



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

### **Istituto Comprensivo Santa Maria delle Mole**

Via G. Prati n. 9 - 00047 Santa Maria delle Mole - MARINO (ROMA) RMIC8A400T

Ambito 15 - C.F.90049320584 - Tel. 06 9366 2841

e mail: rmic8a400t@istruzione.it - PEC: rmic8a400t@pec.istruzione.it

## **REGOLAMENTO PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2**

### **SCUOLA SECONDARIA PLESSO "VIVALDI"**

**A.S.2021/2022**

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 703 del 24.09.2021

#### **Art. 1- Finalità e ambito di applicazione**

- 1) Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività del Plesso, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero degli alunni, delle famiglie, dei docenti e del personale non docente.
- 2) Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e per tutto il periodo di vigenza dello stato di emergenza sanitaria.  
Per tutto quanto non previsto nel presente documento, si rimanda alle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto.

#### **Art. 2 - 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 al Plesso e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:
  - a) indossare la mascherina chirurgica, anche all'esterno qualora non si possa garantire l'adeguato distanziamento, così come previsto al punto 2 e al punto 3 del Regolamento d'Istituto;
  - b) mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno un metro;
  - c) disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzanti, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (ISS, OMS), in particolare prima di accedere alle aule, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato;
  - d) è vietato a tutti i componenti della comunità scolastica accatastare materiale di vario genere (libri, quaderni etc.);
  - e) il materiale scolastico in dotazione degli alunni deve essere riportato a casa quotidianamente;
  - f) i genitori non devono assolutamente portare a scuola i figli che abbiano febbre (anche minima), tosse, raffreddore o altri sintomi di malessere fisico; qualora un bambino o un adulto si sentisse male a scuola rivelando i sintomi suddetti, sarà immediatamente accompagnato nello spazio isolato appositamente individuato nel Plesso per l'attuazione del conseguente protocollo gestito dal referente Covid, tempestivamente saranno avvisati i genitori;

- g) non è consentito agli alunni scambiarsi cibi e bevande. Per questo motivo, fino al perdurare dell'emergenza è vietata qualunque forma di festeggiamento che preveda la distribuzione e la consumazione in modo promiscuo di bevande e cibi, anche se confezionati;
- h) è vietato fumare nelle pertinenze esterne della scuola (cortile). Il divieto si estende anche alle sigarette elettroniche;
- i) è vietato introdurre animali nel cortile della scuola.

### **Art. 3 - Accesso agli uffici di segreteria**

- j) I genitori non possono, di norma, accompagnare i propri figli all'interno dei locali scolastici (fatta eccezione per i bambini della scuola dell'infanzia che presentino particolari necessità, e per i quali ai singoli plessi vengono fornite apposite istruzioni). Qualora per particolari esigenze si rendesse necessario l'accompagnamento del minore, sarà comunque ammesso un solo genitore. Di particolare importanza, ai fini della corretta gestione dei flussi in entrata e uscita, e per garantire un'adeguata vigilanza, è il rispetto da parte delle famiglie degli orari previsti per gli scaglionamenti in ogni plesso scolastico, sia per l'accompagnamento che per il ritiro dei bambini. Qualunque accesso in ingresso o uscita al di fuori degli orari stabiliti per ciascun plesso, in accordo con le norme anticovid, dovrà essere adeguatamente motivato e giustificato.
- k) I rapporti dell'utenza con gli uffici amministrativi sono gestiti il più possibile in modalità telematica, mediante la posta elettronica e gli altri applicativi web in uso nell'istituto (Segreteria Digitale e Registro Elettronico Axios, GSuite, Servizio Pago in Rete, canale Telegram), oltre che tramite gli ordinari canali telefonici.
- l) I genitori o qualsiasi estraneo o esperto esterno che abbiano necessità di accedere alla scuola, possono farlo solo se impossibilitati a utilizzare i canali di cui al punto precedente. Laddove possibile, devono prendere appuntamento telefonico o via mail. Devono inoltre firmare un registro al momento dell'accesso dove specificano nome e cognome, data, recapito telefonico, rilasciare dichiarazione sotto la propria responsabilità di non essere entrati in contatto con malati di COVID o persone in quarantena negli ultimi 10/14 giorni, indossare la mascherina e igienizzare le mani all'apposito dispenser.
- m) L'accesso alla segreteria da parte del personale scolastico deve avvenire previa comunicazione telefonica al fine di evitare assembramenti, e comunque negli orari previsti che dovranno essere differenti da quelli stabiliti per l'utenza esterna.
- n) Anche per i fornitori deve essere fissato, se possibile, un orario preciso per le consegne; in ogni caso, l'accesso è consentito solo con l'utilizzo di mascherina e l'adozione delle consuete misure di prevenzione.
- o) È altamente consigliabile che ogni gruppo classe della scuola secondaria sia dotato di salviette disinfettanti con cui pulire il proprio banco prima e dopo la consumazione della merenda, nonché tastiera e schermo di pc o tablet usati a scuola, o altri strumenti didattici, prima di riporli: tali salviette sono comunque anche in dotazione dell'Istituto.
- p) I collaboratori scolastici, all'uscita delle classi da aule e/o laboratori, al termine delle attività didattiche, igienizzeranno banchi, cattedra, sedie e qualunque altra strumentazione didattica utilizzata. In specifici momenti della giornata, individuati dal DSGA, i collaboratori scolastici provvederanno comunque a un rapido ripristino della pulizia delle aule.
- q) Dopo ogni uscita dall'aula (ad es. per accedere ai servizi igienici), al rientro gli alunni dovranno igienizzarsi le mani con i dispositivi in dotazione della classe.

#### **Art. 4 - Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita**

1. L'ingresso e l'uscita da scuola avvengono secondo una turnazione definita per ogni singolo plesso.
2. I colloqui dei genitori con i docenti - a eccezione di quelli previsti dal piano delle attività deliberato dal Collegio e comunicati alle famiglie - vanno fissati con un appuntamento tramite Registro Elettronico o email all'indirizzo del docente interessato, o anche tramite diario personale dell'alunno. Di norma, i colloqui saranno gestiti in modalità videoconferenza.
3. In base all'art. 9-ter.1 del decreto-legge n. 52 del 2021, è previsto l'obbligo di possesso e di esibizione di certificazione verde **"green pass"** per chiunque acceda ai plessi scolastici: personale scolastico, genitori o esercenti la responsabilità genitoriale, loro delegati, educatori, addetti di ditte esterne, esperti o altri adulti che a qualunque titolo abbiano necessità di entrare negli edifici dell'Istituto.
4. I genitori non possono, di norma, accompagnare i propri figli all'interno dei locali scolastici (fatta eccezione per i bambini della scuola dell'infanzia che presentino particolari necessità, e per i quali ai singoli plessi vengono fornite apposite istruzioni). Qualora per particolari esigenze si rendesse necessario l'accompagnamento del minore, sarà comunque ammesso un solo genitore. Di particolare importanza, ai fini della corretta gestione dei flussi in entrata e uscita, e per garantire un'adeguata vigilanza, è il rispetto da parte delle famiglie degli orari previsti per gli scaglionamenti in ogni plesso scolastico, sia per l'accompagnamento che per il ritiro dei bambini. Qualunque accesso in ingresso o uscita al di fuori degli orari stabiliti per ciascun plesso, in accordo con le norme anticovid, dovrà essere adeguatamente motivato e giustificato.
5. I rapporti dell'utenza con gli uffici amministrativi sono gestiti il più possibile in modalità telematica, mediante la posta elettronica e gli altri applicativi web in uso nell'istituto (Segreteria Digitale e Registro Elettronico Axios, GSuite, Servizio Pago in Rete, canale Telegram), oltre che tramite gli ordinari canali telefonici.
6. I genitori o qualsiasi estraneo o esperto esterno che abbiano necessità di accedere alla scuola, possono farlo solo se impossibilitati a utilizzare i canali di cui al punto precedente. Laddove possibile, devono prendere appuntamento telefonico o via mail. Devono inoltre firmare un registro al momento dell'accesso dove specificano nome e cognome, data, recapito telefonico, rilasciare dichiarazione sotto la propria responsabilità di non essere entrati in contatto con malati di COVID o persone in quarantena negli ultimi giorni, indossare la mascherina e igienizzare le mani all'apposito dispenser.
7. L'accesso alla segreteria da parte del personale scolastico deve avvenire previa comunicazione telefonica al fine di evitare assembramenti, e comunque negli orari previsti che dovranno essere differenti da quelli stabiliti per l'utenza esterna.
8. Anche per i fornitori deve essere fissato, se possibile, un orario preciso per le consegne; in ogni caso, l'accesso è consentito solo con l'utilizzo di mascherina e l'adozione delle consuete misure di prevenzione.
9. È altamente consigliabile che ogni gruppo classe della scuola secondaria sia dotato di salviette disinfettanti con cui pulire il proprio banco prima e dopo la consumazione della merenda, nonché tastiera e schermo di pc o tablet usati a scuola, o altri strumenti didattici, prima di riporli: tali salviette sono comunque anche in dotazione dell'Istituto.  
Personale scolastico
10. I collaboratori scolastici, all'uscita delle classi da aule e/o laboratori, al termine delle attività didattiche, igienizzeranno banchi, cattedra, sedie e qualunque altra strumentazione didattica utilizzata. In specifici momenti della giornata, individuati dal DSGA, i collaboratori scolastici provvederanno comunque a un rapido ripristino della pulizia delle aule.

11. Dopo ogni uscita dall'aula (ad es. per accedere ai servizi igienici), al rientro gli alunni dovranno igienizzarsi le mani con i dispositivi in dotazione della classe.
12. I genitori non devono assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre (anche minima), tosse, raffreddore o altri sintomi di malessere fisico, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di Covid o con persone in isolamento precauzionale.
13. È richiesta la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.
14. Qualora un bambino o un adulto si sentisse male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente accompagnato nello spazio isolato appositamente individuato nel plesso. Qui verrà fornita la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI avendo cura di non creare allarmismi e senza attuare comportamenti che possano indurre ansia e agitazione. I minori saranno assistiti da un adulto munito di appositi dispositivi di protezione fino a quando non saranno affidati a un genitore o esercente responsabilità genitoriale o delegato. Per i luoghi frequentati dall'alunno o componente del personale scolastico sintomatici, è prevista la sanificazione straordinaria dell'area.
15. Per identificare situazioni anomale, il Referente COVID-19 (Referente incaricato dal Dirigente Scolastico per ogni edificio, con sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente) segnalerà sul "Registro Assenze Anomale Alunni" gli eccessi di assenze, su indicazione dei singoli Coordinatori di Classe. Si considera "anomalo" un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi).
16. Sul "Registro Contatti Alunni - Personale", sarà registrato ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi, ecc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente.
17. È richiesta alle famiglie e agli operatori scolastici l'immediata comunicazione al Dirigente e al Referente Scolastico COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero essere stati in contatto stretto di un caso confermato COVID-19. Tale richiesta dovrà pervenire tempestivamente tramite comunicazione via mail all'indirizzo [rmic8a400t@istruzione.it](mailto:rmic8a400t@istruzione.it), corredata da documentazione sanitaria (esito tamponi).
18. Non verrà diffuso nell'ambito scolastico alcun elenco di contatti o di dati sensibili nel rispetto del GDPR 2016/679 EU (Regolamento Europeo sulla Privacy, recepito con DLgs. 101/2018) e delle prescrizioni del Garante, ma si forniranno le opportune informazioni solo al Dipartimento di Prevenzione ed al Referente COVID-19. Questi avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le famiglie degli studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre un'informativa per gli utenti e lo staff della Scuola.
19. I collaboratori scolastici devono avere cura di igienizzare ogni ripiano (banchi, cattedre, sedie, maniglie di porte e finestre e armadi, appendiabiti) alla fine di ogni giornata. Quando c'è il rientro per le attività pomeridiane, tale pulizia deve essere fatta anche nell'intervallo tra mattina e pomeriggio assicurando l'igiene e il ricambio di aria in ogni aula e nei servizi igienici. In ogni caso, sarà utile anche sensibilizzare gli alunni a provvedere autonomamente al riassetto della propria postazione, al netto delle operazioni complesse, di competenza del personale addetto.

20. L'utilizzo degli spazi comuni da parte del personale (ad es. aula docenti) deve avvenire sempre nel rispetto delle misure di distanziamento. Analogamente, andranno evitati gli assembramenti davanti ai distributori di bevande riservati ai dipendenti.

#### Art. 5 - Gestione degli spazi comuni

21. Alla scuola primaria e alla scuola secondaria ogni unità oraria di lezione dovrà prevedere gli ultimi 10 minuti di pausa per consentire il necessario ricambio dell'aria, nonché l'uso dei servizi igienici e, in uno o due momenti predefiniti della mattinata stabiliti per tutto l'istituto, la consumazione della merenda. In ogni caso, l'accesso ai servizi igienici sarà vigilato per evitare assembramenti.
22. I materiali didattici di ogni classe non possono essere messi in comune tra gli alunni della classe, né condivisi con altre classi. I giochi della scuola dell'infanzia saranno necessariamente utilizzati anche in comune dai bambini all'interno della singola sezione e verranno igienizzati dai collaboratori scolastici.
23. Nessun alunno può portare da casa giocattoli o altri oggetti che non siano quelli previsti dall'ordinaria attività didattica.
24. In palestra, negli ambienti comuni e ogni qualvolta si decidesse di svolgere momenti di lezione all'aperto bisogna evitare il contatto tra classi diverse, se non in caso di necessità e comunque nel rispetto delle misure di distanziamento.
25. I banchi vanno rigorosamente tenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule.
26. L'ingresso e l'uscita dai locali scolastici, e ogni altro eventuale spostamento in gruppo dalla propria aula, devono avvenire in file ordinate, con le mascherine e seguendo rigorosamente i percorsi stabiliti.
27. Le lezioni di Educazione Motoria saranno svolte privilegiando l'utilizzo di spazi all'aperto (cortili e pertinenze scolastiche), a maggior ragione nel caso in cui l'orario preveda la compresenza di due classi in palestra.
28. Il giorno in cui è prevista da orario la lezione di Educazione Motoria, l'alunno dovrà recarsi a scuola già in idonea tenuta sportiva, pronto per poter svolgere l'attività senza il bisogno di dover cambiare indumenti, eccetto che per le scarpe dedicate, le quali saranno indossate direttamente in aula prima di uscire e recarsi in palestra.
29. L'uso e l'accesso agli spogliatoi sarà consentito solo in casi eccezionali e di reale necessità e indossando la mascherina.
30. Per lo svolgimento delle attività di educazione musicale è possibile prevedere l'uso di strumenti, come quelli a fiato, e l'attività corale, solamente se viene garantito un aumento significativo del distanziamento interpersonale (nota Miur 16495 del 15/09/20), o all'esterno. Sono comunque garantite le lezioni di strumento individuale, ove previste: i docenti interessati provvederanno all'igienizzazione degli strumenti.
31. Per quegli alunni che, a causa di patologia momentanea superiore a cinque giorni, o perché costretti in isolamento precauzionale, non possono frequentare le lezioni in presenza, si prevede l'attivazione della didattica digitale integrata secondo le relative Linee Guida d'Istituto approvate dal Collegio dei Docenti e le condizioni riportate sull'apposito modulo di richiesta, da scaricare nella sezione MODULISTICA del sito web.
32. Non è consentito agli studenti scambiarsi cibi e bevande. Per questo motivo, fino al perdurare dell'emergenza è vietata qualunque forma di festeggiamento che preveda l'utilizzo promiscuo di bevande e cibi, anche se confezionati.

#### **IV - Disposizioni finali**

33. Per tutto quanto non è previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni contenute nei documenti citati all'art. 1 e alle specifiche previste per ogni singolo plesso.
34. L'Istituto si impegna ad apportare modifiche e integrazioni al presente Regolamento in relazione al mutare della situazione emergenziale e alla eventuale pubblicazione di ulteriori indicazioni ministeriali.
35. Il presente Regolamento, approvato dagli Organi competenti, è parte integrante del Patto Educativo di Corresponsabilità condiviso tra Scuola e Famiglia e resterà in vigore per tutta la durata dell'emergenza da Covid 19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*prof. Paolino Gianturco*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs. 39/93*