



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI LESMO
C.F. 94030860152 C.M. MBIC8BS008

00000002277 - AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA
Prot. 0007329/U del 27/12/2021 12:52



Ministero dell'Istruzione,

Istituto Comprensivo Statale di Lesmo

Via Donna Rosa, 13 - 20855 LESMO (MB) - Cod. Mecc. MBIC8BS008

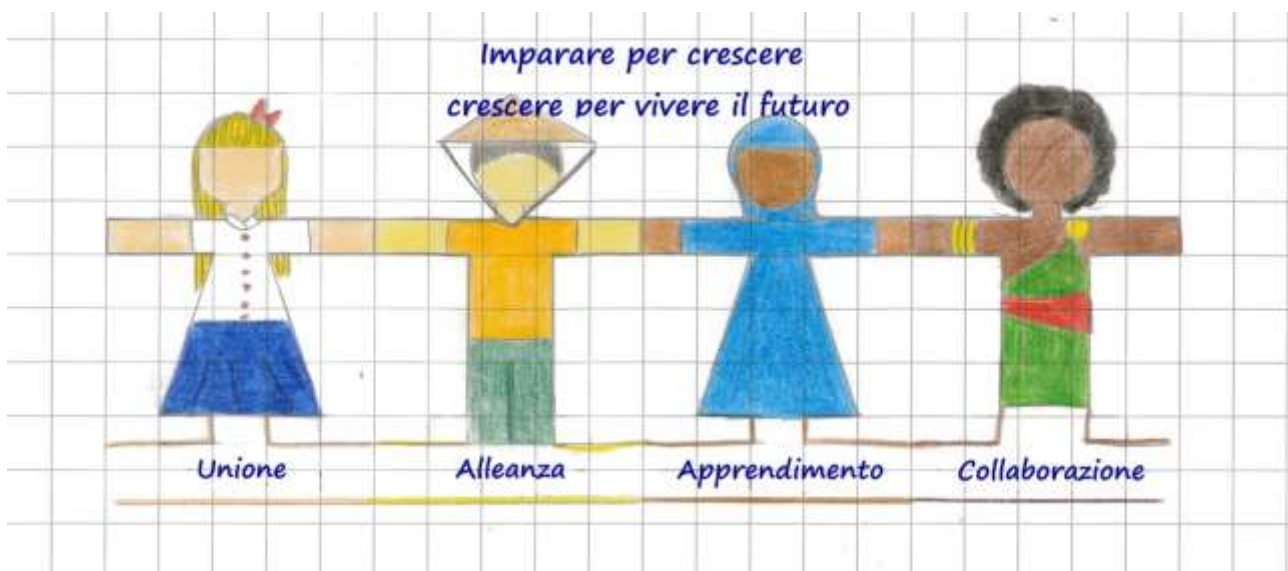
Tel. 0396065803 - Fax 0396980042 - C.F.: 94030860152 - E-mail: MBIC8BS008@istruzione.it

Pec: MBIC8BS008@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.icslesmo.edu.it>

PROTOCOLLO SICUREZZA RISCHIO COVID

parte integrante del

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Delibera del Consiglio di Istituto n° 8 del 21/12/2021

INDICE

INDICE	1
CAPITOLO XVI - PROTOCOLLO DI SICUREZZA	2
16.1 INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	2
16.2 SERVIZIO DI PRIMO INTERVENTO	2
16.3 SERVIZIO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	3
16.4 NORME PREVENTIVE PERIODICHE	6
16.5 PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI GRAVIDANZA, PUERPERIO E ALLATTAMENTO	6
CAPITOLO XVII - PRIVACY	8
CAPITOLO XVIII - REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2	10
DISPOSIZIONI FINALI	21

CAPITOLO XVI - PROTOCOLLO DI SICUREZZA

16.1 INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione, nonché attività di prevenzione per la sicurezza. In ogni scuola si effettuano annualmente almeno due prove d'evacuazione anche con l'ausilio della protezione civile territoriale. Tutti i plessi devono essere dotati di materiale di primo soccorso.

All'inizio di ciascun anno scolastico vengono designati o confermati: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e gli Addetti al servizio di Primo Soccorso; la designazione deve comprendere un numero di addetti in relazione alla complessità del plesso.

In collaborazione con L'RSPP viene realizzato il DVR (documento di valutazione dei rischi) e si mettono in campo tutte le accortezze per rendere l'ambiente scolastico sicuro e adeguato, nonché a norma rispetto al DPR 81/2008.

In caso di evacuazione di emergenza il docente dovrà portare con sé il "Registro presenze per le prove di evacuazione".

Questo registro, presente nella cartellina che si trova in ogni aula, ha la finalità di raccogliere per iscritto, in caso di prova o di evacuazione vera e propria, l'elenco degli alunni presenti in quel momento a scuola e sarà utilizzato nel punto di raccolta dal docente presente in quel momento in aula.

Si riportano di seguito alcune informazioni essenziali.

16.2 SERVIZIO DI PRIMO INTERVENTO

SERVIZIO AMBULANZE (Coordinamento) N. DI EMERGENZA 112

CENTRO ANTI-VELENI (Osp. Niguarda Milano) Tel. 02-66101029

Responsabili del procedimento: addetto al primo soccorso;

tutto il personale docente (assunto a tempo determinato o indeterminato);

tutto il personale ATA (assunto a tempo determinato o indeterminato).

a) Alunni

a) Procedura preliminare di primo intervento

Le famiglie degli alunni, nonché gli operatori scolastici, sono tenuti a comunicare i recapiti telefonici (abitazione, luogo di lavoro dei familiari, altri recapiti) per eventuali emergenze.

Devono inoltre segnalare al Dirigente Scolastico eventuali patologie croniche in atto, con indicazione di procedure terapeutiche e di controindicazioni farmacologiche (con particolare riferimento ad allergie), nonché eventuali referenti medici.

Deve essere comunicata tempestivamente ogni variazione intervenuta.

Gli insegnanti acquisiscono le comunicazioni dalla direzione di cui al precedente punto, e prendono nota di eventuali protocolli d'intervento previsti per l'alunno.

b) Procedura di comunicazione dell'infortunio o malore

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, la famiglia deve essere avvertita direttamente dall'insegnante o tramite la segreteria telefonicamente per i casi importanti.

Per ogni situazione, che non richieda l'allontanamento del minore infortunato o colpito da malore, il docente provvederà con una comunicazione scritta e sotto firmata sul diario.

c) Procedura di intervento

L'infortunato o chi colto da malore deve essere assistito sempre esclusivamente da un adulto, mai comunque lasciato a se stesso o affidato a un minore.

In caso di infortunio o di malessere durante le attività esterne alla scuola e/o in altro Comune, quali le visite di istruzione, l'insegnante provvede alla tempestiva comunicazione dell'accaduto alla Segreteria e alla comunicazione tempestiva degli sviluppi. Nel caso in esame, la Segreteria provvederà alla comunicazione con la famiglia della persona infortunata e con la stessa manterrà continui contatti periodici.

Qualora non sia possibile comunicare con la Segreteria, l'insegnante dovrà avvertire, per via telefonica, la famiglia dell'infortunato o della persona colta da malore.

In caso di infortunio o di malore che richieda un immediato trasporto al Pronto Soccorso, il docente provvede senza indugio a chiamare il 112 e ad accompagnare l'infortunato all'ospedale, dove attenderà l'arrivo dei genitori o di un familiare.

La scolaresca viene affidata ad altro operatore o suddivisa fra le restanti classi.

Qualunque sia l'entità dell'infortunio, è sempre necessaria la stesura della denuncia su apposita modulistica in maniera tempestiva e comunque non oltre le 24 ore.

d) Procedura di denuncia

Denuncia sintetica dell'accaduto da consegnare in Direzione in giornata, comunque mai dopo le ventiquattro ore successive all'evento dannoso, che verrà sottoscritta e datata dall'insegnante cui era affidato l'alunno.

La denuncia viene trasmessa alla Compagnia Assicuratrice e messa a disposizione della famiglia per la tutela dei propri diritti.

Essa deve contemplare i seguenti elementi:

- cognome e nome, data di nascita, indirizzo, classe dell'infortunato, plesso; ora e luogo dell'infortunio;
- dinamica del fatto, descrizione della eventuale lesione subita, sintomi accusati dall'alunno; tipo di attività didattica proposta dal docente; localizzazione esatta del docente al momento del fatto ed eventuali testimonianze di altri adulti presenti o di compagni;
- dichiarazione esplicita di essere stato presente e di non aver potuto impedire il fatto, di aver prestato le prime cure e di avere cercato di avvisare tempestivamente i familiari;
- orario di consegna del minore ai genitori;
- data e firma dell'insegnante cui era affidato l'alunno.

Un'eventuale denuncia circostanziata e dettagliata di infortunio può essere compilata dal docente con maggior calma, per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.

I familiari della persona infortunata, informati dal docente o da chi consegna l'alunno ai genitori, devono presentare alla Segreteria, entro due giorni, eventuale documentazione medica attestante il danno subito ed ogni altro elemento valutativo e appena possibile la documentazione delle spese sostenute.

La Segreteria provvede all'istruzione della pratica assicurativa ed eventualmente di quella di infortunio sul lavoro.

b) Personale della scuola

1. Tutti i lavoratori della scuola sono tenuti ad adottare comportamenti di prevenzione generale, corretti e prudenti, che costituiscono la miglior forma di prevenzione degli infortuni.
2. In particolare l'uso appropriato e corretto di spazi, strutture, attrezzature, strumenti, materiali con l'eventuale adozione di dispositivi di protezione individuale e collettiva e con l'attenzione a non porre in essere situazioni di rischio o pericolo sia per sé che per gli altri.
3. In caso di infortunio o di malore, l'adulto presente presterà le prime cure, attenendosi alle modalità di primo intervento.
4. L'eventuale trasporto in ospedale dell'infortunato deve avvenire sempre a mezzo ambulanza.
5. La certificazione rilasciata dal Pronto soccorso deve essere recapitata all'Ufficio di Segreteria entro le ventiquattro ore per consentire l'assolvimento delle procedure di norma.

c) Registro degli infortuni

LAVORATORI (o equiparati)

Il registro degli infortuni deve essere conservato a scuola per gli eventuali controlli dell'autorità di vigilanza. Il registro degli infortuni deve essere, prima della sua utilizzazione, numerato in ogni sua pagina e vidimato dall'ASL competente del territorio. Le annotazioni, a cura del personale di Segreteria, devono avvenire con inchiostro indelebile e senza lasciare spazi bianchi; le eventuali correzioni devono essere eseguite in modo che il testo sostituito sia tuttavia leggibile.

ALUNNI

Devono essere annotati sull'apposito registro, a cura del personale di Segreteria, **tutti** gli infortuni, anche se la famiglia dichiara che non produrrà certificazione medica.

16.3 SERVIZIO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Responsabili del procedimento: squadra antincendio;

tutti i docenti in servizio;

tutto il personale ATA in servizio.

a) Probabili cause di pericolo

Diventa praticamente impossibile elencare tutte le possibili situazioni di emergenza, identificando per ognuna gli adempimenti pertinenti a carico del personale che opera nelle varie parti della scuola, rispetto alla situazione della scuola.

Pertanto, a TITOLO esemplificativo, se ne citano alcune:

- incendio all'interno dell'edificio;
- incendio esterno all'edificio o nelle vicinanze;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali;
- avviso o sospetta presenza di ordigni esplosivi;
- inquinamento atmosferico dovuto a cause esterne;
- eventi catastrofici (terremoti, alluvioni, ecc.);
- introduzione nell'edificio di malintenzionati;
- terremoti;
- alluvioni;
- allagamenti;
- guasti elettrici ecc.

b) Comportamenti da adottare

Si individuano, invece, alcuni principi generali che dovranno necessariamente orientare i comportamenti degli adulti coinvolti: il primo adulto in servizio nella scuola, che viene a conoscenza d'improvvisa situazione di pericolo per l'edificio, o per le persone, provvede con ogni mezzo a darne urgente avviso a tutti coloro che occupano i locali scolastici, avvalendosi anche dei collaboratori scolastici, o tramite squillo della campanella secondo il segnale concordato nel Piano di evacuazione. Subito dopo viene informato il soccorso pubblico (tel.112) tramite il personale di segreteria o i collaboratori scolastici in servizio.

Durante le fasi dell'emergenza **SI DEVE:**

- mantenere la calma;
- interrompere immediatamente ogni attività;
- incolonnarsi in fila indiana;
- seguire le vie di fuga indicate;
- seguire le indicazioni contenute nel Piano di evacuazione.

Durante le fasi dell'emergenza **E' VIETATO:**

- usare il telefono (tranne che da parte degli addetti);
- attardarsi a raccogliere oggetti ed effetti personali (non preoccuparsi di libri, vestiti, ecc.);
- spingere, gridare, correre;
- camminare o salire le scale controcorrente;
- rientrare nei locali;
- utilizzare gli ascensori.

Si devono evitare atteggiamenti irrazionali (fuggire, essere indecisi, dimostrare paura o terrore...) che non consentono di poter controllare gli eventi e le persone coinvolte nella situazione di emergenza. Per impedire che il panico agisca sul gruppo, scatenando reazioni incontrollabili, occorre che l'insegnante manifesti decisione nei comandi senza tradire apprensione. Occorre pure che gli alunni vengano preparati a decodificare la segnaletica interna ed a conoscere i comportamenti idonei nelle situazioni di emergenza.

Nel corso dell'anno saranno effettuate simulazioni di situazioni di emergenza per prove di evacuazione rapida (almeno due volte l'anno).

Sono previste inoltre modalità di formazione sui comportamenti da adottare in caso di evacuazione dall'edificio per tutto il personale e gli alunni.

Ogni azione in situazione di emergenza deve essere finalizzata prioritariamente alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli scolari e del personale.

Gli adulti coinvolti devono sempre garantire la vigilanza sui minori fino a quando questi non sono riaffidati alle famiglie o a persone note. Gli stessi adulti collaborano fra loro per garantire tale vigilanza e l'integrità che ad essa si accompagna.

c) Norme comportamentali in caso di:

INCENDIO **Vigili del Fuoco - Soccorso pubblico di emergenza: 115**

1. se l'incendio si è sviluppato all'interno:

- mantenere la calma;

- uscire subito e chiudere la porta.

2. se l'incendio è al di fuori della classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi:

- mantenere la calma;
- rientrare e chiudere la porta, cercando di sigillare le fessure con panni bagnati;
- filtrare l'aria tramite un fazzoletto sulla bocca e sdraiarsi per terra, (il fumo non fa respirare e tende a salire). In presenza di un incendio, non andare mai verso i piani alti;
- se si sa che in un locale si è sviluppato un incendio non aprire mai le porte: si potrebbe alimentare l'incendio e correre seri pericoli;
- all'ordine di evacuazione, seguire le procedure di evacuazione.

INQUINAMENTO ATMOSFERICO DOVUTO A CAUSE ESTERNE Soccorso pubblico di emergenza: 112

- mantenere la calma;
- restare all'interno dell'edificio o rientrare nello stesso;
- tenere chiuse le finestre e le porte d'accesso all'edificio: Se necessario, sigillare le fessure con panni bagnati;
- evitare l'uso dell'ascensore;
- spegnere i sistemi di riscaldamento e le fiamme libere;
- non usare il telefono, che deve essere lasciato libero per comunicazioni di emergenza;
- il segnale di cessato allarme viene trasmesso sempre attraverso una sirena (un minuto di suono permanente).

AVVISO O SOSPETTA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI Polizia di Stato Carabinieri (pronto intervento) 112

- mantenere la calma;
- avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia e ai carabinieri;
- non effettuare ricerche per individuare l'ordigno;
- fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito nel piano di evacuazione;
- non usare gli ascensori, ma unicamente le scale;
- verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenze.

ALLUVIONE Vigili del Fuoco Soccorso pubblico di emergenza 115

- mantenere la calma;
- evitare di uscire all'esterno dell'edificio;
- predisporre sacchetti di sabbia, ove disponibili, in corrispondenza delle porte;
- chiudere il rubinetto generale del gas;
- interrompere l'erogazione dell'energia elettrica;
- spostarsi dai piani bassi ai piani superiori.

ALLAGAMENTO Vigili del Fuoco Soccorso pubblico di emergenza 115 Protezione civile Camparada 039 606 4332

- interrompere l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno;
 - interrompere il flusso dell'energia elettrica;
 - non usare gli ascensori, ma unicamente le scale;
 - verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni);
 - se non si è in grado di eliminare la causa, telefonare all'Azienda dell'acqua e ai Vigili del Fuoco.
- Al termine della perdita d'acqua:
- drenare l'acqua dal pavimento: assorbire con segatura e stracci;
 - verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
 - verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione, se questo è avvenuto;
 - non ripristinare il flusso di derivazione della corrente fino al completamento delle relative attività di manutenzione;
 - dichiarare la fine dell'emergenza;
 - fare rientrare ordinatamente le classi.

Se le luci di emergenza si sono regolarmente accese:

- invitare le classi e il personale non addetto all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- attendere disposizioni;
- verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

Se le luci di emergenza NON si sono accese:

- invitare le classi e il personale non addetto all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- procurarsi torce elettriche e attendere disposizioni;
- verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- effettuare verifiche per il ripristino della normalità;
- verificare se il black-out riguarda esclusivamente l'edificio scolastico o l'intero quartiere;
- verificare se il black-out è dovuto all'intervento dell'interruttore differenziale (salvavita);
- non effettuare alcun intervento su parti elettriche e contattare l'ufficio tecnico del Comune.

INTRUSIONE NELL' EDIFICIO SCOLASTICO DI MALINTENZIONATI Polizia di Stato/ Carabinieri (pronto intervento) 112

Tutti gli adulti presenti si attivino per contenere eventuali comportamenti aggressivi, impedendo:

- l'accesso alle aule;
- il contatto con i minori;
- contestualmente chiedere l'intervento della forza pubblica telefonando o alla **Polizia di Stato: oppure ai Carabinieri (pronto intervento);**
- Va comunque vietato l'accesso a chi si trovi in evidente stato di alterazione.

16.4 NORME PREVENTIVE PERIODICHE

È buona norma che i Collaboratori Scolastici accertino l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Il personale che riscontra anomalie deve tempestivamente segnalarle alla Direzione. Con l'ausilio dell'ufficio tecnico dei Comuni

1. Controllo degli estintori e degli idranti (oltre alla revisione semestrale)

- controllo del livello di carica degli estintori;
- controllo dell'integrità degli idranti e del loro alloggiamento.

2. Controllo delle uscite di sicurezza

- controllo della piena agibilità delle uscite di sicurezza, (le uscite devono essere libere senza impedimenti davanti);
- controllo della funzionalità (le porte si devono aprire facilmente);
- controllo giornaliero da parte dei collaboratori scolastici; eventuali impedimenti vanno immediatamente rimossi; eventuali anomalie alla funzionalità vanno segnalate subito alla Segreteria della scuola.

3. Controllo della segnaletica

- controllo dell'integrità dei cartelli indicanti gli estintori, gli idranti, le uscite di sicurezza, le vie di fuga;
- eventuali anomalie vanno segnalate subito alla Segreteria della scuola.

16.5 PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI GRAVIDANZA, PUERPERIO E ALLATTAMENTO

In caso di gravidanza, puerperio e/o allattamento (fino a 7 mesi dopo il parto), le lavoratrici a qualunque titolo presenti nell'Istituto (Docenti - ATA) sono tenute ad esibire certificato medico attestante la loro situazione, al fine di consentire alla Direzione di attivare tutte le procedure previste dal D.Lgs. n.645 del 25-11-96 (Recepimento della direttiva 92/85 CEE) e dal D.Lgs. 151/2001 concernente il miglioramento della sicurezza e della salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento.

Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici e visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro. Per la fruizione, si rinvia a quanto previsto dalle norme contrattuali. (Art 12 CCNL 29/11/2007).

AGENTI BIOLOGICI: toxoplasma- virus della rosolia: le lavoratrici interessate se hanno provveduto alla protezione contro tali agenti attraverso vaccinazioni di immunizzazione sono invitate a informare la Direzione. Laddove non vi abbiano provveduto, sono invitate a interpellare il medico curante, il quale valuterà che cosa sia opportuno fare.

CAPITOLO XVII - PRIVACY

Le scuole sono chiamate ogni giorno ad affrontare la sfida più difficile, quella di educare le nuove generazioni non solo alla conoscenza di nozioni basilari e alla trasmissione del sapere, ma soprattutto al rispetto dei valori fondanti di una società. La riservatezza e la dignità della persona sono al centro della formazione di ogni cittadino (Presidente dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Antonello Soro) Anche l’istituzione scolastica è tenuta a garantire la tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti con cui entra in contatto (alunni, famiglie, personale, ecc.) mediante idonee procedure.

A partire dal 25 maggio 2018, anche per la scuola, è applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione delle persone.

L’Istituto, durante lo svolgimento dei suoi compiti, ha il dovere di rispettare la privacy e tutelare e proteggere i dati personali che tratta, con particolare attenzione ai dati che afferiscono a soggetti generalmente minorenni.

La scuola ha l’obbligo di informare (tramite apposita informativa) gli interessati delle caratteristiche e modalità del trattamento dei loro dati, indicando i responsabili del trattamento, inoltre può trattare solo i dati personali necessari al perseguimento delle specifiche finalità istituzionali, che sono comunque finalità di rilevante interesse pubblico, in ossequio ai principi di finalità e non eccedenza, oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore.

Il Garante per la protezione dei dati personali affianca le istituzioni scolastiche, le famiglie, gli studenti, i docenti proprio in questa continua sfida formativa e informativa. Nel maggio 2018 L’Autorità del Garante ha pubblicato un guida *“La scuola a prova di privacy”* al fine di offrire elementi di riflessione e indicazioni per i tanti quesiti che vengono posti dalle famiglie e dalle istituzioni. Sul sito del garante è disponibile la guida del nuovo Regolamento Ue la guida per la scuola al link:

<https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Vademecum+La+scuola+a+prova+di+privacy+%28anno+2016%29.pdf/da4994d1-6fee-492f-8da5-e27aeb6317c0?version=1.6>

Si sintetizzano di seguito alcuni argomenti, tratti dalla guida *“La scuola a prova di privacy”*:

Temì in classe

Non lede la privacy l’insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare. Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se riguardano argomenti delicati - è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali.

Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d’ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali eventualmente contenuti nei temi degli alunni.

Voti ed esami

Gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di conoscibilità stabilito dal Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca.

È necessario però che, nel pubblicare i voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, l’istituto scolastico eviti di fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti o altri dati personali.

Disabilità e disturbi specifici di apprendimento

Gli operatori scolastici devono prestare particolare attenzione a non diffondere, anche per mero errore materiale, dati idonei a rivelare lo stato di salute degli studenti. L’accesso ai nominativi e al relativo fascicolo di bambini con Bisogni educativi speciali è limitato ai soggetti previsti dalla normativa.

Cellulari e tablet

L’uso di cellulari e smartphone è in genere consentito per fini strettamente personali, ad esempio per registrare le lezioni e sempre nel rispetto delle persone. Spetta comunque agli Istituti scolastici decidere, nella loro autonomia, come regolamentare o se vietare del tutto l’uso dei cellulari. Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

Stesse cautele vanno previste per l’uso dei tablet, se usati a fini di registrazione e non soltanto per fini didattici o per consultare in classe dei libri elettronici e testi on line.

Recite e gite scolastiche

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale; nel caso in cui si intenda pubblicarle o diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

Questionari per attività di ricerca

L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali, tramite questionari da sottoporre agli studenti, è consentita solo se ragazzi e genitori sono stati prima informati sugli scopi della ricerca, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate. Gli studenti e i genitori devono essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

Trattamento dei dati personali

Le scuole devono rendere noti alle famiglie e ai ragazzi, attraverso un'adeguata informativa, i dati che raccolgono e le modalità di utilizzo degli stessi. Spesso le scuole utilizzano nella loro attività quotidiana dati delicati - come quelli riguardanti le origini etniche, le convinzioni religiose, lo stato di salute - anche per fornire semplici servizi, come ad esempio la mensa. È bene ricordare che, nel trattare queste categorie di informazioni, gli Istituti scolastici devono porre estrema cautela, in conformità al Regolamento sui dati sensibili, adottato dal Ministero dell'istruzione. Famiglie e studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'Istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.

Controllo green pass

Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla verifica automatizzata, da parte dei Dirigenti Scolastici, o loro delegati, dell'avvenuto adempimento dell'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 da parte del personale scolastico docente e ATA, necessaria ai fini dello svolgimento delle attività lavorative, come previsto dalla normativa vigente.

Il trattamento dei dati riguarderà i soggetti sottoposti all'obbligo vaccinale, ovvero il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ogni singola Istituzione scolastica statale.

La base giuridica del trattamento dei dati è costituita dalla necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché di eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, rispettivamente ai sensi dall'art. 6, par. 1 lett. c) ed e) del Regolamento UE 679/2016. Inoltre, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento UE 679/2016.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra, in capo al Titolare del trattamento, è costituita dall'art.4-ter del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, introdotto dall'art. 2 del D.L. 26 novembre 2021, n. 172, nonché dal DPCM 17 giugno 2021 e ss. mm. li.

Nell'ambito del processo di verifica della regolarità dello stato vaccinale e delle eventuali variazioni intervenute, saranno trattati esclusivamente dati del personale docente e ATA, come di seguito rappresentato:

- dati personali comuni di cui all'art. 4, n.1 del Regolamento UE 679/2016, ossia: nome, cognome, codice fiscale, tipologia di personale (docente o ATA);
- dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016, relativi allo stato vaccinale ed eventuali variazioni intervenute rispetto alle 24/72 ore precedenti.

I dati saranno trattati in modalità automatizzata, attraverso l'interconnessione tra il sistema informativo dell'istruzione – SIDI e la Piattaforma nazionale-DGC, consentendo di interrogare la banca dati del Ministero della Salute per i nominativi selezionati, e di ottenere in tal modo l'informazione, aggiornata quotidianamente, sullo stato vaccinale ed eventuali variazioni dello stesso.

Il processo di verifica automatizzata consente di effettuare esclusivamente le operazioni di consultazione e visualizzazione dei dati.

Nelle more dell'aggiornamento delle informazioni trattate nell'ambito della Piattaforma nazionale- DGC, il personale interessato può comunque comprovare il rispetto dell'obbligo vaccinale mediante i documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta che attestano tale circostanza.

I log applicativi e i dati relativi al personale in servizio saranno custoditi, invece, nella banca dati del SIDI, adottando specifiche misure di sicurezza per la conservazione, *backup* e *disaster recovery*, atte anche ad evitare qualsiasi violazione dei dati personali, quali la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati ed accessi non autorizzati.

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

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n. 3318 del 18/04/2012 con la quale è stato approvato il calendario scolastico permanente per le istituzioni scolastiche statali e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado della Lombardia per l'anno scolastico 2020/2021;
- VISTA** l'Ordinanza Regionale n.596 della Regione Lombardia che revoca la disposizione di cui all'articolo 1, lett. d) dell'Ordinanza n. 594 del 6 agosto 2020 e l'ordinanza regionale n. 604 del 10/09/2020;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 32 del 29 luglio 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 7 settembre 2020 per la scuola dell'Infanzia e al 10 settembre 2020 per le scuole primaria e secondaria;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- VISTA** la nota tecnica prot. n. 0500079 del 03/11/2021 Dgpre
- VISTA** la nota prot. n. 1218 del 06/11/2021
- VISTO** il D.L. n. 172 del 26/11/2021 che istituisce l'obbligo vaccinale per il personale della scuola
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2021/2022 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;

- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2021/2022.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'applicazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.
2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché
 - a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
 - b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori;
 - c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
 - d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
 - e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte degli alunni.

Art. 3 – Premesse

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

- a) per “pulizia” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall’interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) per “sanificazione” si intende l’insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l’attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi;
- c) il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell’olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un’altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell’insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
 - Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
 - Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
 - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l’uso di mascherine;
- f) per “quarantena” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) per “isolamento fiduciario” si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l’isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

Art. 4 - Regole generali

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

- a) per tutto il personale impegnato nell’Istituto, essere in possesso del green pass rinforzato a partire dal 15/12/2021, fatto salve le more previste dal D.L. n. 172 del 26/11/2021, per accedere all’interno dei locali scolastici;
- b) indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- c) per il personale impegnato nelle scuole dell’infanzia indossare la mascherina FFP2
- d) mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- e) 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.

Per i bambini della Scuola dell’Infanzia non è previsto l’uso delle mascherine e il distanziamento.

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

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

4. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. 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.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato a chiunque non sia in possesso di green pass valido
3. 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.
4. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (mbic8bs008@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone e la chiusura della quarantena secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
5. È istituito e tenuto presso ogni sede dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.
6. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di un documento, ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui dichiara:
 - di essere in possesso di green pass valido
 - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. E) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
 - di aver provveduto alla rilevazione della temperatura corporea attraverso l'uso del termoscanner posizionato all'ingresso dell'edificio o attraverso la misurazione con termometri ad infrarossi a cura del personale scolastico; l'accesso sarà consentito solo con temperatura non superiore a 37,5°C. 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;
 - di aver provveduto all'igienizzazione delle mani mediante dispenser collocati all'ingresso;
 - di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
 - di non avere familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
 - di aver compreso e di rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.
7. È comunque obbligatorio:
 - rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico per fissare un appuntamento al fine di regolamentare tutti gli accessi;
 - utilizzare per comunicare con l'Istituto gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC).

8. 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. 6 - Il ruolo degli alunni e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, gli alunni sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus. Il mancato rispetto delle regole comunitarie anti Covid dà luogo a precise azioni di responsabilizzazione o a provvedimenti disciplinari, modalità entrambe finalizzate a riflettere sull'agito e sulle circostanze, nonché a comprendere che la condivisione delle regole anche in termine di rispetto in tutte le sue declinazioni costituisce elemento fondante della comunità scolastica e della società civile in quanto valori irrinunciabili, che accompagnano la crescita della persona.

AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE ADOTTATE DALL'ISTITUTO

- Richiamo verbale
- Comunicazione ai genitori sul registro
- Richiamo verbale del Dirigente scolastico
- Richiamo scritto e convocazione dei genitori

2. Le famiglie degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, con particolare riferimento alla misurazione della temperatura corporea, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare. La Scuola dispone di termometri ad infrarossi e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie.

3. Per tutto l'anno scolastico 2021/2022 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori o del docente, previo appuntamento concordato mediante il registro elettronico, secondo un calendario predisposto ad inizio d'anno.

4. Nel caso in cui gli alunni avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il pediatra di base o il medico di famiglia. L'assenza deve essere comunicata alla scuola.

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

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

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto sono stati approntati, al fine di gestire in maniera efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico, in base alle linee guida dell'O.M.

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

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso i suddetti canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Agli alunni, all'interno degli edifici, sono consentiti solo spostamenti motivati e autorizzati, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, indossando la mascherina ed evitando i casi di incrocio. Sono da considerarsi motivati spostamenti verso:

- i laboratori didattici della scuola, la mensa, le palestre o altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- i servizi igienici.

5. Gli intervalli nella Scuola primaria si svolgeranno all'esterno, sotto la stretta sorveglianza del docente, ogniqualvolta le condizioni climatiche lo renderanno possibile e negli spazi assegnati a ciascuna classe. In caso contrario, gli alunni, durante gli intervalli, resteranno in aula, garantendo il distanziamento fisico. La mascherina dovrà sempre essere indossata laddove dovesse venir meno il distanziamento di un metro fra le linee buccali e sarà consentito toglierla solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere. Al termine dell'intervallo, gli alunni dovranno igienizzare le mani.

Nella Scuola Secondaria, gli intervalli, regolamentati secondo il calendario sotto riportato, si svolgeranno all'esterno sotto la stretta sorveglianza del docente, ogniqualvolta le condizioni climatiche lo renderanno possibile e negli spazi assegnati a ciascuna classe. In caso contrario, gli alunni resteranno in aula, garantendo il distanziamento fisico. La mascherina dovrà sempre essere indossata laddove dovesse venir meno il distanziamento di un metro fra le linee buccali e sarà consentito toglierla solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere stando seduti al proprio posto. Al termine dell'intervallo, gli alunni dovranno igienizzare le mani.

	Classi con ingresso alle ore 7:50: 1A – 1C – 1E – 1G – 2A – 2B – 2D – 2F – 3D	Classi con ingresso alle ore 8:00 1B – 1D – 1F – 2C – 2E – 3A – 3B – 3C – 3E
PRIMO INTERVALLO	SEMPRE ALL'ESTERNO in uno dei 2 giardini come da regolamento senza accesso ai servizi igienici	IN CLASSE con accesso regolamentato ai servizi igienici
SECONDO INTERVALLO	IN CLASSE con accesso regolamentato ai servizi igienici	SEMPRE ALL'ESTERNO in uno dei 2 giardini come da regolamento senza accesso ai servizi igienici

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

SI FA RIFERIMENTO AI PROTOCOLLI DELL'ISTITUTO GIA' APPROVATI

1. All'ingresso di tutti i plessi (Infanzia, Primaria, Secondaria) verrà rilevata la temperatura corporea agli alunni e agli accompagnatori dei bambini della Scuola dell'Infanzia e sarà effettuata l'igienizzazione delle mani.
2. Durante le operazioni di ingresso, gli alunni, muniti di mascherina chirurgica e ad uso quotidiano, seguiranno la segnaletica orizzontale, senza sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunta l'aula, occuperanno il proprio posto da cui non è consentito alzarsi. Lo stesso comportamento sarà adottato all'uscita.
3. Alla Scuola dell'Infanzia non è previsto l'uso della mascherina per i bambini e l'ingresso dei genitori all'interno dei locali scolastici, tranne per casi sporadici ed eccezionali;
4. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito dal suddetto regolamento.

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

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre. Nelle Scuole dell'Infanzia non è previsto né distanziamento né uso delle mascherine.
2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.
3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la LIM e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra gli alunni, ad eccezione di situazioni particolari (insegnante di

sostegno, educatore) nelle quali saranno adottate ulteriori misure di sicurezza. (Visiera, maschere facciali, camici e guanti monouso)

4. Durante le attività in aula gli alunni non possono togliere la mascherina anche in permanenza statica al proprio posto e in presenza dell'insegnante.

5. Durante le attività in laboratorio o in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli alunni non possono togliere la mascherina e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale.

6. Durante ogni spostamento dal proprio banco, ogni alunno dovrà indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, l'alunno non può comunque togliere la mascherina anche se è mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula occorre sempre indossare la mascherina.

7. L'attività fisica in palestra o all'aperto può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri. L'uso degli spogliatoi è da intendersi vietato rispetto alla possibilità del cambio degli abiti, è permesso il cambio delle scarpe e della maglietta che devono essere custodite in un sacchetto personale riposto preferibilmente, nello zaino. Sono sconsigliati giochi di sportivi di gruppo, soprattutto di contatto.

9. L'uso degli strumenti a fiato può avvenire in sicurezza purché gli stessi siano di uso strettamente personale e collocati all'interno di custodie. Nel caso di uso di questi strumenti il distanziamento sociale corrisponde a minimo 1,5 metri.

10. Per le lezioni individuali di strumento sono previsti separatori in plexiglass e locali adibiti ad hoc.

11. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qualvolta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

Art. 10 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è regolamentato in ogni singolo plesso. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si disporrà in una fila ordinata e distanziata. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone o utilizzare gel igienizzante.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici avrà cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, le laverà nuovamente con acqua e sapone e disinfetterà le mani con gel igienizzante.

3. Chiunque noti che i bagni non siano perfettamente in ordine, avrà cura di segnalare subito il problema ai docenti o ai collaboratori scolastici; questi ultimi provvederanno tempestivamente a risolverlo, come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nell'allegato n.2 del seguente 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. I collaboratori scolastici avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 11 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali, i corsi e gli incontri di ogni tipo possono essere svolti sia in presenza che a distanza, sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico tra i soggetti convocati di almeno un metro. I locali in uso devono essere opportunamente areati e igienizzati prima e dopo la riunione.

2. Per tutto l'anno scolastico 2021/2022 sono sospese le assemblee dei genitori in presenza. Dette assemblee si svolgeranno in video conferenza. È confermata comunque la possibilità di svolgere le assemblee di classe dei genitori, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento.

3. Durante le assemblee di classe, occorrerà mantenere la distanza di almeno un metro. I genitori che devono partecipare all'assemblea sono tenuti ad indossare la mascherina chirurgica, essere in possesso di green pass valido, e comunque adottando tutte le misure di sicurezza previste.

Art. 14 - Precauzioni igieniche personali

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

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

3. Al fine di preservare la mascherina sotto il profilo igienico, nelle occasioni in cui è consentito toglierla, dovrà essere custodita in una busta di plastica trasparente con cerniera. Gli studenti devono avere nello zaino un flaconcino di gel igienizzante da utilizzare all'occorrenza, fazzoletti monouso, una sacca richiudibile dove riporre giacche, cappotti, scarpe, cappelli e guanti da tenere nello zaino, da sanificare regolarmente.

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

Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizza etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici si utilizzano detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici, quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse si utilizzano detergenti con etanolo al 75%.

4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.

5. Le tastiere, i telecomandi, i mouse dei computer delle aule, dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati prima del loro utilizzo.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale con le protezioni individuali (DPI) previste. Tali protezioni vanno smaltite utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui un lavoratore della scuola presenti sintomi riconducibili al COVID 19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) la persona interessata deve immediatamente dichiarare tale condizione al Referente Covid, che, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica, se questi ne fosse sprovvisto ed inviterà il lavoratore a ritornare a casa e prendere contatti con il proprio Medico di Chirurgia generale, che attiverà, se del caso, il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico. Se il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non essere autonomo nel rientrare a casa, il datore di lavoro o il Referente COVID provvederà a contattare il 112 per un intervento di emergenza. Se dovesse essere acclarata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità Sanitaria competente contatterà il datore di lavoro o il Referente COVID che metterà a disposizione della stessa tutti i registri delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti. Una volta che il soggetto si è allontanato si procederà alla sanificazione del locale di isolamento.

2. Nel caso i sintomi riguardino un alunno, sarà immediatamente isolato presso il locale predisposto, avendo cura di garantire la sua riservatezza e dignità e si provvederà alla fornitura di una mascherina chirurgica qualora ne fosse sprovvisto. La Scuola

contatterà un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale affinché si rechi immediatamente a scuola per riaccompagnarlo a casa con la raccomandazione di contattare immediatamente il Medico di Medicina Generale o il Pediatra che attiverà, se il caso, il protocollo per l'esecuzione del test diagnostico (tampone). Una volta che il soggetto si è allontanato si procederà alla sanificazione del locale di isolamento.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previsto dal "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Referente Covid di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

5. Al fine della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a tre giorni la riammissione alla Scuola dell'Infanzia sarà consentita previa presentazione della certificazione medica attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica. Si resta in attesa del protocollo del Ministero della Sanità e si provvederà a integrare detto articolo.

Art. 17 - Gestione dei lavoratori e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

2. Per studenti fragili si intendono gli alunni 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.

Allegati al presente Regolamento

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno un metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi.
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. apertura e chiusura della scuola;
2. apertura e chiusura dei locali;
3. pulizia e igienizzazione di tutti gli ambienti;
4. sorveglianza;
5. servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
6. spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione.

Si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- all'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- assicurare sempre la pulizia approfondita dei locali e l'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi sostituendoli con un paio di nuovi;
- le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte;
- nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti (ad eccezione di gestioni differenti per Primaria e Infanzia). Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento deve essere portato a conoscenza dei genitori, degli alunni, del personale docente ed educativo che dovrà attenersi alle disposizioni contenute, e, per le parti di competenza, dovrà illustrarlo agli allievi e alle famiglie. Le regole fondamentali del Regolamento saranno esposte in ogni plesso. Disattendere al Regolamento di cui sopra, potrà comportare: per il personale docente, educativo ed ATA, l'applicazione delle specifiche norme in materia di sanzioni disciplinari previste dal D.L. 27 ottobre 2009, n. 150; e per gli alunni specifici provvedimenti disciplinari.

Il presente regolamento d'istituto deliberato dal Consiglio di Istituto entra in vigore a partire dal giorno successivo la pubblicazione on line all'albo e sul sito istituzionale.

Il Regolamento d'Istituto potrà subire aggiornamenti o variazioni se e quando il Consiglio di Istituto lo riterrà opportuno.

Fanno parte integrante del regolamento completato con le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del sars-cov-2:

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Bettin

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*