le norme anticovid previste nel presente regolamento (igienizzarsi le mani...)		
5.Reiterazione dei comportamenti indicati ai punti da 1 a 4	Ammonizione scritta sul registro di classe con convocazione della famiglia	Il docente di classe e il dirigente scolastico.
<b><i>Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica</i></b>		
6. Reiterazione dei comportamenti indicati al punto 5 ovvero condottenon rispettosedelle regole che mettono a rischio l'incolumità di altri	Allontanamento dalla comunità scolastica da valutarsi a seconda dei casi	Consiglio di classe e Dirigente Scolastico

## Allegati al presente Regolamento

ALLEGATO 1 ORGANIGRAMMA COVID

ALLEGATO 2 REGISTRAZIONE SPOSTAMENTI PROVVISORI ED ECCEZIONALI

ALLEGATO 3 PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA

- Dichiarazione attivazione procedura rilevazione sintomo/i
- Dichiarazione avvenuto isolamento sospetto Covid
- Dichiarazione avvenuta sanificazione dei luoghi frequentati a seguito di sospetto Covid

ALLEGATO 4 SCHEMA RIASSUNTIVO e PROTOCOLLO IN CASO DI SINTOMATOLOGIA

Allegato 1

### ORGANIGRAMMA

<b>ORGANIGRAMMA COVID</b>	
<b>Responsabile di Istituto</b>	Dirigente scolastica
<b>RSPP</b>	Ing. MARCO QUADRINI
<b>Medico Competente</b>	Dott.ssa SALIMEI FRANCESCA
<b>Referente AnticovidPlessoPrimariaVIA VERDI</b>	VERONESE STEFANO
<b>Sostituto</b>	CARRESE
<b>Referente AnticovidPlesso Infanzia VIA VERDI</b>	FIORINI ANTONELLA
<b>Sostituto</b>	MUSTO MONICA
<b>Referente AnticovidPlesso LA RINASCITA</b>	BALZANO SILVANA
<b>Sostituto</b>	TORTORA LUCIA
<b>Referente Anticovid Plesso Primaria GIOVANNI XXIII</b>	MAURA MARIA ROSARIA
<b>Sostituto</b>	BONTAI ANTONELLA
<b>Referente AnticovidPlessoInfanziaGIOVANNI XXIII</b>	CAFOLLA VIVIANA
<b>Sostituto</b>	MARCUCCI MICHELA
<b>Referente Anticovid Plesso PIETROBONO</b>	GIULIA PICA
<b>Sostituto</b>	PIERRO MAURIZIO
<b>Referente AnticovidPlesso Infanzia SPINELLI</b>	STIRPE
<b>Sostituto</b>	ANTONUCCI GRAZIELLA
<b>Referente AnticovidPlessoInfanziaPINOCCHIO</b>	PETRUCCI LORETA
<b>Sostituto</b>	EDUARDO GIUSEPPINA
<b>Referente Anticovid di Segreteria</b>	ELDA PAROSSO



**REGISTRAZIONE SPOSTAMENTI PROVVISORI ED ECCEZIONALI**

La presente registrazione dei dati è obbligatoria per tutti coloro che effettuano spostamenti provvisori e/o eccezionali rispetto all'ordinaria organizzazione. Una volta compilata deve essere consegnata al Referente di plesso per la sicurezza anticovid, che a sua volta consegnerà settimanalmente tale documentazione all'incaricato per la sicurezza anticovid della Segreteria.

**RILEVAZIONE PRESENZA E UBICAZIONE**

Giorno	Nome e Cognome	Orario e luogo	Firma

## PROTOCOLLO GENERALE DI ISTITUTO

### PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO BIOLOGICO COVID19

#### PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA

La presente procedura si applica sia agli alunni sia al personale o ad esterni ed è costituita dai sotto allegati 3.1, 3.2, 3.3.

Allegato 3.1

## PROTOCOLLO GENERALE DI ISTITUTO

### PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO BIOLOGICO COVID19

#### Dichiarazione attivazione procedura rilevazione sintomo/i

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso l'istituto \_\_\_\_\_, nel luogo \_\_\_\_\_ la/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ ha rilevato che la persona:

studente (nome cognome) \_\_\_\_\_

personale (nome cognome) \_\_\_\_\_

esterno (nome cognome) \_\_\_\_\_

nell'ambito scolastico ha:

una temperatura superiore a 37,5°C e/o i sintomi più comuni di COVID-19 e/o

negli studenti (anche un solo indicatore):

febbre

tosse

cefalea

sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)

faringodinia

dispnea

mialgie

rinorrea/congestione nasale

nella popolazione generale (anche un solo indicatore):

febbre

brividi

tosse

difficoltà respiratorie

perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia)

perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)

rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)

La/Il sottoscritta/o dichiara di aver avvisato il Referente anticovid (vedi organigramma anticovid affisso accanto alle procedure di emergenza e sul sito), o suo sostituto (nome cognome) \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**PROTOCOLLO GENERALE DI ISTITUTO**  
**PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO BIOLOGICO COVID19**

**Dichiarazione avvenuto isolamento sospetto Covid**

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso l'istituto \_\_\_\_\_, nel luogo \_\_\_\_\_ la/il sottoscritta/o Referente anticovid oppure il suo sostituto appositamente nominato (nome cognome) \_\_\_\_\_, contattato da \_\_\_\_\_ a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid, ha proceduto come segue:

1. indossato i DPI previsti quali visiera, mascherina, guanti e grembiule
2. portato l'individuo sospetto nell'apposita stanza dedicata in ogni plesso
3. ha fatto in modo che venissero avvertiti i familiari per il prelievo da scuola e il rientro al proprio domicilio;
4. non ha lasciato solo il minore nell'attesa dell'arrivo del familiare.

Il familiare (nome cognome) \_\_\_\_\_, legittimamente autorizzato, ha prelevato il soggetto alle ore \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**Dichiarazione avvenuta sanificazione**  
**dei luoghi frequentati a seguito di sospetto Covid**

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso l'istituto \_\_\_\_\_, la/il/le/i sottoscritta/o/e/i collaboratore/i scolastico/i appositamente nominato (nome cognome) \_\_\_\_\_, a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid, previo utilizzo degli specifici DPI (visiera, mascherina, guanti e grembiule) ha proceduto alla sanificazione del seguente locale: \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**INDICAZIONI A DISPOSIZIONE DI TUTTO IL PERSONALE ED IN PARTICOLARE DI COLORO INDIVIDUATI NELLE PROCEDURE COMPRESO IL RESPONSABILE COVID 19**

[Estratto dalla Versione del 21 agosto 2020, Roma, Istituto Superiore di Sanità, Rapporto ISS n.58/2020]

COVID-19

**Allegato 1: Schema riassuntivo**



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

1. Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
2. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
3. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
4. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologiche le procedure conseguenti.
5. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
  - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che
6. l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
  - Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

**1.1.1 Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura**

## **corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il MMG.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
8. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
9. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

### **1.1.2 Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe**

1. Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
2. Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

### **1.1.3 Catena di trasmissione non nota**

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

### **1.1.4 Alunno o operatore scolastico convivente di un caso**

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso (si consulti il capitolo 2.3).

## **1.2 Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi**

### **1.2.1 Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola**

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

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

### **1.2.2 Collaborare con il DdP**

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contacttracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contacttracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

1. fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
2. fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;



3. fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
4. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
5. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

### **1.2.3 Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola**

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

### **1.3 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 (ovvero nessun contatto diretto con il caso), 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. In quel caso si consulti il capitolo 2.2.3.

### **1.4 Algoritmi decisionali**

In una prima fase, con circolazione limitata del virus, si potrà considerare un approccio individuale sui casi sospetti basata sulla loro individuazione in collaborazione tra PLS/MMG, scuola e DdP per mantenere un livello di rischio accettabile.

In caso di una aumentata circolazione del virus localmente o di sospetto tale, sarà necessario definire *trigger* di monitoraggio appropriati per attivare azioni di indagine/controllo. Ad esempio, potrebbe essere preso in considerazione un trigger indiretto come il numero di assenze in ambito scolastico che potrebbe rappresentare un elevato numero di studenti/staff ammalato