



**II CIRCOLO DIDATTICO  
“G. MAZZINI” - BRONTE**

# **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**Procedure organizzative e operative per il contrasto  
e il contenimento del contagio da SARS-CoV-2**

**Approvato dal Consiglio di Circolo  
con delibera n. 87 del 11/09/2020**

## INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	1
PREMESSA .....	1
Art. I OBBLIGHI GENERALI PER L'ACCESSO AGLI EDIFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA..	2
Art. II DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA .....	2
II.1 Operazioni di ingresso e di uscita.....	3
II.2 Gestione del pre e post scuola .....	3
II.3 Materiale scolastico ed effetti personali .....	4
II.4 Norme igieniche generali (utilizzo servizi igienici, consumazione di pasto).....	4
II.5 Configurazione delle aule e norme di svolgimento delle attività didattiche .....	4
II.6 Registro degli alunni e del personale.....	5
II.7 Gestione dell'intervallo.....	5
II.8 Attività didattiche nei laboratori.....	5
II.9 Attività in palestra .....	5
Art. III DISPOSIZIONI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA .....	6
Art. IV ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI DEI VISITATORI .....	7
Art. V INDICAZIONI GENERALI PER TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO.....	8
Art. VI PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI ARREDI.....	8
Art. VII GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI .....	9
VII. 1 Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.....	9
VII.2 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. ....	10
Art. VIII MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA.....	10
INDICAZIONI GENERALI .....	10
VIII.1 Strumenti da utilizzare .....	11
VIII.2 Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica .....	11
VIII.3 Convocazione.....	11
VIII.4 Svolgimento delle sedute .....	11
VIII.5 Consiglio di Circolo.....	12
VIII.6 Collegio dei Docenti.....	12
VIII.7 Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe.....	12
VIII.8 Verbali delle sedute .....	13
Art. IX COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA NELL'APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	13
NORMA TRANSITORIA .....	14
Infrazioni al regolamento .....	14



## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### Procedure organizzative e operative per il contrasto e il contenimento del contagio da SARS-CoV-2

*Approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 87 del 11/09/2020*

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento è stato elaborato in conformità a:

- D. Lgs. 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro “e ss.mm.ii.
- Documento INAIL 2020 *Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche.*
- Circolare del Ministero della Funzione Pubblica N. 3/2020 “Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”.
- Piano Scuola - 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 adottato con D. M. n. 39 del 26/06/2020.
- Documento del CTS - *Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico*, approvato in data 28/5/2020 e aggiornato il 22/6/2020.
- Circolare del Ministero della Salute n. 18584 del 29 maggio 2020.
- 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 Ministero dell’Istruzione del 6 agosto 2020.
- Decreto Prot. 1436 del 13 agosto di trasmissione verbale CTS del 12 agosto, del Ministero dell’Istruzione.
- Indicazioni operative per la gestione casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi per l’infanzia del 21 agosto 2020 del gruppo di lavoro ISS Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, INAIL.
- Protocollo d’intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 del Ministero dell’Istruzione del 26 agosto 2020.
- Documento di indirizzo regionale del 13-07-2020 recante, in applicazione del DM 39/2020, “Misure per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative sul territorio della Regione Siciliana”.
- Nota della Regione Sicilia Prot. 3381/GAB del 26 AGOSTO 2020 recante ad oggetto “Nota integrativa al Documento di indirizzo regionale del 13-07-2020 recante, in applicazione del DM 39/2020, misure per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative sul territorio della Regione Siciliana”.
- Documenti prodotti dai sotto-tavoli regionali per l’avvio dell’anno scolastico 2020/2021 trasmessi con nota USR Sicilia Prot. n. 22106 del 04/09/2020.

### PREMESSA

L’Istituzione scolastica, nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti tecnici, elaborati dalle competenti autorità, e in considerazione della inderogabile e prioritaria necessità di mettere in atto tutte le misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di limitarne l’impatto sull’utenza della scuola, adotta tutte le misure per il rientro a scuola in sicurezza. Scuola, famiglie e sistema sanitario sono chiamate a collaborare responsabilmente, ciascuno per la propria competenza, per favorire il rientro a scuola degli alunni e l’erogazione del servizio educativo, anche nella prospettiva di adeguamento ad eventuali nuove disposizioni emanate, determinate dall’evoluzione del quadro epidemiologico.



Il presente documento, ad integrazione del Regolamento dell'Istituzione Scolastica, approvato con delibera del Consiglio di Circolo n. 11 del 27/04/2018, insieme ai protocolli di sicurezza scolastica, disciplina la vita dell'Istituzione scolastica.

## Art. I

### OBBLIGHI GENERALI PER L'ACCESSO AGLI EDIFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

**Fermo restando che l'accesso ai visitatori sarà rigorosamente limitato ai casi di effettiva e riconosciuta necessità, chiunque acceda nei locali scolastici è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni.**

1. Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre  $> 37.5^{\circ}$  o altri sintomi influenzali e di avvisare, in tal caso, il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
2. Divieto di ingresso o permanenza in Istituto e obbligo di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo di contagio (sintomi influenzali, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
3. Obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore in presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la permanenza in Istituto, rimanendo ad adeguata distanza dalle persone presenti.
4. Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della dirigenza.
5. Obbligo di utilizzo della mascherina durante l'accesso e il transito nei locali della scuola.
6. Obbligo di disinfezione delle mani tramite gli appositi distributori di gel igienizzante presenti negli edifici;
7. Obbligo di mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro.
8. Divieto di assembramenti derivanti da soste all'interno e negli spazi esterni di pertinenza degli edifici scolastici, anche per piccoli gruppi.
9. Obbligo di registrazione con indicazione dei dati anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita e di residenza), recapito telefonico, orario di ingresso e di uscita.
10. L'accesso di fornitori esterni è consentito esclusivamente previo appuntamento, al fine di ridurre le occasioni di contatto con alunni e personale scolastico.
11. L'accesso ai locali scolastici da parte di persone già risultate positive all'infezione da SARS-CoV-2, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste, rilasciata dal competente dipartimento di prevenzione territoriale.
12. Ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza e limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione telefonica.

## Art. II

### DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA

1. Tutti gli alunni della scuola primaria dovranno accedere agli edifici scolastici indossando mascherina chirurgica, per il primo giorno di propria dotazione e, al rientro a scuola, fornita da parte del Ministero.
2. Tutti gli alunni della scuola primaria dovranno igienizzare le mani prima dell'ingresso in classe, tramite i dispenser di gel disponibili agli ingressi e in ciascuna classe.
3. La mascherina deve essere indossata durante gli spostamenti in ingresso, in uscita, nell'aula durante l'intervallo, durante l'accesso ai servizi igienici e in tutte le situazioni in cui non è possibile mantenere la distanza minima di 1 metro.



4. La mascherina sarà abbassata sotto il mento quando gli alunni sono seduti al proprio banco, dove è garantita la distanza interpersonale di almeno 1 metro da ogni compagno e di almeno 2 metri dall'insegnante.
5. Quando uno o più alunni devono spostarsi dal proprio banco, anche tutti gli altri alunni seduti devono indossare la mascherina.
6. La mascherina sarà temporaneamente rimossa durante il consumo del pasto in sala mensa e durante lo spuntino dell'intervallo.
7. Gli alunni dovranno rispettare le indicazioni degli insegnanti per qualsiasi spostamento all'interno dell'aula o fuori dall'aula (atri, corridoi, laboratori, biblioteche, servizi igienici, cortili).
8. I genitori hanno la responsabilità della misurazione della temperatura a casa, prima di accompagnare i propri figli a scuola e di non mandarli in caso di febbre superiore ai 37,5°, tosse, difficoltà respiratorie, oppure nel caso in cui negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con persone positive al COVID-19 o con persone in isolamento precauzionale.
9. I genitori dovranno impegnarsi, mediante la formale sottoscrizione del patto di corresponsabilità educativa, a rispettare le suddette indicazioni.
10. Qualora un alunno manifesti a scuola i sintomi sopra detti, sarà immediatamente accompagnato in un'apposita aula, individuata in ciascun plesso, rimanendo sotto la vigilanza di un adulto (insegnante o collaboratore scolastico); contestualmente verrà avvisata la famiglia, che sarà tenuta a raggiungere immediatamente la scuola per prelevare il proprio figlio e successivamente contattare il proprio Pediatra o medico di famiglia, che valuterà le azioni successive.

### **II.1 Operazioni di ingresso e di uscita**

1. Al fine di evitare gli assembramenti sono previsti ingressi e uscite scaglionate per le varie classi; ogni gruppo classe dovrà utilizzare la porta di accesso/esodo assegnata.
2. Le porte assegnate ad ogni gruppo classe saranno specificate nel piano organizzativo di ciascun plesso, che è parte integrante del presente Regolamento. Non sarà possibile fare accedere o fare uscire gli alunni da porte diverse da quelle assegnate.
3. Prima dell'inizio delle lezioni, alunni e genitori devono permanere il minor tempo possibile nel cortile in attesa dell'ingresso a scuola, devono osservare la distanza interpersonale di almeno 1 metro e posizionarsi nel cortile nelle aree indicate nel piano organizzativo di ciascun plesso.
4. All'apertura delle porte per l'accesso al proprio plesso, gli alunni raggiungeranno la propria aula, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti in servizio. Durante gli spostamenti è necessario rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro con le altre persone eventualmente presenti.
5. I docenti, come previsto dal CCNL, comparto Scuola, sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.
6. Nei plessi le cui aule sono dotate di accesso diretto, senza attraversamento di atri e corridoi, i docenti, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, attenderanno gli alunni nelle suddette aule.
7. Gli orari di ingresso e di uscita sono definiti nel piano organizzativo di ciascun plesso.
8. I collaboratori scolastici e le collaboratrici scolastiche coadiuvano i docenti durante le operazioni di ingresso e di uscita; uno dei collaboratori scolastici, non appena terminato l'ingresso di tutti i gruppi, vigila la porta principale di accesso per prendere in carico eventuali alunni in ritardo, ed accompagnarli in aula.
9. L'uscita avviene attraverso i medesimi accessi stabiliti per l'ingresso, secondo un ordine definito nel piano organizzativo di ciascun plesso.

### **II.2 Gestione del pre e post scuola**

1. I servizi pre-scuola e post-scuola, garantiti agli alunni le cui famiglie ne abbiano motivato la richiesta e subordinati all'accettazione da parte del dirigente Scolastico, saranno assicurati dai collaboratori scolastici e dalle collaboratrici scolastiche.
2. Il personale incaricato per tale servizio assicurerà la vigilanza sugli alunni presenti in istituto prima



dell'inizio e alla fine delle lezioni, nel rispetto delle misure di sicurezza, in un'area appositamente individuata.

### ***II.3 Materiale scolastico ed effetti personali***

1. Tutti gli alunni di scuola primaria sono tenuti a indossare, nei momenti in cui non è possibile garantire la distanza di 1 metro, la mascherina, devono essere dotati di bustina ove eventualmente riporla, fornita dalla famiglia.
2. Tutti gli alunni dovranno essere dotati di fazzoletti di carta monouso per uso strettamente personale.
3. I fazzoletti di carta, dopo l'utilizzo, saranno gettati in un apposito sacchetto.
4. Tutti gli alunni dovranno avere una bottiglietta per l'acqua o borraccia personale identificabile con nome e cognome con pennarello indelebile o con etichetta preparata a casa.
5. Agli alunni non è consentito, per nessun motivo e in nessuna situazione, lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, astucci, gomme da cancellare, temperamatite...) né di qualsiasi altro effetto personale durante la permanenza a scuola.
6. Il corredo scolastico di ciascun alunno sarà limitato all'essenziale, preferibilmente una carpetta o un raccoglitore con fogli a righe e a quadri o, in alternativa, un quaderno a quadri e uno a righe per la classe di appartenenza.
7. Gli alunni dovranno essere dotati di una carpetta in materiale plastico, lavabile e igienizzabile ogni giorno, di larghezza massima di 50 cm, tale da poter essere posizionata sul sottopiano del proprio banco.
8. Il corredo scolastico dovrà essere riposto nella suddetta valigetta.
9. I giubbotti non possono essere appesi all'interno delle aule, ma negli appositi appendini collocati nei corridoi all'interno di una busta fornita dalla famiglia e identificata dal nome

### ***II.4 Norme igieniche generali (utilizzo servizi igienici, consumazione di pasto)***

1. Gli accessi ai bagni saranno contingentati in ragione delle capienze dei locali.
2. Gli alunni dovranno indossare la propria mascherina per recarsi in bagno.
3. Gli alunni saranno accompagnati nei bagni dalle docenti a gruppi, disposti su una fila ordinata, rispettando 1 metro di distanza, sempre indossando la mascherina
4. In caso di ulteriori necessità degli alunni di recarsi in bagno, il collaboratore scolastico verificherà che lo stesso sia libero durante l'ora di lezione, previo permesso dell'insegnante che concederà l'uscita a non più di una persona per volta.
5. Gli alunni dovranno lavarsi bene le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, utilizzando i dispenser di detergente per mani e la carta asciugamani presenti nei locali dei bagni.
6. Gli alunni dovranno lavarsi bene le mani, prima di consumare lo spuntino o il pasto in sala mensa; dovranno lavare le mani, o igienizzarle con il gel sanificante presente in aula e in sala mensa, anche dopo il consumo dello spuntino o del pasto.
7. Gli alunni dovranno utilizzare responsabilmente i dispenser di sapone, asciugamani e carta igienica disponibili nei bagni, evitando sprechi e danneggiamenti. I docenti avranno cura di sensibilizzare gli alunni in tal senso.
8. Gli alunni dovranno consumare lo spuntino seduti al proprio posto; potranno spostarsi solo dopo aver consumato lo spuntino, indossando la mascherina
9. Nel caso di più turni di mensa, il locale verrà igienizzato tra i due turni. Nel caso di consumo del pasto in aula, prima e dopo il pasto i tavoli verranno igienizzati.

### ***II.5 Configurazione delle aule e norme di svolgimento delle attività didattiche***

1. Tutte le aule sono state configurate tenuto conto della superficie in larghezza e in lunghezza, dell'ubicazione degli infissi e delle porte di accesso e di esodo, della presenza degli arredi essenziali a contenere il materiale didattico.



2. I banchi e la cattedra sono disposti in modo da rispettare, in una configurazione statica della classe, la distanza tra le rime buccali degli alunni di almeno 1 metro e di 2 metri dal docente agli alunni della prima fila, prevedendo lo spazio necessario di movimento per una eventuale evacuazione dell'aula in caso di emergenza.
3. È fatto assoluto divieto di modificare la collocazione dei banchi, delle sedie e della cattedra, che devono sempre essere mantenuti sull'apposita segnaletica adesiva applicata sul pavimento.
4. Ciascun alunno avrà assegnato il proprio banco e dovrà mantenere il proprio posto per tutta la permanenza a scuola.
5. Qualora in classe siano presenti più docenti, gli stessi devono sempre rispettare il distanziamento interpersonale. Se, per esigenze didattiche, non sarà possibile devono indossare la mascherina; la stessa regola si applica ad eventuali esperti esterni.
6. I docenti di sostegno e i docenti della classe che svolgono attività con alunni in situazione di disabilità, qualora non possano mantenere la distanza prescritta, dovranno indossare la mascherina e la visiera fornita dalla scuola.
7. Il personale ATA che accede all'aula durante le attività didattiche dovrà sempre indossare la mascherina.
8. Il personale ATA e il personale che presta assistenza agli alunni in situazione di disabilità deve indossare la mascherina e la visiera fornita dalla scuola.
9. Deve essere consentito il continuo ricambio di aria nelle aule, per cui, fino a quando le condizioni atmosferiche lo consentiranno, le finestre devono essere sempre tenute aperte; successivamente, quando le temperature si abbasseranno, le aule devono essere ventilate aprendo le finestre ogni 45 minuti per almeno 5 minuti.

#### ***II.6 Registro degli alunni e del personale***

1. I contatti con altri gruppi o classi dovranno essere il più possibile limitati.
2. I contatti avvenuti oltre il normale svolgimento delle attività didattiche in classe (ad es. supplenze o spostamenti non previsti di alunni o docenti) dovranno essere registrati nell'apposito registro, al fine della tracciabilità dei suddetti contatti.
3. Ciascun docente coordinatore di classe è tenuto a compilare e firmare il registro dei contatti degli alunni e dei docenti indicando data, orario, motivo, aula o area dello spostamento, alunno o gruppi di alunni o docenti stessi interessati dai contatti.

#### ***II.7 Gestione dell'intervallo***

1. Fino a quando le condizioni atmosferiche lo consentiranno, l'intervallo si svolgerà negli spazi esterni, a turni stabiliti e in aree appositamente individuate nel piano organizzativo di ciascun plesso, sempre dopo il consumo dello spuntino.
2. È escluso l'utilizzo di spazi comuni quali corridoi e atri durante l'intervallo. Pertanto ogni plesso organizzerà, secondo le indicazioni delle rispettive responsabili, il piano di utilizzo delle diverse aree secondo il piano organizzativo di ciascun plesso.
3. Nell'intervallo gli alunni potranno alzarsi dai banchi indossando la mascherina e rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro.
4. Durante l'intervallo non è assolutamente consentito lo scambio di cibi e bevande tra alunni.

#### ***II.8 Attività didattiche nei laboratori***

1. In ogni laboratorio vanno rispettate le stesse regole valide per le lezioni in aula.
2. Anche nei laboratori, al termine di ogni attività va effettuato il ricambio dell'aria aprendo le finestre.

#### ***II.9 Attività in palestra***



1. In via prioritaria e compatibilmente con le condizioni meteorologiche, l'attività motoria si svolgerà negli spazi esterni.
2. Le attività svolte in palestra non devono prevedere alcun contatto fisico e dovrà essere assicurato il distanziamento di almeno 2 metri tra gli alunni; durante le attività motorie non è previsto l'uso della mascherina.

### Art. III

#### DISPOSIZIONI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Nella consapevolezza che il mantenimento della distanza sociale risulta particolarmente difficile, data l'età dei piccoli alunni, è necessario potenziare quanto più possibile gli spazi disponibili, per piccoli gruppi, e renderli funzionali per offrire un contesto educativo adeguato e sicuro. Le riorganizzazioni degli spazi e dei gruppi sono state pensate, come stabilito dalle indicazioni dei documenti tecnici, nella prospettiva di evitare occasioni di promiscuità e la stabilità dei gruppi definiti, con destinazione di spazi ad uso esclusivo di ciascun gruppo di bambini.

1. I genitori hanno la responsabilità della misurazione della temperatura a casa, prima di accompagnare i propri figli a scuola e di non mandarli in caso di febbre superiore ai 37,5°, tosse, difficoltà respiratorie, oppure nel caso in cui negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con persone positive al COVID-19 o con persone in isolamento precauzionale o in caso siano rientrati in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio.
2. Nella Scuola dell'Infanzia l'attività educativo-didattica è organizzata per piccoli gruppi stabili di bambini e docenti; il gruppo è identificato con la sezione, costituita con un numero di bambini e bambine tale da rispettare il rapporto superficie/n. alunni, previsto dalla vigente normativa (coefficiente minimo dal 1,80 a 2,20 mq per bambino).
3. I bambini e le bambine frequenteranno il tempo scuola previsto con gli stessi insegnanti e collaboratori di riferimento. Ciascun gruppo ha a disposizione uno spazio interno ad uso esclusivo, con rispettivi materiali, arredi e giochi. la colazione o la merenda andranno consumati nello stesso spazio di esperienza dedicato al gruppo.
4. Il pasto sarà consumato negli spazi adibiti alla refezione scolastica, adeguatamente organizzati al fine di evitare la promiscuità tra i gruppi.
5. L'orario di ingresso avviene in una fascia temporale "aperta" (dalle ore dalle 8,10 alle 9,10 circa). Analogamente avviene per la fascia oraria di uscita (a partire dalle ore 15,30 circa).
6. Non è consentito portare all'interno delle sezioni materiale o giocattoli provenienti da casa.
7. I giocattoli, gli arredi e i materiali in uso verranno quotidianamente igienizzati con l'uso degli appositi prodotti ad azione virucida e non corrosivi.
8. L'accesso ai plessi di scuola dell'Infanzia è consentito ad un solo genitore o persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio stabilite nel presente regolamento per i visitatori, e solo per il tempo strettamente necessario per accompagnare o prelevare i bambini nelle proprie aule.
9. Non è consentita la sosta dei genitori all'interno dei plessi di Scuola dell'Infanzia.
10. I bambini e le bambine di scuola dell'Infanzia non devono indossare la mascherina.
11. I docenti di scuola dell'Infanzia devono indossare la mascherina e la visiera fornita dalla scuola, in tutte le situazioni in cui non è possibile mantenere la distanza dai piccoli alunni.
12. Non è consentito lo scambio di materiale didattico o di giochi tra i bambini. Ciascun bambino dovrà avere a disposizione materiale didattico ad uso individuale ed esclusivo.
13. Non è consentito lo scambio di cibi e bevande tra i bambini e le bambine del gruppo/sezione.
14. I bambini e le bambine dovranno lavarsi bene le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici,





- utilizzando i dispenser di detergente per mani e la carta asciugamani presenti nei locali dei bagni
15. I bambini e le bambine dovranno lavarsi bene le mani, prima di consumare lo spuntino o il pasto in sala mensa; dovranno lavare le mani, o igienizzarle con il gel sanificante presente in aula e in sala mensa, anche dopo il consumo dello spuntino o del pasto.
  16. I bambini e le bambine dovranno consumare lo spuntino all'interno della sezione.
  17. Non è consentito lo svolgimento di attività di intersezione con uso di spazi comuni.
  18. Nell'uso dei servizi igienici i bambini e le bambine saranno assistiti dai Collaboratori scolastici.
  19. Nel caso di più turni di mensa, il locale verrà igienizzato tra i due turni. Nel caso di consumo del pasto in aula, prima e dopo il pasto i tavoli verranno igienizzati.
  20. I giubbotti non possono essere appesi all'interno delle aule, ma negli appositi appendini collocati nei corridoi all'interno di una busta fornita dalla famiglia e identificata dal nome.
  21. Fino a quando le condizioni atmosferiche lo consentiranno, l'intervallo si svolgerà negli spazi esterni, a turni stabiliti e in aree appositamente individuate a turni stabiliti e in aree appositamente individuate nel piano organizzativo di ciascun plesso.
  22. Qualora un alunno manifesti a scuola i sintomi sopra detti, sarà immediatamente accompagnato in un'apposita aula, individuata in ciascun plesso, rimanendo sotto la vigilanza di un adulto (insegnante o collaboratore scolastico); contestualmente verrà avvisata la famiglia, che sarà tenuta a raggiungere immediatamente la scuola per prelevare il proprio figlio e successivamente contattare il proprio Pediatra o medico di famiglia, che valuterà le azioni successive.
  23. I genitori dovranno impegnarsi, mediante la formale sottoscrizione del patto di corresponsabilità educativa, a rispettare le suddette indicazioni.

#### Art. IV

#### ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI DEI VISITATORI

1. L'accesso ai locali scolastici di visitatori esterni sarà limitato quanto più possibile; qualora vi sia necessità di accesso da parte di genitori, fornitori, addetti alla manutenzione, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole definite nel presente regolamento:
2. Dovranno essere obbligatoriamente muniti di mascherina.
3. Dovranno provvedere all'igienizzazione delle mani, utilizzando gli appositi dispenser di gel sanificante;
4. saranno sottoposti a rilevazione della temperatura, tramite termometri a infrarossi senza contatto.
5. Dovranno fornire i propri dati per la registrazione, specificando: nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e recapito telefonico; nell'apposito registro di rilevazione degli accessi a scuola sarà indicato, per ciascun visitatore, il tempo di permanenza nei locali scolastici.
6. Qualora vi sia necessità di permanenza nei locali scolastici per oltre un'ora, dovranno, altresì, sottoscrivere dichiarazione sotto la propria responsabilità di non avere temperatura superiore ai 37,5°C, di non essere entrati in contatto con persone positive a COVID-19 o persone in quarantena negli ultimi 14 giorni.
7. Il collaboratore scolastico di vigilanza all'ingresso verificherà l'osservanza delle regole e curerà la compilazione del registro di rilevazione delle presenze, indicando il tempo di permanenza nei locali scolastici; il registro non deve essere maneggiato dai visitatori, sia per questioni di igiene, sia per motivi legati alla privacy.
8. L'accesso agli uffici di segreteria avverrà sempre ed esclusivamente previo appuntamento telefonico, con indicazione della consulenza richiesta, sia per il personale scolastico, sia che l'utenza esterna; il ricevimento, sia per il personale scolastico, sia per l'utenza esterna avverrà allo sportello. Non è consentito l'ingresso nelle stanze degli uffici.



9. Il Dirigente Scolastico, per particolari esigenze del personale o dell'utenza, riceve per appuntamento i visitatori nel proprio ufficio, nel rispetto delle misure di distanziamento interpersonale e con uso della mascherina, previa igienizzazione delle mani da parte dei visitatori.

#### Art. V

### INDICAZIONI GENERALI PER TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

1. Tutto il personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici e amministrativi) deve indossare i dispositivi di protezione previsti nel DVR.
2. I docenti della scuola primaria, all'interno dell'area della cattedra ove è garantita una distanza di almeno due metri, possono non indossare la mascherina; dovranno tuttavia indossarla quando si spostano tra i banchi.
3. Le riunioni degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, i corsi di formazione, possono svolgersi all'interno della scuola, nei locali in cui è possibile garantire il distanziamento fisico di almeno 1 metro. A tal fine saranno utilizzate la sala mensa, qualora non sia stata attivata la refezione scolastica, o la sala riunioni del plesso "Sciarotta"; in alternativa, le suddette riunioni si terranno in videoconferenza, secondo quanto previsto dal Regolamento per lo svolgimento degli Organi Collegiali a distanza.
4. I colloqui dei genitori con i docenti, se ritenuto necessario da tenersi in presenza e se possibile in considerazione dell'andamento epidemiologico, si svolgeranno con ingressi contingentati in giornate differenziate per classe e gruppi classe, nel rispetto di tutte le regole di sicurezza previste nel presente regolamento per i visitatori esterni.
5. Gli spostamenti dei docenti nei corridoi e negli atri della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile; non è consentito sostare nei corridoi o negli atri, né creare assembramenti, neanche per piccoli gruppi. Anche durante gli spostamenti per il cambio del turno bisogna mantenere la prescritta distanza interpersonale.
6. La disposizione delle scrivanie negli uffici di segreteria garantisce la distanza interpersonale.
7. ciascuna postazione di lavoro è ad uso esclusivamente individuale, compreso l'uso del telefono.
8. Qualora, in situazione di movimento non sia possibile mantenere la prescritta distanza interpersonale, è necessario indossare la mascherina.
9. Ciascun operatore ha a disposizione gel igienizzante ad uso esclusivo.
10. La consulenza all'utenza, sia interna sia esterna, avviene allo sportello, dotato di ante di apertura in vetro e a distanza di sicurezza.
11. Tutto il personale amministrativo, durante il transito per raggiungere gli uffici e la propria postazione di lavoro e durante l'uscita, dovrà indossare la mascherina.
12. Tutti i PDI sono forniti dal Dirigente Scolastico.

#### Art. VI

### PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI ARREDI

1. I collaboratori scolastici, alla fine delle lezioni e dopo l'utilizzo di laboratori o della palestra, devono igienizzare i locali, con particolare cura per banchi, tavoli, cattedre, sedie e dispositivi informatici e scientifici, maniglie, rubinetti, sanitari, ripiani, corrimano, bordi delle ringhiere, tastiere, mouse, monitor, attrezzature varie, ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata utilizzando i prodotti per la pulizia e l'igiene presenti nella scuola, secondo tempi e modalità indicate nel Protocollo di pulizia.
2. Negli uffici di segreteria devono essere quotidianamente igienizzate scrivanie, schermi, tastiere, mouse, telefoni. Tutte le operazioni di pulizia devono avvenire con aerazione dei locali.



3. Nei servizi igienici la pulizia deve essere effettuata più spesso, preferibilmente ad ogni utilizzo e secondo tempi e modalità indicate nel Protocollo di pulizia; i collaboratori scolastici che effettuano la pulizia dei servizi igienici devono sempre indossare i dispositivi di protezione individuale forniti: mascherina, visiera, guanti monouso.
4. I Collaboratori scolastici, inoltre, sono responsabili dell'uso corretto dei prodotti igienico sanitari e sono tenuti a segnalare al DSGA la necessità del reintegro con congruo anticipo.
5. Il personale docente, ad ogni cambio turno, procederà alla igienizzazione della cattedra, del PC, di tastiera e mouse, nonché di ogni altro oggetto che possa essere toccato, con i prodotti che saranno presenti in ogni aula.
6. Qualora ritenuto necessario, saranno effettuate attività di pulizia straordinaria dei locali scolastici, durante le quali tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti, rispettando le misure indicate nel Protocollo di sicurezza scolastica e nel Protocollo di pulizia.
7. Le operazioni di pulizia devono essere registrate giornalmente nel registro delle pulizie recante: plesso, data, orario, prodotti utilizzati e firma dei collaboratori scolastici coinvolti nelle pulizie.

## Art. VII

### GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI

Come indicato nel Rapporto ISS COVID-A9 n.58/2020, la comparsa di eventuali casi e focolai da COVID-19 all'interno degli ambienti scolastici deve essere così gestita.

***VII. 1 Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.***

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutori legali.
3. L'alunno viene accolto in una stanza appositamente individuata.
4. Viene fatta indossare all'alunno una mascherina chirurgica, se ha un'età superiore ai 6 anni.
5. L'alunno viene sottoposto a misurazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
6. Il minore non deve essere lasciato da solo, ma deve rimanere sotto la vigilanza di un adulto, che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
7. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
8. Deve essere fatta rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito).
9. Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso; in alternativa i fazzoletti devono essere maneggiati con guanti monouso.
10. Le superfici della stanza devono essere pulite e disinfettate dopo che l'alunno sintomatico è stato prelevato dai genitori.
11. I genitori devono contattare il pediatra di libera scelta (PLS) o il medico di medicina generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
12. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione (DdP).
13. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
14. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le



procedure conseguenti.

15. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi).
16. 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. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
17. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che l'alunno può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

***VII.2 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. Bisogna assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica.
2. L'operatore scolastico dovrà rientrare al proprio domicilio e contattare il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
3. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
4. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
5. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
6. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come nel caso degli alunni
7. 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.

**Art. VIII**

**MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA**

***INDICAZIONI GENERALI***

Si rende necessario regolamentare le attività degli organi collegiali svolte a distanza, qualora sia impossibile riunire gli organi collegiali in presenza o, in relazione all'evoluzione del quadro epidemiologico, si ritenga opportuno adottare un atteggiamento precauzionale, garantendo comunque il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.



### ***VIII.1 Strumenti da utilizzare***

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono, comunque, assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

1. visione degli atti della riunione;
2. intervento nella discussione;
3. scambio di documenti;
4. votazione;
5. approvazione del verbale.

### ***VIII.2 Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica***

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

### ***VIII.3 Convocazione***

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica; qualora vi sia necessità di convocazione urgente, la convocazione sarà inviata anche con un preavviso inferiore ai cinque giorni.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti posti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

### ***VIII.4 Svolgimento delle sedute***

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

1. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
2. partecipazione della maggioranza dei convocati (quorum strutturale); ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza; compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
3. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
4. la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno,



5. la regolarità dello svolgimento della seduta, in relazione ai punti precedenti, è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

#### ***VIII.5 Consiglio di Circolo.***

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio di Circolo si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

1. convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
2. votazioni durante lo streaming come in presenza;
3. nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
4. nel caso di impossibilità a partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato; la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza del consigliere alla seduta digitale del Consiglio.
5. le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
6. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
7. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza; le presenze verranno rilevate tramite la funzione disponibile in piattaforma.

#### ***VIII.6 Collegio dei Docenti***

Può essere convocato un Collegio dei docenti a distanza sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per necessità di deliberazioni urgenti, adottando le seguenti procedure:

1. convocazione tramite pubblicazione di apposita circolare, di norma almeno 5 giorni prima della data prevista o, in caso di necessità, anche con minore anticipo;
2. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;
3. verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
4. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
5. i microfoni di tutti dovranno essere tenuti spenti e attivati soltanto in caso di intervento alla discussione, previa prenotazione tramite la chat disponibile in piattaforma;
6. è preferibile l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto.
7. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza; le presenze verranno rilevate tramite la funzione disponibile in piattaforma.

#### ***VIII.7 Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe.***

I Consigli di Intersezione, Interclasse o di classe possono essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria in caso di necessità, adottando le seguenti procedure:

1. pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di necessità);
2. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
3. i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti e attivati soltanto in caso di intervento alla discussione, previa prenotazione tramite la chat disponibile in piattaforma;



4. il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
5. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria; le
6. presenze verranno rilevate tramite la funzione disponibile in piattaforma.

### VIII.8 Verbali delle sedute

Delle riunioni di tutti gli organi collegiali viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. i nominativi dei presenti; per il collegio dei docenti si indicheranno gli assenti;
3. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
6. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
7. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva.

### Art. IX

#### COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA NELL'APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a rispettare e a far rispettare le norme elencate nel presente regolamento.

1. **Il Dirigente Scolastico** assicura l'attuazione del presente regolamento, effettua il monitoraggio delle azioni disposte e le verifiche necessarie. Provvede alle forniture di dispositivi di protezione individuali di competenza. Coordina le azioni che la scuola mette in atto per garantire il diritto all'istruzione e il successo formativo degli alunni, con particolare riguardo agli alunni più fragili, in sicurezza.
2. **Gli Insegnanti** sono responsabili della vigilanza sugli alunni, secondo quanto già stabilito nel regolamento dell'istituzione scolastica, approvato con delibera del consiglio di Circolo n. 11 del 27/04/2018. Alle consuete attenzioni legate alle situazioni ordinarie, prestano, pertanto, ulteriori e necessarie cautele legate all'applicazione del presente regolamento. In particolare i docenti sollecitano gli alunni ad osservare tutte le indicazioni che saranno loro fornite, e svolgono la loro azione educativa adottando comportamenti virtuosi che siano di esempio per gli alunni, promuovendo una cultura della sicurezza basata su comportamenti responsabili e rispettosi delle norme per la tutela della salute propria e degli altri.
3. **I collaboratori scolastici e le collaboratrici scolastiche** svolgono la continua vigilanza, in particolare negli spazi comuni, per fronteggiare le necessità derivanti dalla situazione epidemiologica. I collaboratori scolastici e le collaboratrici scolastiche dovranno pertanto presidiare i varchi di ingresso e di uscita dalla scuola e fornire il supporto durante gli spostamenti degli alunni; nella regolazione degli accessi ai bagni e agli spazi comuni, nella gestione dell'intervallo e dei cambi d'ora e nel monitoraggio delle attività scolastiche, segnalando prontamente al dirigente scolastico e/o al DSGA eventuali situazioni di potenziale pericolo.
4. I collaboratori e le collaboratrici scolastiche provvedono inoltre a sanificare regolarmente gli ambienti scolastici alla fine delle lezioni e tutte le volte che sarà necessario, anche durante la giornata scolastica.
5. L'uso dei materiali di pulizia e sanificazione avviene nel rispetto delle norme già richiamate e sulla base di quanto appreso nei corsi sulla sicurezza, in particolare per gli aspetti fisico-chimici e per le



conseguenti ricadute biologiche nell'uso dei preparati.

6. **Gli Assistenti Amministrativi**, pur non essendo in contatto diretto con gli alunni, svolgono comunque un ruolo attivo nel monitoraggio dell'applicazione del presente regolamento e nella eventuale segnalazione di comportamenti inadeguati.
7. **Gli alunni e le alunne** partecipano attivamente alla prevenzione del rischio di diffusione del contagio da SARS-Cov-2, attraverso l'adozione di comportamenti responsabili, sia in ambiente scolastico sia in contesti extrascolastico. Questi comportamenti comprendono prioritariamente il rispetto di tutte le norme indicate nel presente regolamento, in particolare il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro, l'accurata igiene personale, e soprattutto delle mani, attraverso il lavaggio con acqua e sapone e l'uso frequente di disinfettanti, l'uso corretto delle mascherine.
8. **I genitori** partecipano attivamente alla prevenzione del rischio di diffusione del contagio da SARS-Cov-2, collaborando con la scuola alla promozione di una cultura della sicurezza, della salute e della responsabilità, monitorando la salute dei propri figli/e, rispettando le norme del presente regolamento ed adottando i comportamenti necessari per contribuire ad evitare possibili situazioni di rischio. In particolare si impegnano a non mandare a scuola i propri figli/e nel caso in cui comparissero sintomi come febbre superiore a 37,5° o una sintomatologia respiratoria.

### NORMA TRANSITORIA

Il presente Regolamento entra in vigore, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Circolo e del Collegio dei docenti, dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resta in vigore per tutta la fase della emergenza attualmente in atto per COVID-19. Le presenti disposizioni potranno subire adeguamenti, in ragione dell'emanazione di nuove procedure indicate dalle competenti autorità.

### Infrazioni al regolamento

Chiunque violi il presente regolamento sarà oggetto di segnalazione alle competenti autorità.