



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **Integrazione in relazione all'emergenza COVID-19**

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 33 del 21/09/2020*

### **PREMESSA**

Il presente documento rappresenta una integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore. È novellato e integrato sulla base della normativa seguente:

- Linee guida ministeriali del 26.06.2020;
- Documento Tecnico del CTS del 28.05.2020 e successivi aggiornamenti;
- C.M. n. 29/05/2020;
- Rapporto IIS Covid-19 n. 58/2020 e n. 1/2020;
- Protocollo anti contagio per il riavvio delle attività scolastiche. Allegato DVR specifico COVID19 Redatto ai sensi dell'Art. 17 del D.lgvo81/08

L'applicazione delle norme in esso contenute è legata al perdurare dello stato di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID-19. Pertanto, concluso il periodo di emergenza, le presenti disposizioni non avranno più efficacia.

Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste.

### **ART. 1 - INDICAZIONI OPERATIVE, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE**

1. L'Istituto Comprensivo può garantire la presenza a scuola di tutti gli alunni iscritti nei consueti orari di funzionamento (30 ore scuola Secondaria, 27 e 40 ore scuola Primaria e 25 ore scuola dell'Infanzia).
2. Tutti gli spazi scolastici sono stati accuratamente mappati e ne è stata determinata la capacità di accoglienza, facendo sì che ogni locale possa accogliere un numero di alunni adeguato e conforme alle indicazioni normative. Tutti i plessi sono stati dotati di cartellonistica e avvisi sia negli spazi esterni che interni; i DPI vengono periodicamente riassortiti. È cura del Responsabile di plesso e dei Collaboratori scolastici comunicare la fine delle scorte.
3. Ogni locale garantisce la presenza di un numero di alunni adeguato e conforme alle indicazioni normative.
4. La preconditione per la presenza a scuola degli studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;
  - non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
5. Resta comunque da prevedere un'azione di didattica a distanza in caso di provvedimento di chiusura delle scuole e di quarantena.
  6. **Di regola all'ingresso della scuola è necessaria la rilevazione della temperatura corporea dei docenti, ma non degli alunni. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso qualora necessario.**
  7. **Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C non potrà avere accesso. Pertanto, si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.**
  8. **Si fa presente che ogni situazione di malessere con caratteristiche riconducibili al COVID-19 determina a carico della scuola l'attivazione di Protocolli di sicurezza con la conseguente attivazione delle misure previste dalla normativa vigente. Per tale motivo si sottolinea l'importanza di non mandare a scuola i propri figli che dovessero presentare malessere fin dal mattino.**
  9. **Ogni famiglia dovrà comunicare alla scuola le informazioni utili a rendere celeri i contatti in caso di necessità. In particolare, nome e cognome, telefono fisso e cellulare delle persone di riferimento.**
  10. **Qualora l'alunno fosse allontanato o assente da scuola per motivi di salute, per cinque o più giorni, il rientro a scuola sarà consentito previa presentazione di certificato medico. Il certificato andrà inviato tempestivamente dalla famiglia all'indirizzo della scuola [rmic8cz006@istruzione.it](mailto:rmic8cz006@istruzione.it) e all'indirizzo mail del coordinatore di classe.**
  11. **Nelle misure organizzative generali della scuola il principio del distanziamento fisico rappresenta un aspetto di prioritaria importanza.** Per tale motivo, in relazione al periodo dell'emergenza COVID-19 e comunque per l'a.s. 2020/2021, l'ingresso e l'uscita degli studenti verrà gestita attraverso uno scaglionamento orario che differenzia e riduce il carico e il rischio di assembramento.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

## **ART. 2 - PROCEDURE GENERALI PER LA SICUREZZA E L'ACCESSO DEGLI ESTERNI**

1. All'ingresso di ogni plesso e in posizione di visibilità, è stata predisposta apposita cartellonistica informativa. Negli edifici scolastici sono apposti cartelli contenenti tutte le indicazioni utili per alunni, personale scolastico ed esterni (Genitori e Fornitori) che accedono nelle scuole.
2. In prossimità degli ingressi degli edifici, lungo i corridoi nelle postazioni strategiche (es. postazione Collaboratore Scolastico) e nelle classi vengono posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani.
3. Alle postazioni di accesso sono presenti moduli di autocertificazione per gli esterni.
4. A cura dei Collaboratori Scolastici, fazzoletti, mascherine e guanti utilizzati dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati, utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro. I sacchetti dovranno essere chiusi adeguatamente, evitando di comprimerli, utilizzando guanti monouso. I Docenti vigileranno che i fazzoletti utilizzati dagli alunni siano gettati dopo ogni utilizzo nel cestino dell'indifferenziata presente in classe.
5. I Responsabili di Plesso Preposti per la Sicurezza, coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, vigileranno sull'osservanza delle procedure e segnaleranno al Responsabile Covid eventuali inosservanze o ammanchi per l'immediato ripristino.

## **ART. 3 - ACCESSO ALLA SCUOLA**

1. All'ingresso verrà misurata la temperatura corporea, se la temperatura risulterà superiore ai 37.5°C, non sarà consentito l'accesso o la permanenza a scuola. Le persone in tale condizione saranno invitate a rientrare immediatamente al proprio domicilio. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente e/o l'ufficio del personale all'ATS competente, che fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.
2. In relazione al raggiungimento di sicurezza ottimale, viene ridotto al minimo e contingentato l'accesso del personale esterno.
3. Ove possibile verrà privilegiata la modalità on line sia per i colloqui individuali con i genitori, sia per l'effettuazione delle riunioni previste dal Piano delle attività funzionali, sia per le attività degli OO.CC., al fine di prevenire ogni possibilità di contagio.
4. Per incontri/colloqui non effettuabili on line e realizzati in presenza, viene utilizzato apposito spazio, individuato, per ciascuno dei plessi scolastici afferenti all'Istituto Comprensivo, in prossimità degli ingressi e mantenuto sempre ben ventilato a cura del Collaboratore Scolastico. In ogni caso, al termine dell'utilizzo del locale deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria e devono essere sanificate le postazioni utilizzate.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) – [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

5. In generale, agli esterni è vietato l'accesso ai locali interni alla scuola se non a seguito di autorizzazione.
6. Gli esterni qualificati (OEPA, specialisti dei progetti, fornitori, addetti e operai del Comune, addetti del servizio mensa) potranno accedere senza che venga rinnovata giornalmente l'autorizzazione necessaria. Dovranno comunque rispettare le norme di sicurezza e quindi disinfettarsi le mani e dotarsi di mascherina; all'ingresso verrà verificata la temperatura corporea; se superiore ai 37.5°C non sarà consentito l'accesso all'edificio.
7. Per il personale esterno vengono individuati servizi igienici dedicati, che saranno giornalmente puliti e disinfettati dal Collaboratore Scolastico utilizzando prodotti disinfettanti autorizzati.
8. L'eventuale ritiro di libri o altro materiale da parte dei genitori deve avvenire all'ingresso, previo appuntamento: solo il personale scolastico è autorizzato a reperire e raccogliere il materiale richiesto dalle aule; il genitore dovrà essere dotato di mascherina e si disinfetterà le mani prima di accedere; il collaboratore o il docente presente dovrà essere dotato di guanti e mascherina chirurgica.

#### **ART. 4 - INDICAZIONI OPERATIVE PER LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA PER GLI ESTERNI IN INGRESSO**

1. Ogni Collaboratore Scolastico dell'Istituto è stato formalmente incaricato dal Dirigente Scolastico alla misurazione della temperatura e istruito sulla relativa procedura, che prevede l'uso di apposita "pistola" di rilevazione senza contatto.
2. Registrazione della temperatura e modalità di comunicazione della rilevazione al lavoratore e al Datore di Lavoro. La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea quando eseguita da terzi costituisce di fatto un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina della privacy. A tal fine sono state fornite al Collaboratore Scolastico (delegato dal DS alla rilevazione) tutte le istruzioni necessarie, che sono contenute nell'atto formale di incarico. In particolare:
  - rilevare il dato senza registrare la temperatura se pari o inferiore a 37.5°C in quanto non ostacola l'accesso
  - rilevare il dato e registrare la temperatura quando superiore a 37.5°C in quanto la norma specifica che *"è possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali"*. L'identificazione avviene mediante indicazione del nome, cognome, luogo e data di nascita.
3. La modalità viene preventivamente dichiarata ai sensi del Protocollo di Sicurezza Anti-contagio, ai sensi dell'Art.1, n.7, lett. D del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata della



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

eventuale conservazione dei dati si tiene conto del termine dello Stato di Emergenza COVID-19.

4. Alcune volte il termometro a raggi infrarossi può dare falsi positivi. È necessario pertanto effettuare più controlli.

#### **ART. 5 - INFORMAZIONI AI LAVORATORI**

1. Tutti i lavoratori sono formati e informati attraverso Protocolli Interni e Circolari e, all'ingresso, in posizione di visibilità, con infografiche informative. In particolare, le informazioni riguardano:
  - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e avvisare l'autorità sanitaria;
  - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
  - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
  - l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Responsabile Covid e il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
  - l'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negatività del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
2. La scuola fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

#### **ART. 6 - INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE**

1. Il sito dell'Istituto rappresenta il luogo principale e ufficiale di informazione alle famiglie sulle procedure da adottare in collaborazione con la scuola per la gestione dell'emergenza COVID-19.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

Si effettuerà un continuo aggiornamento tramite tale strumento, anche in relazione alle nuove disposizioni normative Statali, Regionali, Comunali di impatto sul funzionamento delle scuole.

2. Restano confermate tutte le modalità di rapporto Scuola-Famiglia già contenute nel Regolamento Scolastico di Istituto, pubblicato sul sito istituzionale, se compatibili con le prescrizioni del presente documento. Il presente "*Regolamento di istituto: integrazioni in relazione all'emergenza COVID-19*" viene pubblicato sul sito sia nella Home Page che nella sezione dedicata ai genitori. Viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 a tutte le famiglie degli alunni iscritti tramite Registro elettronico, al fine di garantirne la visione, e a tutti i Docenti tramite circolare interna.

#### **ART. 7 - ORARI DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI PER L'A.S. 2020/2021**

##### **1. SCUOLA DELL'INFANZIA:**

ORARIO DI INGRESSO: DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 09.00

ORARIO DI USCITA: DALLE ORE 12.30 ALLE ORE 13.00

2. L'ingresso e l'uscita dall'edificio per l'accompagnamento dei piccoli alunni deve avvenire seguendo le istruzioni del collaboratore scolastico che, in caso di presenza di più genitori, regolerà gli accessi richiedendo di attendere all'esterno della scuola, nello spazio antistante l'ingresso. Non è comunque consentito l'ingresso nelle aule.
3. Non è consentito l'ingresso a chi è privo di mascherina. Al momento dell'accesso è obbligatoria la rilevazione della temperatura corporea del genitore/accompagnatore e l'igienizzazione delle mani.
4. Al fine di prevedere un ordinato afflusso dei nuovi iscritti ed evitare qualsiasi tipo di assembramento, nel rispetto dei tempi di inserimento di ciascun alunno, è consentito l'ingresso all'edificio scolastico del nuovo iscritto insieme ad **un solo** genitore (o persona delegata); l'accoglienza avviene in apposito spazio all'interno dell'edificio individuato dal Responsabile Covid insieme al Responsabile di plesso Preposto alla sicurezza. Detto spazio deve essere sanificato, prima e dopo l'uso, dal collaboratore scolastico in servizio. L'inserimento dei nuovi iscritti avviene con orari differenti, comunicati alla famiglia tramite mail con l'indicazione del giorno e dell'orario dell'appuntamento.

#### **ART. 8 - SCAGLIONAMENTO INGRESSO E USCITA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

##### **1. SCUOLA PRIMARIA:**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

PLESSO DE LULLO

INGRESSO:     ORE 08.00    CLASSI 1A-1B  
                  ORE 08.05    2A-2B-2C  
                  ORE 08.10    CLASSI 3A-3B-3C-5A-5C  
                  ORE 08.20    CLASSI 4A-4B-4C-5B  
USCITA:        ORE 16.00    CLASSI 1A-1B  
                  ORE 16.05    2A-2B-2C  
                  ORE 16.10    CLASSI 3A-3B-3C-5A-5C  
                  ORE 16.20    CLASSI 4A-4B-4C-5B

PLESSO GHERARDI

INGRESSO:     ORE 08.00    CLASSE 3A-4B-5A-5B  
                  ORE 08.10    CLASSI 3B-1A-1B-2A-2B  
                  ORE 08.15    CLASSE 4A  
USCITA:        ORE 16.00    CLASSE 3A-4B-5A-5B  
                  ORE 16.10    CLASSI 3B-1A-1B-2A-2B  
                  ORE 16:15    CLASSE 4A

PLESSO LA CROCIERA

- VIA BIAGI:

INGRESSO:     ORE 08.00            CLASSE 1D-4C-5E  
                  ORE 08.10            CLASSI 5A-3B-3D  
                  ORE 08.20            CLASSI 1A-1B-1C  
USCITA:        ORE 13.00/16.00    CLASSE 1D-4C-5E  
                  ORE 16.10            CLASSI 5A-3B-3D  
                  ORE 16.20            CLASSI 1A-1B-1



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

- VIA GARRA:

INGRESSO:	ORE 08.00	CLASSI 2C-3C-5D
	ORE 08.10	CLASSI 4A-5C-5B
	ORE 08.20	CLASSI 4B-3A
	ORE 08.30	CLASSI 2A-2B
USCITA:	ORE 13.00/16:00	CLASSI 2C-3C-5D
	ORE 16.10	CLASSI 4A-5C-5B
	ORE 16.20	CLASSI 4B-3A
	ORE 16.30	CLASSI 2A-2B

## 2. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

### PLESSO CAROTENUTO:

INGRESSO:	ORE 07.55	CLASSI 1A-1B-1C-1I-2C
	ORE 08.05	CLASSI 2A-3A-2B-3B-3C
USCITA:	ORE 13.55	CLASSI 1A-1B-1C-1I-2C
	ORE 14.05	CLASSI 2A-3A-2B-3B-3C

### PLESSO SCARTAZZINI:

INGRESSO:	ORE 07.55	CLASSI 1D-2D-1E-2E-3E-1F-3G-3H
	ORE 08.05	CLASSI 3D-2F-3F-1G-2G-1H-2I-3I
USCITA:	ORE 13.55	CLASSI 1D-2D-1E-2E-3E-1F-3G-3H
	ORE 14.05	CLASSI 3D-2F-3F-1G-2G-1H-2I-3I

I genitori attendono le scolaresche, come di consueto, all'esterno dell'edificio. È vietato l'ingresso nel plesso ai genitori se non previamente autorizzati.

- 3. Il rispetto degli orari indicati è fondamentale per garantire un ordinato e sicuro accesso all'edificio scolastico. In caso di ritardo l'alunno e il genitore dovranno attendere l'autorizzazione all'entrata da parte del Referente di plesso.**
- 4. I GENITORI NON POTRANNO ACCEDERE ALL'INTERNO DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA E AL TERMINE DELLE LEZIONI DOVRANNO ATTENDERE GLI ALUNNI ALL'ESTERNO.**





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

## **ART. 9 - UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI E MENSA**

Al fine di evitare qualsiasi assembramento si prevede quanto segue:

### **1. CORRIDOI**

- L'uso dei corridoi è consentito per gli spostamenti necessari all'interno del plesso.
- L'intervallo non può essere svolto in corridoio al fine di evitare qualsiasi tipo di promiscuità fra gruppi classe diversi.
- Nello spostamento fra i vari spazi comuni dell'edificio scolastico potrebbero verificarsi situazioni di distanziamento inferiore al metro: per tale motivo, durante gli spostamenti all'interno del plesso, sia operatori che alunni indosseranno la mascherina chirurgica.
- I Responsabili di plesso appongono sulla porta di ogni laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni e incroci di classi.
- Sulle vie di transito interne deve essere rispettato il senso di marcia, indicato dall'apposita segnaletica a terra.

### **2. USO DEGLI SPAZI ESTERNI**

- Per tutte le attività ludiche e gli intervalli può essere utilizzato lo spazio esterno dell'edificio, compatibilmente con le condizioni meteo. È compito del docente vigilare sul distanziamento degli alunni.

### **3. UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

- Ferme restando tutte le disposizioni impartite in merito all'igiene e alla pulizia dei servizi, anche un afflusso ordinato permette di evitare inopportuni assembramenti.
- Stante il divieto di allontanamento degli alunni dalla classe senza sorveglianza di un adulto (docente o collaboratore scolastico), l'accesso ai servizi deve avvenire in maniera ordinata e disciplinata rispettando la segnaletica e la cartellonistica informativa.
- Nel caso di uso fuori dagli orari assegnati per assoluta necessità, il collaboratore scolastico al piano dovrà verificare il transito dell'alunno e la possibilità di uso del bagno non in assembramento.
- In particolare, per la Scuola Secondaria di primo grado l'afflusso ai bagni, che può avvenire in qualsiasi momento della giornata scolastica, deve essere sempre controllato e monitorato dal collaboratore scolastico in servizio sul piano, al fine di garantire la necessaria sorveglianza sui minori e di prevenire qualsiasi possibilità di assembramento al momento della fruizione dei servizi igienici.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) – [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

#### 4. LABORATORI

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

#### 5. ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA E UTILIZZO DELLE PALESTRE

- Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), deve essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. A tale proposito vigilerà attentamente il docente in servizio.
- Sono fortemente sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
- La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dal personale Collaboratore scolastico al termine dell'utilizzo che provvederà alla relativa griglia periodica di pulizia.
- È vietato l'uso di palle di spugna in quanto difficilmente igienizzabili.
- È altresì vietato entrare in palestra senza aver preventivamente indossato le scarpette da ginnastica; lo spogliatoio è il luogo deputato al cambio.
- Ogni alunno dovrà essere munito di tappetino o asciugamano per le attività a terra.
- Dopo il cambio delle scarpe e prima di iniziare l'attività fisica gli alunni e il personale scolastico devono provvedere alla igienizzazione delle mani.

#### 6. GESTIONE DEGLI ARREDI, DEL MATERIALE SCOLASTICO E PERSONALE DEGLI ALUNNI

- Al fine di garantire la fruibilità di tutti gli spazi individuati in relazione alla capacità di accoglienza degli alunni, tutti gli arredi superflui vengono collocati in apposite aree, al fine di poter essere reintegrati nelle classi al termine dell'emergenza.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) – [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

- Pertanto, anche il materiale presente in classe deve essere ridotto al minimo, onde altresì consentire ai collaboratori scolastici una approfondita pulizia giornaliera di spazi e arredi.
- I docenti devono quindi organizzare le attività didattiche prevedendo un numero ridotto di quaderni e libri, poiché non è possibile conservare nell'aula il materiale personale degli alunni, che deve perciò essere portato avanti e indietro dal proprio domicilio.
- Anche il materiale scolastico in dotazione alla scuola non deve essere lasciato nelle classi, ma conservato alla fine della giornata scolastica negli appositi spazi/arredi dedicati.
- **NON È CONSENTITO PORTARE GIOCHI O ALTRI OGGETTI PERSONALI** (libri, album figurine, ...) a scuola. Sempre per motivi di igiene non è possibile lo scambio di materiale (penne, matite, righelli, ...) fra alunni, restando ad uso esclusivo del proprietario.
- **NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA È VIETATO L'USO DI PELUCHES:** se presenti vanno eliminati. Si raccomanda ai docenti della Scuola dell'Infanzia di organizzare l'utilizzo dei materiali, a disposizione della scuola, in maniera ciclica per consentire ai collaboratori scolastici l'approfondita pulizia di ogni gioco/sussidio prima del successivo utilizzo. Sempre per ragioni igieniche, si raccomanda ai docenti di destinare a ciascun piccolo alunno, ove possibile, sempre lo stesso materiale, identificandolo attraverso il nome.

#### 7. PULIZIA

- Ai Collaboratori Scolastici sono forniti tutti i DPI necessari e la strumentazione utile alla igienizzazione e sanificazione di spazi, attrezzature e arredi.
- Vengono fornite le schede tecniche e tutte le istruzioni per la gestione delle pulizie e delle emergenze COVID-19, anche attraverso apposita formazione (già effettuata a luglio 2020), Protocolli e circolari interna.
- Si ribadisce nuovamente per tutto il Personale scolastico la necessità di areare costantemente tutti i locali utilizzati, come raccomandato dal Comitato tecnico Scientifico nel Documento Tecnico del 28 maggio 2020 e dalle Linee Guida ministeriali.

#### 8. PRODOTTI DI IGIENE

- La Scuola garantisce la fornitura di gel igienizzante mani e guanti monouso, dove richiesto. La scuola garantisce altresì giornalmente al personale e agli alunni la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici ogni qualvolta non sia possibile garantire il distanziamento sociale di almeno un metro e nelle situazioni di maggiore affollamento (ingresso, uscita, accesso alla mensa o ai servizi igienici, intervallo non all'aperto...).
- Al riguardo va precisato che, in coerenza con tale norma, *“non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

*con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti".*  
Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

- Anche per tutto il personale non docente, negli spazi comuni deve essere garantito il distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica quando prescritto.
- Ai docenti della scuola dell'Infanzia e del sostegno viene fornita, oltre alla mascherina, apposita visiera protettiva, in modo tale da poter essere sempre riconoscibili dagli alunni anche nelle situazioni di insufficiente distanziamento sociale.

#### 9. MENSA

- In relazione alla necessità di evitare sovraffollamento degli spazi del refettorio, l'Amministrazione del Municipio X, tramite la concessionaria del servizio, potrà per l'a.s. 2020/2021 utilizzare modalità diverse di somministrazione dei pasti, sia attraverso una differenziazione degli orari di accesso allo spazio mensa, sia attraverso la distribuzione di lunchbox nelle aule.
- Restano confermate tutte le norme di igiene e sicurezza previste nel presente documento di integrazione al Regolamento di Istituto e nel Regolamento di istituto già in vigore.
- Gli spostamenti dall'aula al refettorio dovranno prevedere, nella tempistica dettata dal concessionario del servizio, l'osservanza del distanziamento sociale; pertanto verrà indossata la mascherina fino al momento dell'arrivo alla postazione dedicata al tavolo. I docenti vigileranno sull'osservanza della prescrizione.
- Gli spostamenti all'interno del refettorio dovranno essere limitati ai casi di necessità; i docenti vigileranno comunque sul rispetto della normativa anticovid (gli alunni indosseranno la mascherina).
- Nessun tipo di suppellettile o alimento può essere scambiato durante il pasto. Nessun tipo di suppellettile o alimento può essere asportato dal locale refettorio: i docenti vigileranno attentamente al riguardo.
- La permanenza in mensa è prevista per il tempo strettamente necessario al consumo del pasto.
- In nessun caso devono incrociarsi gruppi di alunni in ingresso e in uscita.

#### **ART. 10 - MISURE PER IL PERSONALE**

1. Il personale in servizio sarà dotato di mascherine chirurgiche e di guanti monouso. Le mascherine chirurgiche devono essere indossate negli spazi comuni e qualora non sia possibile garantire un distanziamento sociale adeguato. I guanti andranno indossati per il



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) – [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

tempo necessario allo svolgimento dell'operazione prevista (assistenza, pulizia, ritiro materiale dal fornitore, ecc.).

2. Negli uffici dove operano più lavoratori contemporaneamente gli spazi sono organizzati in modo tale che le postazioni siano distanziate adeguatamente.
3. In ogni Plesso il personale ha a disposizione anche mascherine FFP2 e occhiali protettivi/visiere da utilizzare in caso di necessità (gestione del personale esterno, assistenza ad alunni/colleghi, ecc.); i Responsabili Preposti alla Sicurezza e i Collaboratori Scolastici segnaleranno al Responsabile Covid la necessità di reintegro dei materiali che vanno in esaurimento.
4. Garantire sempre un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti; aprire regolarmente le finestre.
5. Le scrivanie, e tutto ciò che viene abitualmente toccato, devono essere pulite e disinfettate quotidianamente; ridurre al minimo il materiale appoggiato sopra mobili e arredi in generale.
6. I docenti verificheranno che gli alunni non lascino oggetti in classe.

#### **ART. 11 - PIANIFICAZIONE E SANIFICAZIONE**

1. I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detersivi con l'aggiunta di prodotti disinfettanti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente (servizi igienici, scrivanie e tastiere, banchi e cattedre ove presenti, armadi e corrimano, vetro reception, ecc.) e una sanificazione periodica (una o due volte a settimana) disinfettando con prodotti a base alcolica e/o liberatori di cloro le superfici non passate quotidianamente. Particolare cura e attenzione deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici nella pulizia dei bagni, da effettuarsi più volte al giorno e comunque dopo ogni intervallo nella didattica. Tale pulizia dovrà essere registrata al termine dell'utilizzo nella relativa griglia periodica di pulizia.
2. I pavimenti e le scale saranno puliti con prodotti disinfettanti forniti dal DSGA e correlati delle rispettive schede tecniche.
3. Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti. L'areazione dei locali dovrà continuare per tutta la giornata scolastica non appena possibile e compatibilmente con le condizioni meteo a cura dei docenti presenti in classe.
4. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) – [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

alla loro ventilazione (la sanificazione straordinaria verrà effettuata da una ditta specializzata).

5. Per la gestione degli impianti di ventilazione e condizionamento dell'aria (nei plessi interessati) il Dirigente Scolastico effettua formale richiesta all'ente proprietario per la verifica di quanto indicato dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020, richiedendo conferma che il sistema di condizionamento dell'aria sia stato progettato e mantenuto correttamente secondo gli standard di legge.

## **ART. 12 - INSORGENZA DI FEBBRE E SINTOMI COVID ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

1. Nei casi in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che presenta sintomi di potenziale contagio (febbre superiore ai 37.5°C, raffreddore, congiuntivite e difficoltà respiratoria), deve essere immediatamente contattato il Responsabile di Plesso, Preposto alla Sicurezza, per informarlo della situazione e attivare l'intervento del Collaboratore Scolastico in servizio, già provvisto del KIT Sicurezza per avvicinarsi al soggetto potenzialmente infetto, il quale deve:
  - lavarsi accuratamente le mani
  - indossare il KIT Sicurezza fornito dal Dirigente Scolastico
  - invitare il soggetto a spostarsi nell'area di sicurezza riservata in ciascun plesso, a distanza dagli altri lavoratori
  - evitare comunque contatti ravvicinati con la persona malata
  - fornire il malato di una maschera di tipo chirurgico
  - prestare particolare attenzione alle superfici corporee venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato
  - far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal malato, i fazzoletti di carta utilizzati

## **ART. 13 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA**

1. Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente; si dovrà procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, e a quello degli altri presenti nei locali; si procede immediatamente ad avvertire i genitori, in caso di alunni, e/o il Dirigente Scolastico che informerà le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA

Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) - [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

2. La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".
3. La persona, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotata, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

## ART. 14 - GESTIONE DELLE EMERGENZE

1. PRIMO SOCCORSO - Nell'intervento di primo soccorso su "caso sospetto da COVID-19" l'addetto dovrà:

- indossare i DPI previsti per il COVID-19, in particolare: guanti monouso, mascherina FFP2, schermi o occhiali protettivi già forniti in ogni plesso scolastico dell'ICS;
- posizionare sul viso del malato, se non già indossata, una mascherina di tipo chirurgico;
- allontanare immediatamente il caso sospetto per limitare la possibilità di contagio e accompagnarlo nella "zona di sicurezza" individuata in ciascun plesso scolastico;
- misurare la temperatura corporea con termometro preferibilmente ad infrarossi a distanza;
- qualora la temperatura corporea risulti superiore ai 37.5°C prestare la prima assistenza e chiamare i soccorsi qualificati 112 o numero verde regionale per l'emergenza COVID-19
- informare immediatamente dell'accaduto il Dirigente Scolastico che si interfacerà con il medico competente per inviare tempestivamente la comunicazione in ATS;
- presidiare la zona in attesa di soccorsi;
- areare prontamente tutti i locali dove il potenziale malato COVID-19 ha presenziato.



21

[Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Via Carotenuto 30"**

*Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA*

*Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 - Tel. 065258824*

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) – [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

## 2. DISPOSIZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZE

- Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza.
- Integrativamente a quanto disposto si aggiunge quanto segue: ogni unità di personale scolastico ed ogni alunno deve indossare la mascherina chirurgica, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale (sia durante la procedura di evacuazione che sul punto di raccolta).
- Gli incaricati alle emergenze, si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine o i DPI se previsti.
- I Docenti sono tenuti a verificare che gli alunni del proprio gruppo indossino la mascherina.