



**Repubblica Italiana  
Regione Siciliana**

**ISTITUTO COMPRENSIVO  
Infanzia ,Primaria e Secondaria di I grado  
"SANTE GIUFFRIDA"**

**95129 CATANIA – Viale africa, 198 - Tel. 095-7465996 – fax 095/531508  
Cod.Fisc.: 93203350876 - Cod.Mecc.: CTIC8A600V - e-mail [ctic8a600v@istruzione.it](mailto:ctic8a600v@istruzione.it)  
Sito web : [www.scuolagiuffridact.edu.it](http://www.scuolagiuffridact.edu.it)**

**INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO  
REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE  
E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2  
ANNO SCOLASTICO 2021/22**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;  
**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;  
**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;  
**VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

**VISTI:**

- Circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309;
- D.L. 8 aprile 2020 n. 23;
- D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito in Legge 23 luglio 2021, n. 106;
- D.L. 6 agosto 2021, n. 111;
- Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915;
- Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020, n. 17644;
- Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127;
- Circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021;
- Verbale del CTS n. 10 del 21 aprile 2021 e la successiva nota del Ministero Istruzione n. 698 del 6 maggio 2021
- Le Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021-2022) dell'1 settembre 2021
- La circolare MPI prot. n.24564 del 07/09/2021 “ Avvio dell'anno scolastico 2021/2022 - Indicazioni organizzative e di sicurezza”
- Decreto Legge 10 settembre 2021, n. 122

**DELIBERA**

l'approvazione del presente Regolamento e relativi allegati, recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2021/2022 ad integrazione e modifica del Regolamento di Istituto prot. n.5515 del 23/09/2019 già pubblicato sul sito Sezione Scuola – Regolamenti.

**ART. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

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

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che

rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento integra il Regolamento di istituto vigente ed ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 relativamente al periodo di emergenza Covid 19. Può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali in presenza di circostanze che ne richiedano una revisione.

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

## **ART. 2 - SOGGETTI RESPONSABILI E INFORMAZIONE**

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici e sul sito web rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile RSPP Ins.te Gallo Corradina, qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) Dott.ssa Francesca Interlandi, sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici, In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro del personale ATA affinché:

- a) venga assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, in particolare i servizi igienici, le attrezzature e i punti di maggior contatto (interruttori, maniglie, corrimano ecc...) secondo una programmazione predefinita e sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre in caso di utilizzo degli ambienti da parte di più gruppi classe in turnazione. ;
- b) venga garantita l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- c) venga garantita la presenza quotidiana del personale amministrativo con eventuale incarico di verifica green pass attraverso il portale SIDI o con app C19.
- d) venga garantita la presenza quotidiana del personale collaboratore scolastico con incarico di verifica green pass attraverso l'app C19 ,per la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici di qualunque soggetto esterno all'istituzione scolastica che debba accedere ai locali della scuola : genitori, personale di associazioni ed Enti in convenzione uso locali, Asacom, fornitori , operatori e tecnici comunali etc , e procedere alle relative operazioni:
  - verifica dei green pass con l'utilizzo dell'app C19;
  - misurazione della temperatura tramite apposito termoscanner.
  - compilazione dei dati del soggetto esterno sul Registro degli Accessi in fase di entrata ed uscita dai locali;
  - sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato 1)
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte degli alunni.

## **ART. 3 - REGOLE GENERALI**

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

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

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

#### **ART. 4 - MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA** **PERSONALE ED ALUNNI**

1. L'accesso a scuola è consentito solo al personale munito di green pass in corso di validità

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37,5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

3. Riguardo agli alunni spetta alle famiglie verificare quotidianamente la temperatura presso la propria abitazione e trattenere il proprio figlio al proprio domicilio in presenza di febbre 37,5°C o altri sintomi legati al Covid 19: brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto

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 alunni elaboratori già in stato di quarantena o già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola ([ctic8a600v@istruzione.it](mailto:ctic8a600v@istruzione.it)) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

#### **GENITORI, OPERATORI E VISITATORI ESTERNI**

1. L'accesso a scuola a soggetti esterni (genitori, esperti, operatori, ecc) è consentito solo dietro esibizione di green pass in corso di validità

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

3. L'accesso di tutti i soggetti esterni è **consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa**, esclusivamente previo appuntamento, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato 1)

- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non essere stata a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

4. Il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso anche in presenza di green pass valido. 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.

5. E' comunque obbligatorio per comunicazioni, richieste, informazioni:

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail all'indirizzo [ctic8a600v@istruzione.it](mailto:ctic8a600v@istruzione.it) o al n. telefonico **095-7465996** al fine di evitare tutti gli accessi alla scuola non strettamente necessari;
- In ogni caso gli appuntamenti per la segreteria potranno essere richiesti esclusivamente nei seguenti orari di apertura al pubblico:

Lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30

Lunedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00

- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).
- Richiedere l'appuntamento con la Dirigente scolastica Dott.ssa Maria Concetta Lazzara, la DSGA Dott.ssa Interlandi Francesca, le collaboratrici Ins.te Giuseppina Aguglia o Graziella Musumeci solo per casi assolutamente necessari. Nel richiedere l'appuntamento bisognerà lasciare un numero di contatto per essere raggiunti anche telefonicamente.

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

#### **ART. 5 - IL RUOLO DELLE FAMIGLIE E DEGLI ALUNNI**

1. Nell'ottica di una collaborazione fattiva nel comune intento di prevenire ogni fenomeno di contagio e di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica e, considerata l'età degli alunni, in particolare le famiglie è chiamata ad adottare misure di propria competenza partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus. In particolare le famiglie degli alunni di scuola dell'infanzia per i quali non può essere garantito il distanziamento fisico nè previsto l'obbligo della mascherina
2. Tutte le famiglie degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, **nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità (all'allegato 2)**, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio per sé e gli altri, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

In particolare si sottolinea quanto segue:

- ogni giorno, prima dell'ingresso a scuola ogni genitore è tenuto a verificare la presenza di temperatura superiore a 37,5 gradi o sintomatologie associabili al Covid. In presenza di dette sintomatologie l'alunno **dovrà rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.**

3. Anche gli alunni, in particolare di scuola secondaria di I grado, devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

4. Fatta eccezione per gli alunni di scuola dell'infanzia, tutti gli alunni sono tenuti ad indossare la mascherina, preferibilmente chirurgica, per tutto il periodo di permanenza nei locali interni della scuola e nelle attività didattiche all'esterno in tutte le circostanze in cui non sia possibile garantire il distanziamento fisico di almeno 1 metro.

5. Le specifiche situazioni di alunni in condizioni di fragilità per cui non si renda fattibile l'uso della mascherina, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

#### **ART. LO 6 - INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE**

Il sito dell'ICS rappresenta il luogo principale, ufficiale e più immediato di informazione alle famiglie sulle procedure da adottare per la gestione dell'emergenza COVID-19 per cui si raccomanda un accesso giornaliero allo stesso.

Il sito verrà infatti costantemente aggiornato anche in relazione alle nuove disposizioni normative Statali, Regionali, Comunali di impatto sul funzionamento delle scuole.

## **ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

### **ART. 7 - SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di Viale Africa 198 e la sede di via Salemi 26. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico

2. In generale va evitata (o limitata) la condivisione di aule tra gruppi diversi di alunni.

3. Per ciascun plesso sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei percorsi di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale a partire dai cancelli di ingresso agli edifici scolastici, attraverso i quali gli alunni accederanno alle rispettive aule in fase di ingresso e di uscita. Allo scopo di differenziare i percorsi verranno utilizzati tutti i portoni di accesso agli edifici, comprese le scale di emergenza e gli accessi diretti alle aule di appartenenza degli allievi. Detti percorsi saranno oggetto di specifica informazione alle famiglie tramite mail e mediante pubblicazione sul sito della scuola.

4. Alla scuola dell'infanzia e primaria è consentito l'ingresso nelle pertinenze esterne della scuola ad un unico accompagnatore per alunno che dovrà:

- a) gli alunni della scuola dell'infanzia di entrambi i plessi dovranno essere consegnati dal genitore all'insegnante o al collaboratore scolastico all'ingresso degli edifici senza accedere ai locali interni e potranno essere prelevati con la stessa modalità. In caso di uscita anticipata dell'alunno/a il genitore o la persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, dovrà rivolgersi al personale collaboratore scolastico agli ingressi consegnando la propria carta di identità al fine di consentire all'insegnante il riconoscimento dello stesso.
- b) Solo in caso di estrema necessità il genitore potrà accedere alla sezione ma solo dopo esibizione del green pass e la registrazione sul registro degli accessi in dotazione ai collaboratori scolastici e nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso la sanificazione delle mani all'ingresso e l'uso della mascherina .. I collaboratori scolastici vigileranno affinché possa entrare un genitore per sezione per volta.

Le stesse indicazioni saranno valide per l'ambientamento degli alunni nuovi iscritti con orari concordati con il docente.

5. Alla scuola primaria

- c) Gli accompagnatori degli alunni di scuola primaria di viale Africa potranno accedere negli spazi esterni esclusivamente fino alla porta di ingresso all'edificio assegnata o in prossimità delle scale di emergenza assegnate agli orari di cui all'art.lo 8.
- d) Gli alunni di scuola primaria di Via salemi accederanno autonomamente dal cancello esterno sotto la vigilanza del collaboratore scolastico agli orari di cui all'art.lo 8.
- e) Gli alunni di scuola secondaria accederanno autonomamente alla scuola dal cancello esterno sotto la vigilanza del collaboratore scolastico agli orari di cui all'art.lo 8.

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

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

- nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- ai servizi igienici ;

## **ART. 8 - OPERAZIONI DI INGRESSO E DI USCITA DEGLI ALUNNI PER LE LEZIONI**

1. Ferme restando le disposizioni di inizio d'anno già emanate fino al 24 settembre, nei periodi di svolgimento delle attività didattiche con orario completo l'ingresso negli edifici scolastici sarà consentito l'accesso alle classi di alunni in fasce orarie differenziate:

Ordine di scuola	FASCIA ORARIA	INGRESSO	USCITA	Venerdì primaria solo
Infanzia	Unica	8,00/9,00	12,00/13,00	/
Primaria	1	7,45/7,55	13,15/13,25	12,45/12,50
	2	8,00/8,10	13,30/13,40	13,00/13,10
	3	8,15	13,45	13,15
Scuola secondaria	1	8,00/8,09	14,00/14,09	/

2. In ogni fascia oraria accederanno all'edificio scolastico, attraverso i percorsi differenziati di cui al comma precedente, **esclusivamente** le classi interessate. Verrà privilegiata eguale fascia oraria per le classi parallele ai fini di un'organizzazione didattica/oraria efficace in relazione all'assegnazione del team docenti.
3. Al plesso di Viale Africa, in caso di arrivo in anticipo rispetto all'orario di ingresso della classe, alunni e genitori dovranno attendere il suono della campana di ingresso preferibilmente fuori dai cancelli di ingresso. In ogni caso nelle aree esterne di pertinenza della scuola bisognerà rispettare scrupolosamente il distanziamento fisico e indossare correttamente la mascherina sia all'esterno evitando di affollare le zone di ingresso di altre classi.
4. Al suono della campana di ingresso gli alunni dovranno raggiungere le proprie aule didattiche, attraverso i percorsi di ingresso assegnati, in maniera rapida e ordinata, rispettando il distanziamento fisico e indossando la mascherina. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. All'esterno/interno di ogni aula gli alunni verranno accolti dal docente della 1° ora.

Tutti gli ingressi degli edifici saranno presidiati, in fase di ingresso e uscita, dai collaboratori scolastici come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

3. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni sanificheranno le mani con l'apposito gel e prenderanno posto al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto se prima non autorizzati dal docente e con indosso la mascherina.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso degli alunni dovranno essere presenti in classe 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni, firmare il registro elettronico e posizionarsi nella postazione per l'accoglienza alunni.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni ricalcheranno le procedure dell'ingresso all'inverso:

- scuola primaria: gli alunni disposti in fila sempre nello stesso ordine (es. alfabetico) e accompagnati dal docente effettueranno i percorsi all'inverso con mascherina indossata fino all'uscita dall'edificio vigilando sulla presenza del genitore in attesa nello spazio antistante la classe, la scala o ingresso assegnato adeguatamente nel rispetto del distanziamento e dell'uso della mascherina.

**I genitori, dopo aver prelevato il figlio e responsabili della loro vigilanza, devono uscire dalle pertinenze della scuola EVITANDO di utilizzare e far utilizzare gli spazi esterni della scuola per attività di conversazione prolungata o attività ricreative (corsa, giochi, calcio, ecc)**

- scuola secondaria di I grado: i docenti dell'ultima ora al suono della campana accompagneranno gli alunni fino al cancello di ingresso. Lasceranno uscire per primi gli alunni con autorizzazione all'uscita autonoma, quindi gli altri in presenza del genitore in attesa.

## **ART. LO 9 – INGRESSO/USCITA IN CASO DI MAL TEMPO**

1. In caso di pioggia battente e forte vento gli alunni del plesso di Viale Africa accederanno all'edificio dal cancello e ingresso principale agli orari di cui all'art. lo 8.

## ART.LO 10 - RITARDI , USCITE ANTICIPATE, PERMESSI PERMANENTI, DELEGHE/USCITA E TRASFERIMENTO DI CUSTODIA

### Ingresso

1. Gli alunni in ritardo rispetto alla fascia oraria assegnata, potranno accedere all'edificio scolastico **alle ore 8,20** al plesso di viale Africa e alla ore 8,10 al plesso di via Salemi dall'ingresso principale di ogni plesso recandosi direttamente in aula.

**Non sarà infatti possibile fare ingresso a scuola mentre sono in transito altre classi della scuola in diverse fasce orarie**

I docenti segnaleranno alla Presidenza sia eventuali ingressi effettuati in fasce orarie differenti, sia i ritardi. Il Dirigente Scolastico , in questi casi procederà a contattare le famiglie invitandole al rispetto del Regolamento.

I ritardi degli alunni di scuola secondaria di I grado verranno cumulati e considerati ai fini della validità dell'anno scolastico

### Uscita

2. I genitori sono tenuti ad essere **puntuali** in fase di uscita della classe frequentata dal figlio.  
Nel caso **eccezionale** che il genitore o delegato non sia presente all'uscita l'alunno verrà accompagnato dal docente dell'ultima ora all'ingresso dell'edificio sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici. Si precisa che i ritardi recidivi delle famiglie saranno segnalati al Dirigente Scolastico per gli interventi del caso.

### Uscite anticipate rispetto all'orario scolastico/ deleghe

3. **Non saranno consentite uscite anticipate nell'ultima ora di lezione al fine di non intralciare i percorsi di uscita degli alunni e non impegnare i collaboratori scolastici.**

4. L' uscita anticipata sarà possibile in casi di effettiva necessità o se la richiesta parte dalla scuola, il genitore o il delegato richiedente registrerà la richiesta di permesso su un apposito registro compilerà e fornirà il proprio documento di riconoscimento al collaboratore presente.

Il collaboratore all'ingresso, munito del documento si recherà nella classe, il docente verificherà le generalità del richiedente . Dopo il riconoscimento il collaboratore consegnerà l'alunno al richiedente insieme al documento di riconoscimento, mentre il docente registrerà l'uscita anticipata dell'alunno sul registro elettronico.

5. Premesso che la scuola è responsabile della tutela e sorveglianza degli allievi dall'inizio alla fine delle lezioni, ovvero per tutto il tempo in cui le sono affidati, **i genitori con responsabilità genitoriale** che volessero delegare ad altri la possibilità di **prelevare l'alunno prima della fine delle lezioni** sono tenuti a presentare alla scuola presso gli uffici di segreteria o tramite posta elettronica ,un apposito modulo di **delega** compilato e firmato e corredato dalla copia fotostatica propria e del o dei delegati in corso di validità.

Il modulo è scaricabile dal sito web della scuola nella sezione modulistica genitori.

6. Le deleghe saranno trasmesse ai docenti della classe di appartenenza dell'alunno/a per l'identificazione del richiedente il permesso di uscita anticipata.

- 7.. Non sarà consentita l'uscita anticipata in assenza del genitore o del delegato

### Permessi permanenti/temporanei

8. Potranno essere concessi permessi permanenti/temporanei di entrata/uscita solo nei seguenti casi:

- terapie certificate dell'alunno su richiesta della famiglia
- alunni disabili per un'accoglienza più efficace
- alunni di scuola primaria di classi terze con fratelli frequentanti le classi quinte del plesso di via Salemi ( in questo caso il permesso sarà inoltrato dalla segreteria alla mail del genitore)

6. Gli alunni con permesso permanente in entrata posticipata accederanno all'edificio dall'ingresso principale autonomamente ( o accompagnati dal collaboratore scolastico) nell'aula di appartenenza ; in permesso di uscita si recheranno autonomamente ( o prelevati dal collaboratore scolastico) all'ingresso principale del plesso e verrà prelevato dal genitore o delegato in attesa fuori dall'edificio.

## **ART. 10 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE DEGLI ALUNNI**

1. Le giustificazioni per assenze dalle attività didattiche dovranno essere effettuate con le seguenti modalità, distinte a seconda che le attività si svolgano in presenza o a distanza., in quest'ultimo caso solo per la scuola primaria e secondaria di I grado

### **2. SCUOLA DELL'INFANZIA**

2a) L' assenza dell'alunno/a da 1 a 3 gg. andrà giustificata con la presentazione dell'autodichiarazione di cui **all'allegato 3** che attesta l'assenza di sintomi riconducibili al Covid 19 in atto e per tutto il periodo di assenza dell'alunno.

**2b) L'assenza dell'alunno/a superiori ai 3 giorni, escluse le giornate festive salvo che l'assenza non prosegue nel primo giorno utile di lezione, , andrà SEMPRE giustificata dal genitore con CERTIFICATO MEDICO DEL PLS/MMG redatto secondo il fac simile allegato 4**

Il certificato medico andrà dunque esibito dopo il 4<sup>a</sup> giorno di assenza.

### **3. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

3a) L' assenza dell'alunno da 1 a 10 gg **10gg** andranno giustificate sul registro **elettronico** specificando nella **motivazione che l'assenza non è riconducibile a malattia o isolamento da Covid 19.**

**3b) L'assenza dell'alunno/a superiore ai 10 giorni, escluse le giornate festive salvo che l'assenza non prosegue nel primo giorno utile di lezione, andrà SEMPRE giustificata dal genitore con CERTIFICATO DEL PLS/MMG redatto secondo il fac simile allegato 4**

Il certificato medico andrà dunque esibito dopo l'11<sup>a</sup> giorno di assenza.

4. L'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII).Le credenziali di accesso all'area riservata, vanno custodite con la massima cura dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Pertanto sarà esclusiva cura ed onere dei medesimi soggetti vigilare affinché non vi siano accessi illeciti o impropri alla specifica Area Riservata alle famiglie

## **ART. 11 - MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

1.Ciascuna aula didattica della scuola ha una capienza e un'organizzazione dei banchi che garantiscono il distanziamento statico di 1 m dalle rime buccali tra gli alunni e di almeno 2 metri dalla postazione dell'insegnante. Il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza degli arredi. Ogni aula è dotata di gel sanificatore per le mani che gli alunni utilizzeranno in fase di ingresso in aula e ogni qualvolta si renderà necessario, di spray sanificatore per superfici e rotolo di carta assorbente.

2. Durante lo svolgimento delle attività didattiche in aula o in qualsiasi altro locale dell'edificio, tutti alunni e gli insegnanti , fatta eccezione per la scuola dell'infanzia, sono tenuti a mantenere la mascherina e gli altri DPI in dotazione, sia in posizione statica sia dinamica e anche in presenza di distanziamento fisico di almeno un metro.

3. Ogni alunno potrà usare in classe esclusivamente il proprio materiale didattico senza condividere oggetti e sussidi.

4. In ogni plesso dell'istituto saranno messe a disposizione sedie per lo svolgimento di lezioni negli spazi aperti della scuola .Gli insegnanti, nel rispetto del distanziamento e dell'uso della mascherina in fase di transito degli alunni, sono invitati, nelle giornate di bel tempo, a farne regolarmente uso al fine di creare momenti di movimento e areazione. Le sedie, dopo l'uso verranno allocate al loro posto dagli alunni e sanificate dal personale collaboratore scolastico.

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



6. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnaletici di posizione, gli insegnanti e gli alunni sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale

**13. Le aule devono essere frequentemente areate ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti avendo cura, nei mesi invernali, di fare spostare gli alunni in prossimità delle finestre per scongiurare malattie da raffreddamento. Al termine di ogni ora, l'insegnante individua gli alunni incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.**

14. Ad ogni cambio di ora/e il docente in entrata è tenuto a sanificare la postazione docente e sussidi comuni eventualmente utilizzati.

15. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, vie di uscita teatri, sale convegni e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli alunni e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

16. Nell'arco delle attività didattiche verrà previsto un momento di pausa ricreativa per il consumo di bevande e snack che l'alunno porterà da casa. E' opportuno che ogni alunno venga dotato di contenitori di liquidi personali con nome e cognome e non di bottigliette di plastica. Ciò al fine di evitare lo scambio accidentale di bottiglie fra alunni.

17. La pausa ricreazione collettiva verrà programmata in orari differenziati al fine di consentire la pausa negli spazi esterni alla scuola e di evitare assembramenti nell'uso dei servizi igienici.

## **ART.LO 12 - CORSI DI STRUMENTO**

1. Sono sospese per tutto il periodo di emergenza sanitaria, le prove o esibizioni orchestrali al chiuso. Si potranno prevedere prove di ensemble esclusivamente in spazi all'aperto o in spazi adeguati al distanziamento fisico tra gli alunni con gli strumenti arpe, tastiere e violini distanziati di 1,5 m; flauti 2,5 m.

3. Per le lezioni individuali dei corsi di pianoforte e arpa gli allievi potranno utilizzare gli strumenti della scuola opportunamente sanificati dal docente ad ogni cambio di allievo.

4. Le lezioni individuali di violino e flauto si terranno esclusivamente con strumenti personali dell'alunno.

## **ART.LO 13 - MENSA SCOLASTICA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Gli alunni consumeranno il pasto nella propria aula dopo che il personale collaboratore scolastico avrà proceduto alla pulizia delle superfici.

## **ART.LO 14 - UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI**

### **1. USO DEGLI SPAZI ESTERNI**

Gli spazi esterni agli edifici scolastici potranno essere utilizzati per attività ludiche, per lezioni all'aperto o per la ricreazione compatibilmente con le condizioni meteo. Per il raggiungimento degli spazi all'aperto ogni classe utilizzerà lo stesso percorso di ingresso/uscita assegnato. Il docente potrà utilizzare gli spazi all'aperto solo dopo essersi accertato che lo stesso sia libero.

### **2. UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

Ferme restando tutte le disposizioni impartite in merito all'igiene e alla pulizia dei servizi, anche un afflusso ordinato permette di evitare inopportuni assembramenti.

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato. Le classi accederanno ai servizi igienici ad orari concordati prima della ricreazione secondo una precisa organizzazione.

Alla scuola primaria il docente avrà cura di disporre in una fila ordinata e distanziata gli alunni rispettando, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Occorrerà lavare le mani prima e dopo essere andati in bagno. L'ingresso di ogni servizio sarà presidiato da un collaboratore scolastico che, al termine del periodo di fruizione programmata dei servizi, provvederà a sanificare gli stessi.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti della classe dovranno mantenere aggiornato.

5. In particolare, per la Scuola Secondaria di primo grado l'afflusso ai bagni, deve essere sempre controllato e monitorato dal collaboratore scolastico in servizio sul piano, al fine di garantire la necessaria sorveglianza sui minori e di prevenire qualsiasi possibilità di assembramento al momento della fruizione dei servizi igienici.

### **3. LABORATORI**

Premettendo che al plesso di viale Africa non vi sono aule laboratorio in quanto utilizzate come aule, e che al plesso di via Salemi permangono il laboratorio scientifico e di informatica

1. I Responsabili di plesso predisporranno sulla porta di ogni laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni e incroci.
2. Gli strumenti presenti nel laboratorio devono essere utilizzati nel rispetto del distanziamento sociale e qualora non sia possibile garantire almeno un metro di distanza deve essere indossata la mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno.
3. Prima dell'uso dei sussidi gli alunni e il personale igienizzano le mani con i gel disinfettanti messi a disposizione. Stessa procedura di sanificazione delle mani viene svolta all'uscita. I docenti vigilano sul rispetto delle disposizioni da parte degli alunni.
4. Per l'uso dei laboratori di informatica è possibile prevedere per gli alunni l'utilizzo di guanti usa e getta.

I Collaboratori garantiscono la necessaria pulizia degli spazi e dei sussidi terminato l'utilizzo.

### **4. ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA ED UTILIZZO DELLE PALESTRE**

1. Quando le attività di educazione fisica siano svolte in palestre al chiuso, dovrà essere garantita prima dell'accesso al locale una approfondita igienizzazione delle mani e dell'attrezzatura, una adeguata aerazione naturale continua e il distanziamento tra persone di almeno 2 metri. In questo caso gli alunni potranno svolgere l'attività privi di mascherina.  
A tale proposito vigilerà attentamente il docente in servizio.
2. Specialmente nella prima fase di riapertura delle scuole, si sconsigliano i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali, che permettano il distanziamento fisico con esercizi a corpo libero, e l'uso di tappetini personali. Sarà sempre raccomandata la disinfezione delle mani prima di iniziare l'attività motoria e l'utilizzo di spray disinfettanti le suole delle scarpe da ginnastica in fase di ingresso al locale.
3. La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dal personale Collaboratore scolastico al termine dell'utilizzo. È vietato l'uso di palle di spugna in quanto difficilmente igienizzabili.

### **5. PARCHEGGI INTERNI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

1. Considerato il numero dei posti limitato, l'uso quotidiano del parcheggio del plesso di viale Africa è destinato esclusivamente al personale docente e ATA in servizio nella scuola. Gli operatori esterni (operatori di servizi in convenzione ,ASACOM, servizi integrativi, visitatori, genitori ecc.) potranno fruire del parcheggio solo per ciclomotori.
2. In assenza di posti disponibili non sarà consentito parcheggiare le auto ostruendo la libera circolazione in uscita dei veicoli parcheggiati.
3. Il plesso di via Salemi non è dotato di parcheggi e pertanto il personale potrà utilizzare esclusivamente il parcheggio di viale Africa.
4. Dopo le ore 8,15 (completata la fase di ingresso) il personale in ingresso e in uscita dal parcheggio è tenuto a chiudere sempre il cancello.
5. Gli alunni potranno utilizzare le rastrelliere presenti nei due plessi scolastici per il parcheggio delle biciclette.

## **ART. 15 - GESTIONE DEGLI ARREDI, DEL MATERIALE SCOLASTICO E PERSONALE DEGLI ALUNNI**

1. Al fine di garantire la fruibilità di tutti gli spazi individuati in relazione alla capacità di accoglienza degli alunni, tutti gli arredi superflui vengono collocati in apposite aree della scuola, al fine di poter essere reintegrati nelle classi al termine dell'emergenza.  
Pertanto, anche il materiale presente in classe deve essere ridotto al minimo, onde altresì consentire ai collaboratori scolastici una approfondita pulizia giornaliera di spazi e arredi.
2. I docenti devono quindi organizzare le attività didattiche prevedendo un numero ridotto di quaderni e libri, poichè non è possibile conservare nell'aula il materiale personale degli alunni, che deve perciò essere portato avanti e indietro dal proprio domicilio.
3. Anche il materiale scolastico in dotazione alla scuola non deve essere lasciato nelle classi, ma conservato alla fine della giornata scolastica negli appositi spazi/arredi dedicati.
4. Oltre al materiale didattico occorrente per le attività personali, **NON È CONSENTITO PORTARE GIOCHI O ALTRI OGGETTI PERSONALI** (libri, album figurine, ...) a scuola. Sempre per motivi di igiene non è possibile lo scambio di materiale (penne, matite, righelli,...) fra alunni, restando ad uso esclusivo del proprietario.
5. **NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA È VIETATO L'USO DI PELUCHES:** se presenti vanno eliminati.

Si raccomanda ai docenti della Scuola dell'Infanzia di organizzare l'utilizzo dei materiali, a disposizione della scuola, in maniera ciclica per consentire ai collaboratori scolastici l'approfondita pulizia di ogni gioco/sussidio prima del successivo utilizzo. Sempre per ragioni igieniche, si raccomanda ai docenti di destinare a ciascun piccolo alunno, ove possibile, sempre lo stesso materiale, identificandolo attraverso il nome: dopo l'uso, potrà essere riposto nell'armadietto personale del bambino (es. confezione di matite colorate o pennarelli, matita, gomma, ...).

## **ART. 16 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

1. Gli alunni verranno dotati di mascherine chirurgiche giornaliere forniture del Commissario Straordinario per l'emergenza.
2. Non sono soggetti all'obbligo della mascherina i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero alunni con fragilità certificate di cui all'art. 4 comma 5 del presente Regolamento.
3. Tutto il personale della scuola sarà dotato di DPI per lo svolgimento dei servizi specifici:
  - I docenti di scuola dell'infanzia curricolari e i docenti di sostegno saranno dotati di mascherine giornaliere, previa fornitura del commissario straordinario per l'emergenza, visiera paraschizzi e guanti da indossare in assenza di distanziamento fisico durante le attività didattiche.
  - I collaboratori scolastici saranno dotati di camici, mascherine chirurgiche, visiera paraschizzi e guanti monouso da utilizzare in maniera differenziata nello svolgimento della mansione specifica.

## **ART. 17 – ORGANI COLLEGIALI, RIUNIONI, ASSEMBLEE, INCONTRI FORMATIVI/INFORMATIVI**

1. Fino al 31 dicembre 2021 e, comunque per tutto il periodo di emergenza sanitaria, 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 svolgeranno in videoconferenza secondo modalità oggetto di apposita circolare alle famiglie.

2. Fino al 31 dicembre 2021 e, comunque per tutto il periodo di emergenza sanitaria, le riunioni degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola, gli incontri di formazione si svolgeranno in modalità mista (in presenza o a distanza). Gli incontri in presenza devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della

capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

3. Il ricorso agli incontri collegiali a distanza sarà esperito in tutti quei casi in cui non fosse possibile garantire adeguate condizioni di sicurezza, in presenza di particolari situazioni epidemiologiche, nel caso di ottimizzazione organizzativa.

#### **ART. 18 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

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

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

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

#### **ART. 19 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA**

1. La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
2. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione di mezzi, attrezzature e locali secondo le disposizioni INAIL sulla Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche nonché alla loro ventilazione.
3. I collaboratori scolastici devono effettuare, a fine giornata, la pulizia dei locali e delle attrezzature, con adeguati detergenti forniti dal Dirigente scolastico, in particolare di maniglie, miscelatori, rubinetteria, sanitari, ripiani, tastiere, mouse, monitor, attrezzature varie, comandi manuali ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata.
4. Nei servizi igienici la pulizia deve essere effettuata più frequentemente, preferibilmente ad ogni utilizzo.
5. Possono essere previste delle attività di pulizia straordinaria dei locali scolastici, durante le quali tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti, rispettando le misure indicate nel presente Protocollo.
6. Al termine delle pulizie, le stesse verranno registrate in un apposito registro

### **GESTIONE DEI CASI COVID**

#### **ART.20 - - GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

**Per la gestione dei casi a scuola si rimanda Protocollo di sicurezza scolastica anticontagio Covid della scuola.**

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al referente Covid e al Dirigente scolastico, deve essere immediatamente accompagnata all'interno dell'aula appositamente dedicata (sala Covid) individuata in ogni plesso per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio.

2. Nel caso i sintomi riguardino un alunno, il Referente Covid provvederà ad avvertire almeno uno dei genitori o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. L'alunno, a cui sarà fatta indossare la mascherina ( se superiore ai 6 anni) verrà accompagnato nella sala covid e, in attesa del genitore:

- personale incaricato alla sua vigilanza procederà all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;

- il minore non sarà lasciato da solo ma in compagnia di un adulto 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.

- dovrà indossare la 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.

**Giunti a casa i genitori dovranno contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.**

3. Per i casi confermati Covid 19 , le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona dei collaboratori del Dirigente scolastico, individuati come referenti, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ( compagni, docenti etc) al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, sarà l'autorità sanitaria competente a valutare tutte le misure ritenute idonee.

### **ART. 21 - GESTIONE DEI LAVORATORI E DEGLI ALUNNI 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 comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

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

### **ART. LO 22- VERIFICA DELL'APPLICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ANTI COVID 19**

1. È istituito nella scuola il Comitato di Verifica delle misure anticontagio, nelle persone del RSPP Ins.te Gallo Corradina, del Dirigente Scolastico Dr.ssa Maria Concetta Lazzara, del RLS \_\_\_\_\_, del DSGA Dott.ssa Francesca Interlandi, del Medico Competente Dott. Giuseppe Nalis e delle collaboratrici di plesso ins.ti Giuseppina Aguglia e Graziella Musumeci e sostituti delle stesse.
2. Le attività del Comitato prevedono momenti di confronto tra i suoi componenti da effettuarsi tramite riunioni in conference, telefonate e/o scambi di mail. Scopo di tali attività sarà l'applicazione e la verifica delle misure adottate per la salute e la sicurezza dei lavoratori e di tutta la popolazione scolastica dell'Istituto, nonché l'individuazione di ulteriori misure, anche in applicazione di ulteriori disposizioni normative

#### **Allegati al presente Regolamento**

- Allegato 1 – Modello Autocertificazione accesso esterni
- Allegato 2 – Patto di Corresponsabilità educativa
- Allegato 3 – Autocertificazione assenza fino a 3gg. scuola dell'infanzia
- Allegato 4 – Modello di certificazione del medico curante .

**Il Presente regolamento integra il Regolamento di Istituto ed è approvato dal Consiglio di Istituto in data 16/09/2021**

**Per quanto non modificato con la presente integrazione resta valido il Regolamento di istituto vigente**