



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "Piazza Damiano Sauli"
P.zza Damiano Sauli n.1 – 00154 ROMA – XIX Distretto Tel. 06 5133298 – Fax 06 51882906
Cod. Fisc. . 97712290580 – Cod. Mecc. RMIC8FE00P
Posta elettronica : **RMIC8FE00P@istruzione.it** Posta certificata : **rmic8fe00p@pec.istruzione.it**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO – scuola primaria Allegato A del Ptof Premessa

Approvato con delibera n. 19 del Collegio dei Docenti del 29 ottobre 2020 e con delibera n. 93 del Consiglio di Istituto del 24 novembre 2020

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola e stabilire le modalità del suo funzionamento ai sensi dell'art.6 comma a) del D.P.R. n.416 del 31.5.1974, ma anche di facilitare il dialogo, la collaborazione e la partecipazione alla vita della scuola stessa non solo degli alunni ma anche delle loro famiglie.

Titolo 1

Norme generali.

Entrata e uscita alunni /assenze/vigilanza.

L'ingresso per tutti gli alunni è alle ore 8.30. Le lezioni terminano alle ore 16.30 nelle classi a tempo pieno. Le classi a tempo modulare effettuano un tempo scuola di 28 ore (prime e seconde) con uscita alle ore 13.30 per quattro volte la settimana e una permanenza pomeridiana settimanale con uscita alle ore 16.30.

Gli alunni percorrono gli spazi interni e raggiungono le rispettive aule senza essere accompagnati dai genitori a meno che questi non siano autorizzati dalla Direzione o non esibiscano un invito scritto da parte dell'insegnante.

La puntualità (ingresso e uscita secondo i diversi orari delle classi) è fondamentale per il buon funzionamento della giornata scolastica; in caso di ritardi sistematici la famiglia sarà convocata dal Dirigente Scolastico che assumerà idonei provvedimenti.

L'accompagnamento in aula è consentito ai bambini di prima classe nei primi due giorni del primo mese di scuola.

E' consentita l'uscita anticipata dell'alunno previo accertamento da parte dell'insegnante dell'identità dell'adulto e delle motivazioni addotte. In caso di visite mediche o terapie prolungate la famiglia dovrà esibire il certificato medico, il calendario e la durata della terapia stessa.

L'uscita delle classi avviene in file ordinate che si mantengono fino al termine delle scale di accesso alla scuola.

I genitori degli alunni, che non possono essere presenti all'uscita delle classi e si avvalgono della collaborazione di persone delegate, devono consegnare in segreteria l'elenco di coloro che hanno delegato: l'affidamento dell'alunno avverrà dietro presentazione di un documento di riconoscimento

Trascorsi dieci minuti dall'orario di uscita, i bambini che non sono stati affidati alle loro famiglie a causa di ritardi, verranno custoditi dal personale della scuola. Se tali ritardi sono sistematici il Dirigente Scolastico sarà costretto a convocare la famiglia.

Tutte le assenze devono essere giustificate. Quando l'assenza per motivi di salute si protrae per più di cinque giorni consecutivi (comprendendo anche il sabato e la domenica) è obbligatorio presentare al ritorno a scuola il certificato del medico curante. Periodi di cinque giorni ed oltre, non dovuti a motivi di salute, vanno comunicati in anticipo con autodichiarazione dei genitori.

L'orario pomeridiano delle lezioni ha la stessa importanza delle ore del mattino e quindi la mancata presenza non offre all'alunno la possibilità di perseguire gli obiettivi prefissati.

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici svolgono i compiti di vigilanza e di collaborazione a vario titolo nella scuola secondo il mansionario disciplinato dalla normativa vigente e rispondono funzionalmente del servizio reso al DSGA e al Dirigente Scolastico.

Titolo 2

Rapporti con le famiglie

E' favorita la partecipazione dei genitori alla vita e alle attività della scuola con modalità formali e informali di comunicazione continua anche mediante affissione ad appositi albi interni ed esterni.

Gli insegnanti attivano/promuovono all'inizio dell'anno scolastico iniziative di accoglienza per alunni e genitori; coinvolgono i genitori nell'elaborazione del piano di attività di classe e informano sui criteri metodologico-didattici della programmazione annuale .

Gli insegnanti informano i genitori sull'andamento scolastico dell'alunno attraverso colloqui bimestrali e, comunque, quando lo ritengano opportuno per ragioni di una certa gravità ed urgenza.

Analoga opportunità viene concessa ai genitori mediante richiesta scritta al di fuori dell'orario dell'attività didattica.

Al fine di estendere i rapporti reciproci fra insegnanti, genitori ed alunni e per realizzare una proficua opera educativa i singoli genitori rappresentanti di classe possono promuovere riunioni pomeridiane richiedendole al Dirigente Scolastico.

Per la trattazione di tematiche e problematiche comuni i genitori rappresentanti di classe possono costituire un comitato di coordinamento. Possono far parte del comitato anche i genitori eletti al Consiglio di Istituto ed i genitori nominati nella commissione mensa. Il comitato riferisce al Dirigente Scolastico.

Può essere convocata l'assemblea dei genitori a livello di Istituto o di plesso. Le modalità di convocazione sono contenute nell'art.45 del D.P.R. 416/74 e nell'art.15 del D.L.vo n.297/4.

I Consigli di Interclasse con la componente genitori si riuniscono in media una volta ogni due mesi con il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti (art.3 del D.P.R.416/ 74 e dell'art.5 D.L.vo 297/94). La competenza relativa alla formulazione dell'o.d.g. e del calendario delle riunioni spetta al Dirigente Scolastico.

In occasione delle riunioni degli Organi collegiali, assemblee di classe o di plesso, Consigli di Interclasse o colloqui con le famiglie, è opportuno evitare la presenza degli alunni per consentire un sereno ed efficace dialogo scuola/famiglia.

I rappresentanti dei genitori

I rappresentanti dei genitori al Consiglio di Classe e di Interclasse vengono eletti una volta l'anno. Le elezioni sono indette dal Dirigente Scolastico entro il 31 ottobre.

Sono previsti 1 rappresentante, membro del Consiglio di Interclasse, per ogni classe della Scuola primaria e fino a 4 rappresentanti, membri del Consiglio di Classe, per ogni classe della Scuola Media.

Una volta eletti, i rappresentanti restano in carica fino alle elezioni successive (quindi anche all'inizio dell'anno scolastico seguente), a meno di non aver perso i requisiti di eleggibilità, nel qual caso restano in carica solo fino al 31 agosto. In caso di decadenza di un rappresentante di classe per perdita dei requisiti o dimissioni non è prevista per legge la surroga, ma è prassi che, essendo tale funzione determinante e indispensabile per il buon funzionamento della scuola, il Dirigente nomini per sostituirlo il primo dei non eletti.

Il rappresentante di classe, quale intermediario tra l'istituzione scolastica e le famiglie, può informare ed essere informato esclusivamente attraverso i canali ufficiali di comunicazione (e-mail, avvisi pubblicati sul sito, comunicazioni sul registro elettronico, no WhatsApp).

L'informazione e la comunicazione indirizzata al rappresentante di classe deve inoltre riguardare il gruppo classe nel suo insieme, giammai può essere utilizzata, sia dall'Istituto che dai genitori, come sostitutiva del rapporto tra la singola famiglia e le sue specificità e l'istituzione scolastica.

Le funzioni dei rappresentanti

Il rappresentante di classe ha la funzione di:

a. fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'Istituzione scolastica:

- ✓ facendosi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della maggioranza della classe presso il Consiglio di Interclasse (per la primaria) e di Classe (per la secondaria);
- ✓ informando i genitori circa gli sviluppi delle iniziative della Presidenza, del corpo docente, del Consiglio di Istituto e del Consiglio di Interclasse/Classe;

b. ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo;

c. essere presente alle riunioni del Consiglio in cui è eletto;

d. conoscere il Regolamento di Istituto e i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola;

e. accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola nel rispetto della normativa vigente;

f. convocare l'assemblea della classe che rappresenta qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, se questa avviene nei locali della scuola, deve avvenire previa richiesta indirizzata al Dirigente, in cui sia specificato l'ordine del giorno.

Titolo 3

Funzionamento

Il Comune è obbligato per legge alla manutenzione della Scuola ed è responsabile qualora, per sua incuria o negligenza, ne derivi danno alle persone. Al Comune spetta altresì la cura e il funzionamento dei servizi scolastici territoriali di sua competenza.

Su richiesta delle famiglie (tenute al versamento di una quota prefissata), il Consiglio di Istituto autorizza il funzionamento di un servizio di pre-scuola a pagamento (con orario 7.30 / 8.25) da affidare ad associazione legalmente costituita che offre sufficienti garanzie di:

- piena affidabilità sul piano professionale e culturale;
- forme assicurative relative ad infortuni ed alla responsabilità civile
- vigilanza sugli alunni e pulizia del locale utilizzato.

Il Consiglio di Istituto stabilisce i criteri per la misura e le modalità di versamento della quota.

Durante l'orario di lezione i volumi della Biblioteca sono a disposizione degli insegnanti che potranno prelevarli per la propria classe, secondo modalità stabilite da apposito regolamento. Per eventuali ricerche gli alunni potranno consultare i volumi direttamente in Biblioteca, secondo accordi e modalità definite in sede di programmazione delle attività didattiche. Eventuali libri mancanti o deteriorati dovranno essere segnalati all'atto della restituzione.

La dotazione di sussidi e attrezzature nel plesso scolastico è integrata, nei limiti delle disponibilità di bilancio, su delibera del Consiglio di Istituto, previa proposta del Collegio dei Docenti. Gli insegnanti possono utilizzare detti sussidi in modo autonomo secondo le necessità del loro lavoro, avendone cura; tutte le aule attrezzate a laboratorio devono essere lasciate in ordine al termine delle attività che vi vengono svolte.

Non è consentito organizzare feste a scuola ad eccezione del Carnevale: in questo caso i docenti dovranno avere cura di far firmare ai genitori una dichiarazione nella quale si specifichi che i loro figli non soffrono di intolleranze o allergie alimentari che non consentano loro di consumare i cibi preparati per l'occasione.

Titolo 4

Attività e visite guidate

Gli insegnanti potranno organizzare per gli alunni incontri di particolare interesse educativo e sociale, nonché visite a città, musei, monumenti e antichità, fabbriche, centrali, aziende agricole, luoghi di lavoro, con particolare riguardo a quelli esistenti nel quartiere, al fine di conoscerne la realtà sociale, d'intesa con la Direzione, nel rispetto delle norme vigenti.

Per quanto attiene le visite guidate e i viaggi di istruzione, gli insegnanti, singolarmente o in gruppo, possono prendere iniziative configurate nella programmazione educativa nei limiti e alle condizioni stabilite

dalle vigenti normative e fatta salva ogni cautela e responsabilità degli organizzatori ed acc Le visite guidate e i viaggi d'istruzione degli alunni dovranno essere inseriti nella programmazione di classe e congrui ad essa.

La facoltà di proporre visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione a spettacoli teatrali/cinematografici è attribuita al Collegio dei Docenti, ai Consigli di Interclasse e ai singoli insegnanti e deve essere inserita nel PTOF.

Alle visite guidate ai viaggi di istruzione e agli spettacoli teatrali o cinematografici è prevista la partecipazione di tutti gli alunni di ciascuna classe; in casi eccezionali, qualche alunno non partecipante per scelta della famiglia, sarà affidato ad insegnante di classe parallela.

I docenti titolari o i supplenti temporaneamente in servizio accompagneranno gli alunni coinvolti. A richiesta dell'insegnante o degli insegnanti di classe, il numero degli accompagnatori può essere integrato dall'insegnante di sostegno (laddove nella classe siano presenti alunni diversamente abili) o da un collaboratore scolastico.

Per tutte le visite guidate (sia che si svolgano nell'ambito del Comune di Roma che nel territorio di altri Comuni), per viaggi di istruzione, per la partecipazione a spettacoli teatrali o cinematografici, è necessario acquisire per iscritto l'autorizzazione da parte di chi esercita la patria potestà; l'autorizzazione di cui sopra va conservata a cura dell'insegnante di classe.

Le visite guidate effettuate nel territorio del Comune di Roma dovranno essere mantenute entro il limite dell'orario scolastico.

Tutti gli alunni partecipanti a viaggi di istruzione, visite guidate e spettacoli teatrali o cinematografici, anche per l'intera giornata, sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni della Regione Lazio e da polizza per la R.C. terzi, con la Società Ass.va. Gruppo Ambiente Scuola.

Compete al Consiglio di Istituto e al Collegio dei Docenti deliberare, all'inizio di ogni anno scolastico, il piano delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e la partecipazione agli spettacoli teatrali o cinematografici e ad incontri sportivi, previsti dalle programmazioni didattiche delle singole classi.

Gli insegnanti sono tenuti, con almeno 5 gg. di anticipo sulla data prevista, a presentare domanda di autorizzazione alla direzione didattica anche ai fini del rilascio della prevista richiesta di accesso gratuito ai musei e alle gallerie dello Stato.

La domanda dovrà contenere i seguenti elementi: classi, insegnanti, nominativi di altri eventuali accompagnatori, itinerario, destinazione, data, orario di partenza e di rientro in sede, numero degli alunni partecipanti, indicazione dei musei e dei monumenti per la richiesta di ingresso gratuito, dichiarazione di aver acquisito la prescritta autorizzazione da parte dei genitori degli alunni, indicazione della spesa prevista e della Ditta incaricata di effettuare il servizio di trasporto che risponda ai requisiti di legge.

Il contributo a carico degli alunni dovrà essere versato sul c/c bancario presso la BCC istituto cassiere della scuola, intestato alla Direzione Didattica, prima della data fissata per la visita guidata.

Successivamente, in seguito a rilascio di regolare fattura, la Direzione provvederà alla liquidazione delle competenze alla ditta che ha effettuato il servizio.

Considerato che per ogni anno scolastico, il Comune di Roma promuove iniziative culturali, il Consiglio di Istituto ritiene di poter autorizzare la partecipazione di cui sopra all'inizio di ogni anno scolastico, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- la partecipazione sia stata inserita dai docenti nella programmazione di classe e/o interclasse;
 - sia stata acquisita la delibera del Collegio dei Docenti;
 - l'adesione all'iniziativa venga organizzata secondo le norme previste dalle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale;
- siano coinvolti tutti i bambini e che quelli eventualmente impossibilitati a partecipare vengano affidati ad altri insegnanti di classe parallela.

Per i campi scuola organizzati da associazioni private, la scuola dovrà effettuare una gara con almeno cinque preventivi da sottoporre al Consiglio di Istituto.

Le disposizioni di cui alla presente delibera sono estese alle iniziative che prevedono spettacoli teatrali da tenersi all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

Tutti gli alunni partecipanti alle iniziative evidenziate dovranno essere muniti di cartellino identificativo (c.m. 291/90) e di assicurazione R.C. terzi.

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO SCOLASTICO RELATIVA ALLE MISURE ORGANIZZATIVE, IGIENICO-SANITARIE E COMPORTAMENTALI VOLTE AL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19

SCUOLA PRIMARIA

ANNO 2020-21

Il presente regolamento non prescinde dalle raccomandazioni di comportamento generali previste per la pandemia:

1. Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o usare gel igienizzante.
2. Evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro.
3. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani.
4. Evitare assembramenti.
5. Evitare strette di mano e abbracci.
6. Coprire bocca e naso con fazzoletti mono uso quando starnutisci o tossisci, altrimenti usare la piega del gomito.
7. Restare a casa se si hanno sintomi simili all'influenza e contattare il medico di medicina generale o il pediatra di libera scelta.
8. Indossare una mascherina a protezione di naso e bocca.

ART. 1 INGRESSO E ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI

Il presentarsi a scuola da parte dell'alunno è da intendersi come autocertificazione da parte dei genitori del controllo della temperatura e dell'assenza di sintomi influenzali e parainfluenzali (tosse secca, raffreddore, difficoltà respiratorie, mal di gola, perdita e/o diminuzione improvvisa di olfatto e gusto, diarrea).

E' vietato l'accesso a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al Sars-Cov-2.

Non sono ammessi a scuola gli alunni che, quando necessario, non siano provvisti di certificato medico ordinario (richiesto dopo cinque giorni di assenza consecutiva) o di avvenuta negativizzazione al COVID-19.

L'insegnante della prima ora accoglie la classe al cancello/portone d'entrata nella postazione assegnata e l'accompagna in aula seguendo il percorso e le modalità prestabilite: orari differenziati stabiliti dalla Dirigenza.

Durante il percorso gli alunni, in fila indiana, devono mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, evitare qualsiasi forma di contatto fisico, non attardarsi o fermarsi durante il percorso.

Durante gli spostamenti gli alunni devono indossare la mascherina.

ART. 2 RITARDI DEGLI ALUNNI

Per garantire la sicurezza di tutti, l'orario di ingresso deve essere rigidamente rispettato.

È fatto assoluto divieto di entrare dai cancelli e creare assembramenti negli spazi comuni della scuola prima dell'orario stabilito.

L'alunno eventualmente in ritardo, di pochi minuti, raggiungerà autonomamente e rapidamente la propria classe.

Nel caso di ritardo superiore (al quarto d'ora), è richiesta una giustificazione scritta dei genitori. In caso di ritardi sistematici la famiglia sarà convocata dal Dirigente Scolastico che assumerà idonei provvedimenti.

ART. 3- USCITA DEGLI ALUNNI

Al termine dell'orario scolastico della classe, l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni all'uscita assegnata, seguendo il percorso e gli orari prestabiliti.

Durante il percorso gli alunni, in fila indiana, devono mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, evitare qualsiasi forma di contatto fisico, non attardarsi o fermarsi durante il percorso.

Durante gli spostamenti gli alunni devono indossare la mascherina.

ART. 4 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

Gli alunni devono rispettare la segnaletica predisposta all'interno dell'Istituto.

Gli alunni devono presentarsi a scuola con tutto il materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica, la propria merenda (per alunni del tempo modulare ad eccezione del

giorno di permanenza a scuola), una borraccia o bottiglia personale, un'adeguata quantità di fazzoletti usa e getta e la mascherina lavabile o quella chirurgica.

Il materiale scolastico sarà trasportato in sacche o zainetti ripiegabili e facilmente lavabili.

E' vietato lo scambio di materiale, oggetti, cibo e bevande.

E' vietato lasciare nei locali della scuola materiale e abbigliamento personale.

L'intervallo si svolge in classe con porta e finestre aperte. La merenda deve essere consumata rimanendo seduti al banco.

ART. 5 USCITA AL BAGNO

Gli alunni, durante la pausa del mattino, saranno accompagnati ai bagni dagli insegnanti, secondo gli orari stabiliti dalla Direzione.

L'alunno deve utilizzare il bagno più vicino alla propria aula. All'entrata e all'uscita deve rispettare le indicazioni affisse all'ingresso e la segnaletica orizzontale.

Non potranno uscire più di due alunni alla volta durante le lezioni.

ART. 6 COMPORTAMENTO DEL DOCENTE IN CLASSE

In classe e in palestra il docente deve rispettare la distanza di 2 m dagli alunni della prima fila; nel caso in cui il docente si muova tra i banchi è tenuto ad indossare la mascherina chirurgica, così come in tutti gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico.

Ogni docente, durante la propria ora, si assicura di un'adeguata aerazione dell'aula.

Dopo l'ingresso a scuola ogni docente distribuirà agli alunni gel sanificante per un'accurata igiene delle mani.

I docenti utilizzeranno le soluzioni igienizzanti, messe a disposizione nelle aule, prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.

Nel caso in cui un alunno manifesti o dichiari evidenti sintomi influenzali e/o parainflenziali il docente, attiverà tempestivamente la procedura prevista e indicata nel prontuario Covid.

Il docente svolge i colloqui con i genitori online, secondo calendario prestabilito.

Il docente si impegna a rispettare e far rispettare agli alunni tutte le misure igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente.

ART. 7 NORME RELATIVE ALL' ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

L'attività di educazione fisica sarà svolta negli spazi esterni.

Gli alunni si spostano all'esterno dell'edificio in fila indiana guidati dal docente, indossando la mascherina e osservando il distanziamento interpersonale di un metro.

Nel corso di attività in movimento, preferibilmente, individuali, gli alunni osservano un distanziamento interpersonale tra loro e rispetto al docente di 2 metri. Durante tali attività, è possibile non indossare la mascherina purché si mantenga la distanza di due metri.

ART. 8 USO DEGLI SPAZI ESTERNI

Vista l'ampia disponibilità di spazi aperti nelle sedi dell'Istituto, sono favorite le attività di svago, gioco e di lezione all'aperto, compatibilmente con le normative in materia di sicurezza e con la libertà d'insegnamento. Per ciascun plesso sono indicate dal Responsabile di plesso, di concerto con l'RSPP, le aree idonee allo svolgimento di tali attività in sicurezza, secondo le specificità dei rispettivi luoghi. Ogni classe potrà recarsi negli spazi ad essa assegnati, rispettando i giorni e gli orari stabiliti sia per le attività ricreative (dopo mensa) che per le attività didattiche.

ART.9 REFEZIONE

Il servizio mensa viene effettuato nei locali adibiti, in più turni, secondo orari prestabiliti dalla Direzione.

ART.10 ISOLAMENTO/QUARANTENA

Se un alunno manifesta malesseri o disturbi riconducibili a sintomatologie da Covid, la famiglia sarà tempestivamente informata dalla scuola. Ricevuta la chiamata, i genitori saranno tenuti a recarsi a scuola il più presto possibile.

Nell'attesa il bambino rimarrà in isolamento sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.

Qualora fra gli alunni e/o fra i docenti della classe vengano evidenziati casi di positività al Covid19, verrà inviata da parte del Referente Covid una segnalazione alla ASL RM2 che provvederà ad indicare le misure precauzionali più adeguate.

In caso di necessità, la ASL RM2 provvederà a comunicare alla scuola/o alle famiglie le misure più opportune per il contenimento della diffusione del virus.

L'inizio e il termine delle misure di contenimento e prevenzione, le date e le sedi di effettuazione dei tamponi vengono stabilite dall' ASL RM2: la scuola si limita ad inoltrarle a docenti e famiglie.

Non sempre le comunicazioni sono tempestive: occorre attendere e pazientare.

Di seguito le indicazioni riportate in ogni comunicazione da parte della ASL RM2:

A) Se un alunno o un operatore scolastico presenta sintomi sospetti di Covid-19,

- deve essere allontanato dalla classe secondo le misure previste dalle disposizioni ministeriali/regionali;
- non deve recarsi a scuola se i sintomi insorgono a casa;
- l'operatore scolastico e/o i genitori dell'alunno devono informare tempestivamente il medico curante;
- il medico curante, in caso di sospetto COVID-19, valuterà la necessità di effettuare un tampone rapido.

B) Eventuali contatti in ambito scolastico non necessitano di essere posti in isolamento precauzionale, a meno di specifica valutazione da parte del medico curante e dell'Equipe anti-covid per il prosieguo dell'indagine.

Ad ogni modo, si raccomanda sempre il rispetto delle comuni norme igieniche da parte degli alunni e degli operatori scolastici di seguito indicate:

- Distanziamento sociale;
- Lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone o gel idroalcolici dedicati;
- Corretta etichetta respiratoria;
- Utilizzo di mascherina.

Si raccomanda inoltre di inviare comunicazione immediata in caso di positività al tampone dell'operatore scolastico e/o dell'alunno sospetto caso.

Una volta decorso il periodo di quarantena/isolamento indicato nella mail iniziale della ASL RM2 il rientro a scuola è possibile solo a seguito di esplicita comunicazione sempre della ASL RM2.

Il suddetto regolamento potrà essere aggiornato a seguito di ulteriori indicazioni delle autorità competenti