



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFORTE**  
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO  
Via Novella, 4 – 37032 MONTEFORTE D'ALPONE (VR)  
Tel. 045/7610915 - [www.istruzioneemonteforte.edu.it](http://www.istruzioneemonteforte.edu.it)

C.F.: 92011580237 - e-mail: [VRIC844005@ISTRUZIONE.IT](mailto:VRIC844005@ISTRUZIONE.IT)

[VRIC844005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:VRIC844005@PEC.ISTRUZIONE.IT)

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### VISTO

- il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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;
- il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- 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;
- 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);
- 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;
- 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;
- il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;
- 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;
- la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;
- il Rapporto-ISS-COVID-58\_Scuole\_21\_8\_2020;
- la Circolare-prot.-345038-della Regione-Veneto-del 02/09/2020
- la Circolare n. 1585 dei Ministeri della Salute e dell'Istruzione dell'11/09/2020

### CONSIDERATI

- le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARSCoV-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;
- il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
- le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022;
- 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;
- l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

-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;

ACQUISITO il parere favorevole del R.S.P.P., del Medico Competente e della Commissione Sicurezza allargata riunita in data 08/09/2020,

ad integrazione del Regolamento d'Istituto già esistente e del relativo Patto Educativo di Corresponsabilità tra scuola e famiglia (pubblicato nel sito internet dell'istituto il 14/06/2019),

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'IC Monteforte, 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, che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su predisposizione del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ed ha validità per l'anno scolastico 2020/2021.
3. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola sia per le studentesse e gli studenti con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

### **Art. 2 - Informazione e formazione**

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 Dirigente Scolastico o i docenti del Servizio di prevenzione e protezione qualora le indicazioni di sicurezza qui contenute non potessero essere applicate per problemi particolari reali e concreti.  
Dev'essere pianificata la **formazione per tutto il personale** (docente e non docente) relativamente alla sicurezza sul luogo di lavoro e sanitaria (con specifico riferimento alla gestione del rischio da Corona Virus).  
Per **le famiglie** la formazione può realizzarsi attraverso incontri in presenza, circolari e pubblicazione di documenti nel sito internet; dovrà riguardare le regole da rispettare, l'organizzazione degli spazi e dell'attività scolastica in generale.  
**Per gli alunni e le alunne.** La prima e più importante formazione per loro sarà a carico dei docenti di classe, che dovranno fin da subito istruirli sulle norme di comportamento per vivere in sicurezza l'esperienza scolastica. Inoltre, sarà chiesta la collaborazione degli alunni e delle alunne nel riordino e nella pulizia della postazione da loro utilizzata o degli strumenti, salvo quanto di competenza delle collaboratrici scolastiche. Tale collaborazione attiva sarà ancor più importante nei momenti che precedono l'intervallo o la mensa, poiché la consumazione della merenda o del pasto deve avvenire in una postazione igienicamente sana. Tale percorso di formazione teorica e pratica per gli alunni sarà inserito nel curriculum di Educazione Civica.
3. Il **Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA)** sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

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

### **Art. 3 Lessico di riferimento**

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

- a) sono **attività di pulizia** i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) sono **attività di sanificazione** i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
- c) il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite **droplet**, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che cadono nel raggio di circa 1 metro dalla fonte di emissione e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) sono **sintomi riconducibili al COVID-19**, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura pari o superiore ai 37,5° C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) per "**contatto stretto con un caso di COVID-19**" si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire: tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano; restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina; restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine; viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di un metro per più di 15 minuti.

### **Art. 4 - Regole generali**

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

- a) **Indossare la mascherina chirurgica (adulti) o la mascherina sociale (minori)**, tranne nei casi specificamente previsti nelle norme e dei documenti citati in premessa;
- 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, ai bagni e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto, prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e i docenti sono tenuti ad **arieggiare periodicamente**, almeno ogni 25 minuti e 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. **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 adulti 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. 5 - Modalità generali di comportamento all'ingresso e durante la permanenza nella scuola**

I collaboratori scolastici procedono al controllo della temperatura corporea, tramite dispositivo scanner senza necessità di contatto, di tutti coloro che accedono agli spazi scolastici. Se la temperatura risulta uguale o superiore ai 37,5° C, non dovranno consentirne 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 (vedi Registro rilevazione temperatura corporea allegato 1) e quanto indicato nella Procedura per l'utilizzo dei termoscanner (vedi allegato 2).

#### **A) Comportamento del lavoratore scolastico**

1. Tutto il personale scolastico ha l'obbligo di rimanere nel suo domicilio in presenza di febbre (pari o superiore ai 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente Scolastico. Quindi la misura della temperatura va effettuata autonomamente prima di partire dalla propria abitazione.
2. Il lavoratore deve entrare negli spazi scolastici con già addosso la mascherina chirurgica fornita dalla scuola e deve sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea a distanza da parte delle collaboratrici scolastiche. Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare il lavoro.
3. Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale deve:
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
  - prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
  - arieggiare gli ambienti almeno due volte ogni ora, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
  - evitare assembramenti di troppe persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
  - avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (pari o oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
4. L'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della segreteria ([vr844005@istruzione.it](mailto:vr844005@istruzione.it)) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
5. Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile igienizzarsi spesso le mani con l'apposito gel fornito dalla scuola, facendo poi attenzione a non toccarsi bocca, naso e occhi, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.). È obbligatorio lavarsi o disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.
6. I docenti collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.
7. Mascherine e guanti monouso nelle condizioni di cui sopra diventano a tutti gli effetti DPI obbligatori. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'art. 26 del presente Regolamento. I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono evitare qualunque forma di promiscuità. E' preferibile mantenere il proprio posto sull'attaccapanni, giorno dopo giorno.
8. **Ogni dipendente dell'istituto dovrà compilare il modello di documento (allegato 3) per dichiarare di conoscere i provvedimenti anti Covid adottati dall'istituto comprensivo.**

## **B) Comportamento degli studenti e delle studentesse**

1. La misura della temperatura corporea va effettuata autonomamente prima di partire dalla propria abitazione. I genitori dell'alunno hanno l'obbligo di tenere il/la figlio/a a casa in presenza di febbre (pari o superiore ai 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il Pediatra.

2. Ogni famiglia dovrà compilare il modello di documento (allegato 4) per dichiarare di conoscere i provvedimenti anti Covid adottati dall'istituto comprensivo. La sintesi dei comportamenti che gli alunni devono adottare sarà comunicata con un apposito dépliant illustrativo (si veda allegato 5 "Suggerimenti ai genitori").

3. L'alunno deve entrare nei cortili scolastici con già addosso la mascherina e deve sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea a distanza da parte delle collaboratrici scolastiche. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre pari o superiore ai 37.5 °C oppure se si manifestano sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario tornare a casa e consultare telefonicamente il medico di famiglia o il pediatra.

4. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

5. L'ingresso a scuola di studentesse e studenti già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla consegna al docente coordinatore di classe o dalla trasmissione via mail all'indirizzo della segreteria ([vr844005@istruzione.it](mailto:vr844005@istruzione.it)) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

6. Gli alunni autorizzati ad entrare negli spazi scolastici collaborano nel mantenere puliti gli ambienti, mantengono la distanza di sicurezza di almeno 1 metro ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei compagni.

## **C) Comportamento degli esterni che accedono agli spazi scolastici**

1. Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che il visitatore (genitore, parente, esterni...) stia indossando la mascherina.

È istituito e tenuto presso l'atrio d'entrata delle tre sedi dell'Istituto un "Registro degli accessi agli edifici scolastici" (si veda allegato 6) da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome e cognome, data di nascita, Comune di residenza, numero di telefono).

2. I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

3. 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 al comma precedente e alla sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, già predisposta dalla scuola (allegato 7).

4. È comunque obbligatorio: a) rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari; b) Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò sia possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

5. 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 nell'edificio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

## **Art. 6 - Rapporti scuola/famiglia, sospensione delle riunioni in presenza, didattica a distanza**

1. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 nella scuola secondaria 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 al docente tramite Registro Elettronico, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

3. I colloqui individuali scuola-famiglia per la primaria possono ugualmente svolgersi in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi tramite Registro Elettronico ai docenti oppure possono essere effettuati nei pomeriggi di

programmazione sempre su prenotazione da parte dei genitori, evitando soste al momento dell'entrata o dell'uscita da scuola.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee dei genitori ed i consigli di classe ed interclasse in presenza. È previsto lo svolgimento di tali riunioni solo in videoconferenza, nel rispetto del Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali, tramite la piattaforma Google Meet.

Sono sospese inoltre le seguenti attività:

-Uscite didattiche e viaggi di istruzione (sarà possibile effettuare solo uscite nel territorio a piedi);

-Attività di continuità tra i diversi ordini di scuola: verranno svolte solo con lo spostamento dei docenti da un plesso all'altro e non più con le visite degli alunni.

5. Le circolari e gli avvisi non saranno più trasmessi in forma cartacea, ma (possibilmente) inviati alle famiglie tramite il nuovo Registro Elettronico o la posta elettronica.

6. I genitori degli alunni fragili devono comunicare ai docenti di classe in forma scritta sul diario, con certificato medico allegato, le specifiche situazioni dei figli.

7. Non potendosi escludere un ritorno alla Didattica a Distanza (per sopraggiunte esigenze sanitarie o per integrare la didattica in presenza), si consiglia alle famiglie di dotarsi dei necessari strumenti (connessione internet, tablet e/o computer) utili a garantire al/alla proprio/a figlio/a di seguire le attività didattiche seguendo le modalità deliberate dal Collegio Docenti in base alle Linee guida ministeriali.

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

1. A ciascuna classe (o gruppo di classi) sono assegnati un percorso di entrata ed uscita da scuola, un'aula, un bagno di riferimento ed uno spazio specifico del cortile.

2. In ciascun plesso sono individuati almeno tre percorsi d'ingresso e di uscita degli alunni, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse e gli studenti delle rispettive classi devono transitare.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei percorsi.

4. Sarà cura di ciascuno mantenere ordinatamente il distanziamento fisico di almeno 1 metro dalle altre persone ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

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

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso nei cortili o negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 7,40 in poi solo per gli alunni ed il personale scolastico. Gli adulti accompagnatori dei minori (genitori, nonni, zii, vicini di casa...) non possono accedere al cortile. Dopo la misurazione della temperatura corporea tramite termoscanner a distanza, gli alunni si posizioneranno negli spazi del cortile assegnati alle loro classi rispettando il distanziamento fisico e indossando la mascherina.

2. In caso di arrivo in anticipo (dalle ore 7,30 alle 7,40), le studentesse e gli studenti saranno vigilati dalle collaboratrici scolastiche che li posizioneranno negli spazi del cortile assegnati alle loro classi rispettando il distanziamento fisico e indossando la mascherina.

3. Anche il trasporto scolastico comunale contribuirà a ridurre gli affollamenti prevedendo che il primo turno di trasporto verso la scuola arrivi per le ore 7,45 circa e il secondo turno arrivi a scuola dopo circa 15 minuti dall'inizio delle lezioni. Così pure al termine delle attività didattiche il primo turno del ritorno a casa parta circa 10 minuti prima mentre gli alunni del secondo turno siano raccolti e vigilati dalle collaboratrici scolastiche in uno spazio delimitato.

4. Gli alunni trasportati dai pullman comunali dovranno posizionarsi negli spazi del cortile assegnati alle loro classi. Qui resteranno sotto la vigilanza delle collaboratrici scolastiche in attesa dell'inizio delle lezioni oppure in attesa del pullman al termine delle lezioni, rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina.

5. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti, dopo essersi igienizzate le mani, devono raggiungere le aule didattiche attraverso i percorsi assegnati a ciascuna classe, in maniera rapida e ordinata, rispettando il distanziamento fisico. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo le 8:00 raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.

6. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni prendono posto al proprio banco togliendosi la mascherina. Durante le operazioni d'ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule se non per il tempo necessario ad appendere i cappotti agli attaccapanni.

7. I docenti dovranno essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e prendersi cura della vigilanza sui propri alunni radunati nei diversi spazi del cortile.

8. È possibile prevedere un **periodo di stazionamento** degli allievi prima del loro accesso alle aule o all'uscita dalle stesse. Durante questo periodo gli spazi comuni non possono essere considerati meramente "di transito", ma piuttosto "di sosta breve" ed è necessario garantire la sorveglianza degli allievi da parte dei docenti che dovranno limitare la durata della sosta ad un **tempo non superiore ai 15 minuti**.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico e tenere la mascherina.

6. In particolare, per quanto riguarda la scuola Anzolin il cortile sarà diviso in quattro spazi corrispondenti ai quattro cancelli di uscita delle classi. Solo per questa scuola i genitori al termine delle lezioni possono entrare nel cortile e aspettare i figli collocandosi negli stessi spazi previsti per le loro classi.

7. Misure più dettagliate saranno individuate nei protocolli sicurezza scritti per ogni plesso dal Referente Covid in collaborazione con il sostituto ed il personale dello stesso plesso.

#### **Art. 9 – Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule**

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata sulla porta di accesso. Il posizionamento fisico dei banchi in ogni aula deve assicurare la distanza di almeno 60 cm in ogni direzione tra un banco e l'altro in modo da assicurare la distanza di un metro tra un alunno e l'altro e la distanza di due metri tra l'insegnante in cattedra, la lavagna e gli alunni della prima fila.

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

3. Anche durante le attività didattiche che si dovessero eventualmente svolgere 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.

4. All'interno delle aule e dei laboratori della scuola sono individuate le **"aree didattiche"** entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna e gli altri strumenti di uso comune. Tali aree sono delimitate da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi. Il corretto posizionamento dei banchi nelle aule è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

5. Durante le attività in aula e in laboratorio gli alunni possono togliere la mascherina se seduti al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante.

6. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano e quando non viene indossata sia riposta in un apposito contenitore fornito dalla famiglia.

7. Nel caso in cui l'insegnante di classe, o quello di sostegno, abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, deve indossare oltre alla mascherina chirurgica la visiera fornita dall'istituto comprensivo ed eventualmente il camice.

8. Le aule e i laboratori devono essere areati almeno due volte per 5 minuti ogni ora e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. All'inizio della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

9. Quando in un'aula escono ed entrano gruppi di alunni diversi, oltre ad arieggiare è necessario igienizzare cattedra, banchi e sedie con l'apposito spray ed i fogli di carta cucina forniti dall'istituto. Tale operazione viene promossa e gestita dall'insegnante del gruppo uscente insieme agli alunni (con la mascherina) in quanto si considera educativo che le operazioni di igienizzazione rientrino tra le attività di educazione alla cittadinanza organizzate dalla scuola.

10. L'uso dei computer portatili nelle classi deve prevedere all'inizio della lezione l'igienizzazione delle mani da parte di docenti ed alunni ed al termine dell'ora l'igienizzazione dei PC tramite un disinfettante spray.

#### **Art. 10 La Mensa (servizio avviato solo nella scuola primaria Coltro)**

1. Per organizzare il pasto a fine mattinata, qualunque locale può essere utilizzato come mensa, ma solo nel rispetto del principio del *distanziamento fisico* di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti a mangiare. Sarà dunque necessario individuare il **numero massimo di allievi** che lo possono utilizzare in contemporanea, impiegando le modalità già

indicate per le aule ordinarie (laddove la mensa non sia strutturata con tavoloni fissi). Essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina (“assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione”), è indispensabile garantire il massimo livello di aerazione del locale.

2. Prima e dopo l'utilizzo per la mensa, il locale dev'essere pulito concordando un'equa distribuzione dell'incarico tra collaboratori scolastici e personale della ditta fornitrice dei pasti. Prima della somministrazione dei pasti lo stesso locale dev'essere anche sanificato con perossido d'idrogeno.

3. Il personale scolastico presente durante il pasto in mensa (per sorveglianza/assistenza) può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

4. Prima e dopo l'accesso al locale della mensa, ogni alunno e docente deve lavarsi le mani con il sapone per almeno 20 secondi oppure igienizzarle col gel.

#### **Art. 11 La Palestra**

1. Le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del *distanziamento fisico* è facilmente rispettabile. Per le attività di educazione fisica, dunque, sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 metri ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono.

2. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante le attività sportive solo in presenza degli insegnanti.

3. Gli spogliatoi annessi, così come i servizi igienici, sono utilizzabili previa individuazione del **numero massimo di allievi** che possono essere ospitati contemporaneamente. Per definire la capienza degli spogliatoi si può utilizzare il principio del *distanziamento fisico* di almeno 1 m durante l'intera permanenza degli allievi al loro interno, valutando sia le dimensioni in pianta dello spazio disponibile che la dislocazione delle panche e degli eventuali stipetti. Può essere che gli spogliatoi non riescano a contenere tutti gli allievi della classe, o delle classi che operano contemporaneamente in palestra (pur nella diversificazione tra maschi e femmine); in questo caso dev'essere individuato, per il solo cambio del vestiario, un idoneo spazio alternativo.

4. È importante: a) l'aerazione e la disinfezione della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi. Ciò significa che, nel caso in cui due classi occupino la palestra in due ore successive, i/le docenti delle stesse dovranno prevedere di concludere la lezione almeno 15 minuti prima del suono della campanella;

b) per quanto possibile, durante la stagione favorevole prediligere l'attività motoria all'esterno;

c) nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo fare riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni.

5. Gli attrezzi delle palestre utilizzati e gli spogliatoi vanno igienizzati alla fine di ogni lezione a cura dell'insegnante insieme agli alunni coadiuvato da una collaboratrice scolastica.

6. Ciascun/a alunno/a dovrà avere con sé uno zaino/sacchetto dove riporre le scarpe ed eventuali altri indumenti quando effettua il cambio in vista dell'attività motoria (soprattutto negli spogliatoi della primaria non ci devono essere indumenti o scarpe “all'aperto”).

7. Può essere che l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni; in questi casi è indispensabile che, all'interno degli accordi con i concessionari, siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non a carico del personale della scuola.

#### **Art. 12 - Laboratorio d'informatica e aula IRC scuola Anzolin**

È fondamentale organizzare l'orario in maniera tale da garantire il tempo necessario affinché il personale ATA provveda ad un opportuno ricambio dell'aria e alla pulizia degli ambienti e degli strumenti e materiali utilizzati; ciò significa che, nel caso in cui due classi occupino il laboratorio o l'aula IRC in due ore successive, i/le docenti delle stesse dovranno prevedere di concludere la lezione almeno 15 minuti prima del suono della campanella.

Prima di accedere al laboratorio gli alunni devono igienizzare le mani, al termine dell'ora gli stessi alunni devono igienizzare i PC tramite un disinfettante spray che sarà gestito da un docente.

#### **Art. 13 – Gruppi di recupero e attività di sostegno individualizzate**

Per tutti quei momenti nei quali si ritenga opportuno realizzare temporaneamente delle situazioni di apprendimento in rapporto uno a uno/uno a pochi al di fuori dell'aula classe (recupero, potenziamento), è necessario che, preventivamente oppure il giorno stesso (prima comunque di portare l'alunno o gli alunni fuori dall'aula classe),

venga individuato, insieme con il personale ATA, un locale del plesso che possa essere adeguatamente igienizzato prima e dopo l'utilizzo da parte del gruppo. Non è consentito utilizzare corridoi o altri spazi di passaggio allo scopo. Si raccomanda, in ogni caso, di programmare questi momenti, evitando per quanto possibile le decisioni estemporanee in merito.

#### **Art. 14 - I servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici è contingentato e non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque acceda ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, indossando la mascherina e igienizzandosi le mani con il gel prima di entrare.
2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare il coperchio del water prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possano disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, si lava accuratamente le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi.
3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici scolastiche e queste provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito normalmente 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 di ogni classe delle uscite (allegato 8)** che i docenti della secondaria condividono.
5. Alla ricreazione gli alunni potranno accedere ai servizi igienici solo in casi eccezionali.
6. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.
7. Le finestre devono rimanere sempre aperte. Non si può bere dai rubinetti né riempirsi bottigliette o borracce.

#### **Art. 15 - La Ricreazione**

1. Tutte le ricreazioni si svolgeranno in due tempi e in due spazi: il primo tempo all'interno della classe ed il secondo tempo all'aperto (se possibile).
2. All'interno della classe la merenda va consumata al proprio banco (dopo che sia stato igienizzato) prima di uscire a ricreazione. In questo tempo è consentito togliere la mascherina che va rimessa prima dell'uscita.
3. All'aperto la ricreazione si terrà all'interno del settore di cortile assegnato a ciascuna classe o gruppo di classi rispettando la distanza interpersonale e indossando correttamente la mascherina.
2. In caso di assoluta necessità (condizioni meteorologiche avverse) si dovranno utilizzare solo gli ambienti interni favorendo il necessario ricambio dell'aria in ogni spazio. Per il calcolo del relativo affollamento massimo, si deve prefigurare sempre come uno stazionamento di breve durata (massimo 15 minuti).
2. Le classi dovranno essere suddivise in gruppi per svolgere la ricreazione in almeno due orari diversi. Esempi. Scuola Zanella: classi a settimana lunga ricreazione alle ore 11,00, classi a settimana corta ricreazione alle ore 10,00 ed alle 12,00. Scuole primarie: 50% delle classi ricreazione alle ore 10,30, altro 50% ricreazione alle ore 11,00.

#### **Art. 16 - Sala insegnanti**

1. La sala insegnanti può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del *distanziamento fisico* di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano. Sarà dunque necessario individuare il **numero massimo di persone** che possono accedervi contemporaneamente. A questo scopo si partirà dalla superficie lorda (complessiva) della sala (in mq) e, dedotta quella occupata dall'arredo che ingombra il pavimento (sempre in mq), si troverà direttamente la capienza massima della stessa (avendo considerato uno spazio pari ad 1 mq per ogni persona). È bene esporre all'esterno della sala insegnanti un cartello indicante la sua massima capienza.
2. Resta confermata anche per la sala insegnanti l'applicazione delle altre misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, vale a dire l'utilizzo della mascherina chirurgica, l'arieggiamento frequente dell'ambiente, la presenza di un dispenser di gel igienizzante, l'Igienizzazione frequente da parte delle collaboratrici scolastiche degli arredi (tavoli, sedie, computer).

#### **Art. 17 - Accesso ai distributori automatici di bevande**

1. L'accesso ai distributori automatici di bevande è consentito solo ai docenti ed al personale scolastico, è contingentato, e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai

segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina.

2. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate dalle collaboratrici scolastiche prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni.

#### **Art. 18 - Precauzioni igieniche riguardanti gli oggetti personali**

1. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola una o più bottigliette di plastica o borracce piena d'acqua, almeno una mascherina di scorta dentro un contenitore e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

2. Non è possibile bere l'acqua dai rubinetti dei bagni o riempire bottigliette o borracce con l'acqua dei rubinetti della scuola.

3. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, gomme, 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 gli alunni valutino attentamente quali materiali didattici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

4. Per i più piccoli è opportuno che su ogni oggetto siano scritti nome e cognome (con pennarello indelebile oppure apponendo etichette preparate a casa).

#### **Art. 20- Pulizia e sanificazione della scuola**

1. Sono individuati prodotti e strumenti da utilizzare per le procedure di pulizia ordinaria, disinfezione, sanificazione degli arredi interni ed esterni e degli ambienti. Tutte le aule saranno dotate di gel igienizzante, disinfettante per banchi e sedie, rotoli di carta cucina. All'ingresso di ogni edificio e di ogni bagno sarà messo a disposizione il dispenser per l'igienizzazione delle mani. Nei servizi igienici saranno sempre presenti il dispenser di sapone e quello della carta per asciugarsi le mani. Al personale ATA verranno forniti prodotti specifici per la pulizia ordinaria, la disinfezione e la sanificazione, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, una ditta specializzata (che di seguito rilascerà la certificazione) provvederà ad effettuare la sanificazione di tutti i plessi con personale qualificato usando il tamponato di cloro.

3. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con perossido di idrogeno diffuso attraverso un apposito nebulizzatore.

4. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti spray.

5. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti saranno disinfettati al termine di ogni singola lezione dal docente che li ha utilizzati.

2. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici dev'essere assicurata 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.

3. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come previsto dall'art. 23 del presente Regolamento.

#### **Art. 21 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto (si veda anche l'allegato 11)**

1. Nel caso in cui una persona maggiorenne presente nella scuola durante l'orario di lezione sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Referente scolastico per il Covid 19 presente in ogni plesso. La persona dovrà immediatamente lasciare l'edificio.

2. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea pari o superiore ai 37,5°C (rilevata con un termoscanter a distanza) o un sintomo compatibile con COVID-19 durante l'orario di lezione:

a) L'operatore scolastico che ne viene a conoscenza deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

b) Il referente scolastico per COVID-19 incarica una collaboratrice scolastica di telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale e di accompagnare l'alunno nella stanza dedicata all'isolamento individuata in ogni plesso.

c) Il minore, dotato di mascherina chirurgica fornita dalla scuola, non deve essere lasciato da solo ma sorvegliato da un adulto, che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19, e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro, la visiera e la mascherina chirurgica (fornite dall'istituto) fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

e) Le collaboratrici scolastiche dovranno arieggiare, pulire e sanificare con perossido di idrogeno le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è uscito dalla scuola.

f) I genitori devono contattare il Pediatra o il Medico di famiglia per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

g) In caso di sospetto COVID-19, il Pediatra o il Medico richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione dell'ULSS 9, che si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

f) Se il test è positivo, il DdP notifica il caso e avvia la ricerca dei contatti chiedendo la collaborazione del Referente Covid 19 del plesso scolastico interessato. Le collaboratrici scolastiche avviano le azioni di pulizia e di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. La ricerca dei contatti e le eventuali disposizioni di quarantena saranno avviate a partire dalla conferma del caso (tamponamento positivo), in accordo con quanto previsto a livello nazionale. Il Dipartimento di Prevenzione competente valuterà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni, in considerazione della situazione specifica e delle misure preventive adottate dal servizio in cui si è verificato il caso.

Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi) certificata dal medico curante. La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.

g) Per i casi con sintomi sospetti ed esito negativo del tampone si attenderà la guarigione seguendo le indicazioni del medico curante che redigerà, per il rientro a scuola dopo 5 giorni di assenza, un'attestazione di conclusione del percorso diagnostico terapeutico raccomandato.

h) Per i casi in cui lo studente è assente per condizioni cliniche non legate al Covid, per la riammissione a scuola i genitori dovranno presentare una specifica autocertificazione (si veda allegato 10).

3. Nel caso in cui le misure di prevenzione e contenimento prevedano l'esonero dalle attività didattiche in presenza di uno o più docenti, sulla base delle indicazioni fornite dal Medico competente o dalle altre autorità sanitarie, i docenti interessati attiveranno le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, per tutta la durata degli effetti del provvedimento di esonero, sulla base di un calendario settimanale seguendo le modalità di "Didattica digitale integrata" deliberate dal Collegio Docenti in base alle Linee guida ministeriali.

## **Art. 22 - Istruzioni operative per il referente COVID**

Il dirigente scolastico nomina un "Referente Covid" ed un suo sostituto per ognuno dei tre plessi scolastici dell'istituto. In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ULSS 9 di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (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 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il Referente scolastico per COVID-19 di ogni plesso dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- 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;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

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.

## **Art. 23 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili**

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età 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.

Si veda la circolare n. 1585 dell'11/09/2020 emanata congiuntamente dal Ministero della salute e dal Ministero dell'Istruzione .

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

#### **Art. 24. Istruzioni operative per gli assistenti amministrativi**

1. L'accesso ai locali della segreteria è riservato al personale scolastico per un massimo di tre persone contemporaneamente.
2. I genitori degli alunni e le persone esterne all'ambiente scolastico comunicano attraverso lo sportello di vetro. Possono entrare nei locali solo in casi eccezionali previa autorizzazione da parte delle collaboratrici scolastiche o degli assistenti amministrativi.
3. Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel presente Regolamento, le seguenti istruzioni specifiche:
  - È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
  - Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile igienizzarsi spesso le mani con l'apposito gel fornito dalla scuola, facendo poi attenzione a non toccarsi bocca, naso e occhi, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).
  - È opportuno limitare lo scambio di documenti cartacei all'essenziale, inviandoli principalmente per posta elettronica.

#### **Art. 25 - Istruzioni operative per i collaboratori scolastici**

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel presente Regolamento, le seguenti istruzioni specifiche:

- Dopo l'accesso agli spazi scolastici è possibile togliere la mascherina chirurgica solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato a riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare negli appositi spazi esterni per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- A fine turno, il lavoratore si igienizzi le mani e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attendersi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare la mascherina chirurgica e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, provvedano a chiudere le porte indossando i guanti e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile.
- Assicurare la presenza nei bagni di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in tutti i punti degli edifici scolastici. Fornire ai docenti i prodotti necessari per la igienizzazione degli strumenti e degli arredi utilizzati **registrando i prodotti consegnati (allegato 9).**
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

#### **Art. 26 - Smaltimento mascherine, guanti e simili**

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale.

## **Art. 27 – Concessione in uso dei locali scolastici**

1. L'uso dei locali scolastici a associazioni, enti, cooperative etc, sarò subordinato a uno specifico accordo che coinvolga gli enti locali e puntualizzi le procedure di gestione degli orari di utilizzo e di pulizia degli ambienti. Nello specifico, chi utilizza i locali in concessione dovrà assicurare gli standard di igienizzazione e rispettare tutte le disposizioni presenti in questo regolamento.
2. Gli orari di utilizzo dovranno essere ben definiti e gli enti dovranno compilare e firmare i registri di pulizia e igienizzazione.
3. La concessione potrà essere revocata in ogni momento, qualora le condizioni non venissero rispettate oppure le condizioni epidemiologiche suggerissero il contrario.

Il presente Regolamento è stato approvato all'unanimità dal Consiglio d'Istituto riunito in data 11/09/2020.

Prot. N. 1230/B13 del 12/09/2020

**IL PRESIDENTE**  
**Andrea Moro**

