



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## Regolamento di Istituto

Approvato con delibera del Collegio dei docenti n. 27 del 22 settembre 2020

Approvato con delibera del Commissario straordinario n 11 del 23 settembre 2020



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## INDICE

### SEZ.A ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

#### **TITOLO I – LA NATURA DEL REGOLAMENTO**

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – DIFFUSIONE

#### **TITOLO II – LA STRUTTURA DELL'ISTITUTO**

ART. 3 – AMBITO TERRITORIALE

ART. 4 – COMPOSIZIONE

ART. 5 – TEMPO SCUOLA

#### **TITOLO III – ISCRIZIONI**

ART. 6 – CRITERI DI ACCOGLIMENTO DELLE RICHIESTE DI ISCRIZIONE

#### **TITOLO IV – FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI**

ART.7 – CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ART. 8 – PROCEDURA OPERATIVA PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

ART. 9 – INSERIMENTO DI NUOVI ALUNNI E VINCOLI

#### **TITOLO V – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI E ALLE CLASSI**

ART. 10 – CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI E AI PLESSI

ART.11 – CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE SEDI

#### **TITOLO VI – ORGANIZZAZIONE E USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE**

ART. 12 – ORGANIZZAZIONE DEI PLESSI

ART. 13 – ASSEGNAZIONE DELLE AULE

ART. 14 – BIBLIOTECHE

ART. 15 – LABORATORI MULTIMEDIALI, LABORATORI DI SCIENZE, LABORATORI MUSICALI

ART. 16 – ATTREZZATURE DIDATTICHE

ART. 17 – PALESTRE

ART. 18 – USO DEGLI STRUMENTI DI DUPLICAZIONE

ART. 19 – AFFISSIONE E DISTRIBUZIONE DI MATERIALI NEI LOCALI SCOLASTICI

ART. 20 – UTILIZZO DEGLI EDIFICI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DA PARTE DI TERZI

#### **TITOLO VII – ORGANIZZAZIONE DEI TEMPI**

ART. 21 - CALENDARIO SCOLASTICO E SUO ADATTAMENTO

ART. 22 – SCANSIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

ART. 23 – CALENDARIO DELLE VALUTAZIONI PERIODICHE, DEGLI SCRUTINI E DEGLI ESAMI

ART. 24 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

ART.25 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITA' ALTERNATIVE PER GLI ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

#### **TITOLO VIII – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

ART. 26 – PARTECIPAZIONE

ART. 27 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

ART. 28 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

#### **TITOLO IX – LA VITA SCOLASTICA**

ART. 29 – INGRESSO E USCITA

ART. 30 – ENTRATA ANTICIPATA ED USCITA POSTICIPATA

ART. 31 – USCITA ANTICIPATA ED ENTRATA POSTICIPATA

ART. 32 – RITARDI

ART. 33 – ASSENZE E RELATIVA GIUSTIFICAZIONE

ART. 34 – RICREAZIONE

ART. 35 – CAMBIO DEI DOCENTI

ART. 36 – REFEZIONE

ART. 37 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



ART. 38 – OGGETTI DI VALORE

ART.39 – ACCESSO AGLI ESTRANEI

ART. 40 – ACCESSO AI CORTILI DELLE SCUOLE

ART. 41 – VIGILANZA SUL TRASPORTO DEGLI ALUNNI

## **TITOLO X – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

ART. 42 – RISPETTO DI SE', DEGLI ALTRI E DELLE COSE

ART.43 – OBBLIGHI

ART. 44 – DIVIETI

ART. 45 – FREQUENZA

ART. 46 – COMUNICAZIONI CON I FAMILIARI IN ORARIO SCOLASTICO

ART. 47 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

## **TITOLO XI – CODICE DEI DOCENTI**

ART. 48 – OBBLIGHI

ART. 49 – IMPEGNI EDUCATIVI E DIDATTICI

ART. 50 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART.51 - DIVIETI

## **TITOLO XII – ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE**

ART. 52 – VALENZA DIDATTICA E FORMATIVA DELLE INIZIATIVE

ART. 53 – TIPI DI USCITA

ART. 54 – AUTORIZZAZIONI

ART. 55 – ASSICURAZIONE

ART. 56 – PARTECIPAZIONE AI VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 57 – TEMPI

ART. 58 – VINCOLI

ART. 59 – REGOLE E PROCEDURE

ART. 60 – COMPORTAMENTI

## **TITOLO XIII – LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI**

ART. 61 – SICUREZZA

ART. 62 – INFORTUNI

ART. 63 – EMERGENZE

## **TITOLO XIV – COSTI E DIRITTI DI RICERCA PER ESTRAZIONE DI COPIE**

ART. 64 – COSTI DI PRODUZIONE

ART. 65 – DIRITTI DI RICERCA E DI VISURA

ART. 66 – DISPOSIZIONI FINALI

## **TITOLO XV – LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

ART. 67 – FINALITA' DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

ART. 68 – LE PIATTAFORME DIGITALI

ART. 69 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO

ART. 70 – ATTIVITA' SINCRONE E ASINCRONE

ART. 71 – NORME COMPORTAMENTALI

ART. 72 – ASPETTI RIGURDANTI LA PRIVACY

## **TITOLO XVI – NORME DI RINVIO E FINALI**

ART. 73 – RINVIO AD ALTRI ATTI

ART. 74 – ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

## **SEZ. B REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

ART.1 – OGGETTO

ART.2 – FINALITA'

ART.3 – DIRITTI DEGLI STUDENTI

ART.4 – DOVERI DEGLI STUDENTI

ART.5 – DISCIPLINA

ART.6 – COMPORTAMENTI SANZIONABILI E RELATIVE SANZIONI



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- ART.7 – ESCLUSIONE DALLA VALUTAZIONE IN SEDE DI SCRUTINIO
- ART.8 – PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI
- ART.9 – CONVERTIBILITA' DELLE SANZIONI
- ART.10 – IMPUGNAZIONI
- ART.11 – ORGANO DI GARANZIA INTERNO
- ART.12 – ORGANO DI GARANZIA REGIONALE
- ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI
- ART.14 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

## **ALLEGATI**

**All.n.1 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**All.n.2 – INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITA' PER QUANTO ATTIENE ALLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19 a.s.2020/2021**

**All.n.3 – PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)**

**All.n.4 – PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO DA COVID-19**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## SEZ. A ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

### TITOLO I

#### LA NATURA DEL REGOLAMENTO

##### Art.1 Oggetto

1. Il Regolamento di istituto disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto Comprensivo "Principe di Piemonte" di Maglie.

2. In particolare, esso contiene le norme relative alla vita scolastica, le disposizioni concernenti le competenze di ciascun soggetto scolastico, le modalità di espletamento dei processi organizzativi, in modo da rendere consapevoli dello svolgimento della vita scolastica non solo i soggetti interni, ma anche quelli esterni, facilitandone la proficua partecipazione.

3. Il presente Regolamento scaturisce dalle determinazioni delle rappresentanze di ogni componente della comunità scolastica e si basa sui principi fondamentali della Costituzione.

##### Art.2 Diffusione

1. Il Regolamento è obbligatorio e vincolante in ogni sua parte, perciò va reso conoscibile attraverso il Sito scolastico; i genitori degli alunni al momento dell'iscrizione ed il personale, docente e ATA, all'atto della prima assunzione di servizio presso questo Istituto, devono prenderne visione, trattandosi di disposizioni a cui ciascuno dovrà attenersi nell'esercizio delle proprie mansioni.

### TITOLO II

#### LA STRUTTURA DELL'ISTITUTO

##### Art.3 Ambito territoriale

1. L'Istituto Comprensivo "Principe di Piemonte" è composto da quattro plessi di Scuola dell'Infanzia, due plessi di Scuola Primaria ed un plesso di Scuola Secondaria di primo grado, ubicati nel Comune di Maglie.

##### Art.4 Composizione

1. L'Istituto Comprensivo è costituito dai seguenti plessi:

Scuole dell'Infanzia:

- Via Marconi
- Corso Cavour
- Via Sticchi
- Totò Fitto

Scuole Primarie:

- Principe di Piemonte
- Via Lanoce

Scuola Secondaria di primo grado:



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



-Principe di Piemonte

## Art.5. Tempo scuola

1.Nei quattro plessi di **Scuola dell'Infanzia** l'orario settimanale è di 25 ore nel periodo di sospensione della mensa, invece con l'attivazione del servizio mensa è di 40 ore (con possibilità per le famiglie di chiedere un tempo scuola ridotto limitato alla sola fascia del mattino): dalle ore 8.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì. In ogni sezione operano due insegnanti, che assicurano la compresenza nell'ora dedicata alla pausa per il pranzo, oltre all'insegnante di religione e, in alcuni casi, all'insegnante di sostegno.

2.Nella **Scuola Primaria** sono adottati due diversi modelli orario:

- *Tempo pieno*

Le classi a tempo pieno del plesso di Via Egidio Lanoce funzionano con 40 ore settimanali (con servizio mensa), dal lunedì al venerdì. Nel periodo di sospensione della mensa funzionano con 30 ore settimanali.

- *Tempo normale*

Le classi a tempo normale del plesso "Principe di Piemonte" svolgono 27 ore settimanali antimeridiane.

3.Nella **Scuola Secondaria** di primo grado sono in vigore due piani di studio:

- il primo a 30 ore settimanali (Corso a tempo normale)
- il secondo a 36 ore settimanali (Corso a tempo prolungato).

## TITOLO III

### ISCRIZIONI

## Art.6. Criteri di accoglimento delle richieste di iscrizione

1.Nel caso in cui le richieste di iscrizione risultino in eccedenza rispetto alla disponibilità dell'Istituto Comprensivo, sono fissati i seguenti criteri generali di ammissione, da applicarsi nell'ordine riportato:

presentazione della domanda di iscrizione entro i termini prescritti;

provenienza da una scuola dello stesso Istituto;

residenza nel Comune di Maglie;

dimora abituale nel Comune di Maglie;

frequenza di un fratello/una sorella presso l'istituzione scolastica;

attività lavorativa di un genitore nel territorio comunale

estrazione a sorte.

2. Sono ammessi alla frequenza della Scuola dell'Infanzia, in ordine di priorità:



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



i bambini già frequentanti;

i bambini di: a) cinque, b) quattro e c) tre anni;

i bambini di due anni e mezzo che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, nei limiti della capienza dell'Istituto.

3. Per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia, i genitori possono, altresì, esprimere l'ordine di preferenza tra i plessi appartenenti all'Istituto.

Per l'assegnazione al plesso avranno priorità i bambini che hanno un fratello/una sorella già frequentante lo stesso.

In caso di esubero di istanze per il plesso indicato come prima opzione, si costituirà una lista di attesa applicando le modalità di cui sopra.

Ai genitori sarà, altresì, data la possibilità di optare per le altre sedi disponibili, seguendo l'ordine di priorità indicato sull'istanza di iscrizione.

In caso di esubero per l'assegnazione ai plessi indicati come opzioni successive, si procederà al sorteggio.

Per i bambini anticipatori di due anni mezzo, nel caso in cui si dovesse registrare un numero di richieste superiore alla possibilità di accoglimento nell'Istituto, si applicheranno i criteri sopraindicati e si terrà conto delle seguenti priorità:

- a. famiglia monoparentale con genitore che lavora;
- b. famiglia con entrambi i genitori che lavorano;
- c. famiglia con un solo genitore lavoratore;
- d. famiglia con genitori che non lavorano.

A parità di condizioni, si procederà all'accoglimento delle richieste secondo la data di nascita, con precedenza per i bambini più grandi.

Per gli anticipatori non ammessi sarà redatta una lista di attesa, dalla quale si potrà attingere dopo l'avvio dell'anno scolastico nel caso sopravvengano disponibilità, secondo i criteri e le priorità sopra indicate.

4. Per l'accoglimento delle domande alle classi della scuola primaria e secondaria, gli alunni provenienti dalle scuole dell'infanzia e primarie di questo istituto comprensivo hanno priorità rispetto a quelli provenienti da altri istituti.

5. Nel caso di eccedenze di iscrizioni per il modello orario del Tempo pieno nella scuola primaria e del Tempo prolungato nella scuola secondaria di 1° grado, si procederà applicando le seguenti priorità:

frequenza di un fratello/sorella al tempo pieno/prolungato;

frequenza al tempo pieno nella scuola primaria per l'accoglienza al tempo prolungato nella secondaria

famiglia monoparentale con genitore lavoratore;

famiglia con entrambi i genitori lavoratori;

famiglia con un solo genitore lavoratore;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



famiglia con genitori che non lavorano.

estrazione a sorte.

Per le richieste eccedenti si procederà al trasferimento degli alunni ad altra articolazione oraria settimanale attiva nell'istituto.

## TITOLO IV

### FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONI DEGLI ALUNNI

#### **Art.7. Criteri generali per la formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia, delle classi prime della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado**

1. Nella Scuola dell'Infanzia le famiglie, all'atto dell'iscrizione, possono scegliere tra i seguenti modelli organizzativi:

- 25 ore settimanali: dalle ore 8.00 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì;
- 40 ore settimanali: dalle 8.00 alle 16.00, dal lunedì al venerdì.

2. Le sezioni di Scuola dell'infanzia sono eterogenee per sesso e per età. I bambini iscritti a frequentare il primo anno sono distribuiti nelle sezioni preesistenti in ciascun plesso secondo i seguenti criteri:

- equa distribuzione per età;
- equa distribuzione per sesso;
- equa distribuzione numerica, nel rispetto dei vincoli per le classi con bambini con disabilità;
- opzione dei genitori per la stessa sezione o per sezioni diverse nel caso di fratelli o gemelli.

3. Su modelli organizzativi omogenei, gli alunni iscritti a frequentare le classi prime della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria saranno distribuiti nelle sezioni nel rispetto dei seguenti criteri:

- equa distribuzione secondo i livelli di apprendimento;
- equa distribuzione per sesso;
- equa distribuzione numerica, nel rispetto dei vincoli per le classi con alunni con disabilità e BES;
- equa distribuzione degli alunni per i quali non si disponga di adeguati elementi di conoscenza iniziale;
- opzione dei genitori per la stessa sezione o per sezioni diverse nel caso di gemelli.

#### **Art.8. Procedura operativa per la formazione delle classi prime**

1. Per la formazione delle classi prime con lo stesso modello orario, il Dirigente nomina un'apposita commissione che esamina i curricula degli alunni tenendo conto delle indicazioni fornite dai docenti delle classi terminali dei diversi ordini di scuola. La commissione forma i diversi gruppi-classe sulla base dei criteri sopra riportati. Al termine della formazione dei gruppi, viene attribuita per sorteggio la sezione a ciascuna classe prima.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



2. Il Dirigente Scolastico procede all'inserimento nelle classi degli alunni con disabilità e di eventuali casi particolari segnalati dai genitori o dai docenti delle commissioni continuità.

In casi eccezionali e particolarmente delicati, il Dirigente Scolastico ha facoltà di operare scelte in deroga ai criteri stabiliti.

## **Art.9. Inserimento di nuovi alunni e vincoli**

1. Completata la formazione delle classi è effettuata la pubblicazione degli elenchi.
2. Qualora nel corso dell'anno pervengano nuove iscrizioni, gli alunni neoiscritti saranno inseriti, di norma, nelle classi meno numerose.
3. Casi e istanze particolari saranno di volta in volta valutati dal Dirigente.

## **TITOLO V**

### **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI E ALLE CLASSI**

## **Art.10. Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e ai plessi**

1. Fermo restando gli autonomi poteri del Dirigente Scolastico nell'organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative e di valorizzazione delle risorse umane, l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi è effettuata tenendo conto della continuità educativa e didattica, delle competenze professionali in relazione all'attuazione del PTOF e della tutela dei legami educativi degli allievi.
2. Eventuali richieste motivate dei docenti, legate a situazioni particolari, saranno valutate, tenendo conto della disponibilità del posto richiesto e, nel caso vi siano più richieste per la stessa posizione, nel rispetto della graduatoria d'istituto.

## **Art. 11 Criteri generali per l'assegnazione del personale ATA alle sedi**

1. Fermi restando gli autonomi poteri del Dirigente Scolastico nell'organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia e di valorizzazione delle risorse umane, l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e, di norma, dura per tutto l'anno, salvo particolari motivate e documentate esigenze.
2. La assegnazione dei collaboratori scolastici avviene, su proposta motivata del Direttore dei Servizi Generali e amministrativi, sulla base della dotazione organica assegnata e delle esigenze di funzionamento dei diversi plessi scolastici.
3. Eventuali richieste motivate dei collaboratori scolastici, legate a documentate situazioni particolari, saranno valutate, tenendo conto della disponibilità del posto richiesto e, nel caso vi siano più richieste per la stessa posizione, nel rispetto della graduatoria d'istituto.
4. Tutti gli Assistenti Amministrativi prestano servizio nella sede centrale, salvo diverse disposizioni che tengono conto delle esigenze dell'utenza in particolari periodi dell'anno.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## TITOLO VI

### ORGANIZZAZIONE E USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

#### **Art.12. Organizzazione dei plessi**

1. Il plesso è una struttura funzionale allo svolgimento dell'attività scolastica, dotato di biblioteca, laboratori, sussidi e strumenti inerenti alle attività didattiche che in esso sono svolte.

Le attrezzature e gli strumenti in dotazione devono essere conformi alle norme di sicurezza e devono essere adoperati in modo da evitare rischi e danni a cose e/o persone.

2. Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, procede alla nomina di un Coordinatore di plesso, scegliendolo tra i docenti in servizio nello stesso plesso, al quale delega alcune mansioni indispensabili per il corretto funzionamento della struttura.

3. Ogni plesso è dotato di un telefono che può essere utilizzato soltanto per esigenze di comunicazione urgente con e dai genitori degli alunni, di pronto intervento e per necessità didattiche.

#### **Art.13. Assegnazione delle aule**

1. L'assegnazione delle aule viene effettuata in base alle esigenze di uso degli spazi alla luce dei seguenti criteri:

- le classi con alunni con disabilità motoria, nei plessi a due piani in cui non sia in funzione l'ascensore, sono situate ai piani inferiori;
- l'ampiezza dell'aula deve essere proporzionale al numero degli alunni;
- le classi parallele sono preferibilmente collocate in aule contigue;

2. Gli spazi diversi dalle aule saranno utilizzati nel modo concordato dai docenti. Tali spazi verranno indicati in una mappa alla quale saranno allegati gli orari di utilizzo da parte delle varie classi. Periodicamente verrà valutata la loro funzionalità e saranno apportate eventuali modifiche volte a garantirne il migliore utilizzo.

#### **Art.14. Biblioteche**

1. L'accesso degli alunni alla biblioteca di ciascun plesso avviene sempre con la guida del docente di classe.

2. Il prestito dei libri della biblioteca può essere effettuato, a richiesta di alunni, docenti, genitori, per un periodo non superiore a trenta giorni. Il docente responsabile annota su un apposito registro la data del prestito, il titolo e la collocazione del volume e il nome del richiedente. Sullo stesso registro sarà poi segnata la data di restituzione.

3. La mancata restituzione del libro da parte degli alunni, docenti o genitori comporterà il rimborso del prezzo aggiornato del testo o la sua sostituzione con un altro volume simile e di pari valore.

#### **Art.15. Laboratori multimediali, laboratori di scienze, laboratori musicali**

1. Gli alunni possono accedere ai laboratori soltanto negli orari stabiliti, alla presenza del docente che accompagna la classe in queste aule speciali.

L'uso delle strutture deve avvenire in maniera tale da assicurare a tutte le classi la piena disponibilità, secondo un criterio di programmazione e di rotazione.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



Il docente interessato prenota il laboratorio almeno con due giorni di anticipo tramite l'apposita tabella oraria e annota su apposito registro giorno e ora di utilizzo dei laboratori.

2. Nei laboratori è vietato introdurre e consumare cibi e bevande.

3. Devono essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati.

4. Non possono essere usati per attività diverse da quelle tecnico-didattiche.

5. Nei laboratori informatici è fatto divieto di usare software non autorizzato ed è vietato installare programmi o apportare modifiche arbitrarie alle configurazioni dei computer senza consultare il responsabile del laboratorio.

E' vietato realizzare copie dei programmi presenti sugli hard disk.

I personal computers non devono essere usati senza l'autorizzazione del docente e, in ogni caso, il loro uso deve avvenire con le cautele necessarie ad evitare situazioni pericolose per la propria o per l'altrui incolumità.

Ciascun docente avrà cura di accendere e spegnere correttamente le macchine, di disattivare l'alimentazione della rete elettrica all'uscita del laboratorio e di segnalare tempestivamente al responsabile eventuali guasti o anomalie.

Si rammenta che è necessario porre particolare attenzione all'uso di internet. E' vietata la consultazione di pagine web per ragioni diverse da quelle strettamente legate alle attività didattiche.

6. Per quanto riguarda i laboratori scientifici, il montaggio delle apparecchiature in essi contenute va sottoposto a controllo prima dell'inizio delle attività, la quale potrà svolgersi solo dopo che gli alunni avranno ricevuto apposite indicazioni da parte dei docenti.

In ogni caso è richiesta agli alunni una condotta controllata negli spostamenti all'interno del laboratorio e nei momenti di entrata e di uscita dallo stesso.

Anche lo stato degli strumenti in dotazione deve essere oggetto di accurato controllo. Né gli strumenti, né i materiali o le sostanze presenti nel laboratorio possono essere utilizzati senza la preventiva autorizzazione del docente, le cui istruzioni vanno seguite scrupolosamente.

In base al tipo di esperimento da realizzare, devono essere usati dispositivi di protezione individuali.

Si rammenta l'importanza, soprattutto in tali contesti, di comportamenti prudenti per evitare di esporre a pericolo la propria o l'altrui incolumità.

7. Il laboratorio è un luogo soggetto alle disposizioni del T.U. n.81/2008 (e successive modificazioni) sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro. Gli alunni sono assimilati ai lavoratori, pertanto devono rispettare la normativa antinfortunistica e quella relativa alla tutela della salute nei luoghi di lavoro.

8. E' indispensabile che il Piano di Evacuazione sia conosciuto da tutti gli studenti, soprattutto in relazione alle vie di fuga da usare in situazioni di emergenza.

## **Art.16. Attrezzature didattiche**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



1. Le attrezzature didattiche, scientifiche, multimediali, sportive, culturali presenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi, pertanto occorre programmarne e organizzarne la fruizione a vantaggio di tutti ed assicurarne la opportuna conservazione a beneficio di tutti gli aventi diritto.

## **Art.17. Palestre**

1. Gli alunni possono accedere alla palestra di ciascuna sede soltanto negli orari stabiliti, con abbigliamento idoneo e alla presenza del docente responsabile. Devono indossare le scarpette da ginnastica per la lezione di attività motorie. Gli alunni sprovvisti delle apposite scarpette non saranno ammessi alle lezioni di attività motorie.

2. Gli alunni devono utilizzare gli attrezzi secondo le indicazioni del docente, con la massima cura e attenzione per l'incolumità propria e altrui, riponendole negli appositi spazi al termine delle attività. Il docente vigilerà sulla corretta sistemazione e sulle condizioni degli attrezzi.

In caso di danneggiamento del materiale o delle strutture o di pericolo per la sicurezza degli alunni e del personale è necessario informare tempestivamente il Dirigente scolastico.

3. È vietato entrare nelle palestre con bibite o generi alimentari.

4. È vietato giocare a pallone sia nelle palestre sia negli spazi esterni non destinati al gioco del calcio.

## **Art. 18. Uso degli strumenti di duplicazione**

1. Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della Scuola.

2. L'uso delle fotocopiatrici è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

3. L'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che su apposito registro annoterà la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Al personale incaricato la riproduzione deve essere richiesta con congruo anticipo, per permettere una programmazione del lavoro nei momenti più idonei e per non sovraccaricare le macchine.

4. I richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

## **Art.19. Affissione e distribuzione di materiali nei locali scolastici**

1. I materiali di natura culturale, informativa, ecc. possono essere affissi nei locali scolastici o possono essere distribuiti all'interno degli stessi soltanto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. Non è consentito effettuare attività di propaganda o di vendita di materiali, se non previa autorizzazione del Consiglio di Istituto giustificata da particolari motivi.

## **Art.20. Utilizzo degli edifici e delle strutture scolastiche da parte di terzi**

1. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere usati per attività di natura culturale, sociale, sportiva, ecc., al di fuori dell'orario scolastico, previa domanda da presentare all'Amministrazione Comunale e per conoscenza al Consiglio di Istituto, che, nel rilasciare il nulla osta indicherà le condizioni d'uso con riferimento alle esigenze di sicurezza, di igiene e di salvaguardia del patrimonio scolastico.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



2. Il Consiglio di Istituto motiva il suo assenso o il suo rifiuto.

3. L'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, contenente le disposizioni sulle modalità d'uso, viene poi trasmessa in forma scritta a coloro che hanno presentato istanza di utilizzo. Nel caso di inosservanza delle suddette disposizioni il Consiglio potrà revocare tale autorizzazione.

## TITOLO VII

### ORGANIZZAZIONE DEI TEMPI

#### **Art.21. Calendario scolastico e suo adattamento**

1. Il Ministero dell'Istruzione fissa il calendario scolastico nazionale.

2. Ciascuna Regione, ai sensi dell'art. 138 lett.d) del D.Lgs. n.112 del 1998, stabilisce per le scuole del proprio territorio il calendario scolastico.

3. Gli adattamenti del calendario vengono disposti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, in relazione alle esigenze derivanti al Piano dell'offerta formativa, ma nel rispetto di quanto previsto dall'art. 74 c.3 del D.Lgs. 297/94 relativo allo svolgimento di almeno 200 giorni di lezione o di quanto stabilito dall'art.5 c.3 del D.P.R. n.275/99 concernente l'articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali ed il rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline ed attività obbligatorie (in caso di organizzazione flessibile dell'orario complessivo del curriculum e di quello destinato alle singole discipline ed attività). Tali adattamenti possono riguardare anche la data di inizio delle lezioni fissata dai Direttori degli uffici scolastici regionali oppure la sospensione delle attività didattiche in corso d'anno, con la previsione di modalità e tempi di recupero in altri periodi di attività o di ore non svolte.

#### **Art.22 Scansione dell'anno scolastico**

1. Ai fini della valutazione degli alunni l'anno scolastico, ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs. 297/94, può essere suddiviso in due o tre periodi su deliberazione del Collegio dei docenti.

2. Tale organo individua le modalità ed i criteri di valutazione degli alunni, prevedendo momenti periodici di verifica della loro preparazione, in modo da programmare interventi finalizzati a colmare le eventuali carenze e per garantire forme di comunicazione costante con le famiglie circa i livelli di apprendimento degli alunni.

#### **Art.23. Calendario delle valutazioni periodiche, degli scrutini e degli esami**

1. Il Dirigente scolastico, in base alla delibera del Collegio dei docenti sulla suddivisione dell'anno scolastico ai fini della valutazione degli alunni, fissa il calendario delle valutazioni periodiche e finali, degli scrutini e degli esami di stato relativi alla Scuola Secondaria di primo grado.

#### **Art. 24 Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni**

1. Il Dirigente scolastico nella formulazione dell'orario degli insegnanti, si avvale dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti. In particolare terrà in considerazione le seguenti finalità:

- favorire un'equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- evitare, ove possibile, che italiano, matematica e lingua straniera ricorrano troppo frequentemente nelle ultime ore;
- che le ore di disponibilità siano utilizzate tenendo presenti i seguenti criteri in ordine di priorità:
  - a) per la sostituzione di docenti assenti;
  - b) come supporto nelle classi per percorsi didattici di inclusione/attività alternative IRC;
  - c) con il rispetto dei criteri subordinato alle particolari esigenze di servizio dei docenti che operano su più scuole.

## **Art. 25 Criteri per l'assegnazione delle attività alternative per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica:**

1. Per gli alunni i cui genitori hanno optato di non avvalersi dell'IRC, scegliendo di svolgere come alternativa "attività didattiche e formative", la scuola, su delibera del Collegio dei docenti, predispone:
  - percorsi di recupero/potenziamento/ampliamento assegnati a docenti con ore a disposizione;
  - percorsi di recupero/potenziamento/ampliamento assegnati a docenti con ore aggiuntive a pagamento.

## **TITOLO VIII**

### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

#### **Art. 26. Partecipazione**

1. La scuola si pone in un continuo dialogo con le famiglie per condividere gli obiettivi educativi e le azioni progettuali e promuovere un rapporto di corresponsabilità formativa.
2. I genitori prendono parte attivamente alla vita della comunità scolastica attraverso la partecipazione alle assemblee e attraverso i propri rappresentanti negli Organi Collegiali.

#### **Art. 27. Patto educativo di corresponsabilità**

1. Il rapporto di collaborazione tra scuola e famiglia è formalizzato mediante la sottoscrizione del *Patto educativo di corresponsabilità* scuola-alunno-famiglia, che costituisce uno strumento di condivisione delle regole della comunità scolastica e dell'offerta formativa.
2. Con il Patto di corresponsabilità gli alunni si impegnano a rispettare la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature, a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita scolastica, a mantenere un comportamento corretto, a svolgere le attività di studio con attenzione e puntualità.
3. I genitori, dal loro canto, sono chiamati ad instaurare un clima positivo di dialogo, a conoscere, rispettare e far rispettare ai propri figli il Regolamento di Istituto, a creare condizioni favorevoli al processo di apprendimento, a partecipare ai momenti di vita scolastica, a tenersi informati sull'andamento didattico e disciplinare dei figli. Con il Patto di corresponsabilità la famiglia assume l'impegno di rispondere dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danni alle persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal Regolamento di Istituto.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



4. Il personale non docente garantirà il necessario supporto alle attività didattiche, con atteggiamenti di collaborazione e rispetto.

5. In tale Patto si contempla l'impegno dei docenti ad offrire una formazione culturale e professionale adeguata, a creare un ambiente sereno e positivo, favorevole alla crescita integrale della persona, a promuovere il successo formativo di ciascuno, attivando strategie di recupero e di rinforzo in caso di difficoltà.

6. Il Dirigente scolastico si impegna a favorire l'attuazione di un'Offerta Formativa condivisa, a sollecitare il dialogo, a cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui opera la scuola.

7. Eventuali integrazioni al Patto rappresentano parte costitutiva dello stesso.

## **Art. 28. Comunicazioni scuola-famiglia**

1. Oltre che attraverso il sito istituzionale, le comunicazioni alle famiglie, comprese eventuali modifiche dell'orario scolastico, si svolgono di norma mediante avvisi consegnati agli alunni o da loro trascritti sul diario. Gli alunni hanno l'obbligo di far firmare ad un genitore le comunicazioni riguardanti variazioni di orario.

2. I genitori che desiderano conferire con i docenti devono rispettare l'orario di ricevimento.

3. Lo scambio di informazioni sullo sviluppo del processo educativo dell'alunno si realizza nelle forme seguenti:

a) comunicazioni scritte o annotazioni sul diario personale e sul registro elettronico inviate direttamente alle famiglie;

b) ricevimento dei docenti, previo appuntamento;

c) incontri pomeridiani periodici per tutti i genitori (mediamente tre nel corso dell'anno).

4. In casi particolari, la Scuola convoca i genitori degli alunni per comunicazioni urgenti.

5. In aggiunta o in sostituzione dei canali di comunicazione indicati nel c.3 del presente articolo, potrà essere utilizzata la modalità a distanza, tramite la piattaforma GSuite, adottata dall'Istituto, previa prenotazione del colloquio da parte del genitore o convocazione di quest'ultimo da parte dei docenti.

## **TITOLO IX**

### **LA VITA SCOLASTICA**

#### **Art. 29. Ingresso e uscita**

1. L'ingresso e l'uscita avvengono in maniera ordinata e tranquilla con l'osservanza di precise regole.

2. Nella Scuola dell'Infanzia l'ingresso avviene dalle ore 8.00 alle ore 9.00. Il bambino è accompagnato dai genitori all'interno della struttura e affidato al collaboratore scolastico o al docente.

3. L'uscita avviene dalle ore 15.00 alle ore 16.00. Per non arrecare disturbo alle attività didattiche, ai genitori non è consentito l'accesso nelle sezioni. Nel primo periodo dell'anno sono consentite, in particolare per i più piccoli, entrate posticipate ed uscite anticipate, concordate con i docenti.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



4. Nella Scuola Primaria la prima campanella suona cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni: ciascun docente accoglie la sua classe nell'atrio/giardino e si reca in aula con i propri alunni. Al suono della seconda campanella comincia l'attività didattica in ciascuna classe. I collaboratori scolastici collaborano alla vigilanza degli allievi cercando di evitare affollamenti presso la porta di ingresso e nelle aree di transito.

5. Anche all'uscita suonano due campane, a distanza di cinque minuti. Al suono della prima campanella i bambini si preparano per l'uscita, con l'attenta vigilanza dell'insegnante. È vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella. Al suono della seconda campanella il docente accompagna gli alunni della propria classe fino all'uscita da scuola, avendo cura che si muovano in modo ordinato all'interno dell'edificio scolastico e nelle pertinenze esterne.

6. I collaboratori scolastici collaborano alla vigilanza degli allievi cercando di evitare affollamenti presso la porta di uscita e il cancello. Il docente dell'ultima ora è corresponsabile dell'uscita degli alunni sino alla porta di ingresso della scuola. A quel punto si verifica un passaggio di vigilanza: il collaboratore scolastico in servizio vigila sull'alunno fino a che questi non sia prelevato da un genitore (o da un adulto munito di delega). Superati i 10-15 minuti di tolleranza, se i genitori non si presentano, la Scuola provvede a contattare la famiglia. Se la famiglia non è rintracciabile, la Scuola contatta i Vigili urbani perché il minore sia accompagnato a casa.

7. In nessun caso i minori possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni, a meno che non siano prelevati da un genitore o da persone espressamente delegate.

8. Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado entrano nei locali scolastici 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sotto la vigilanza del personale docente e non docente.

9. Coloro che giungono in ritardo devono giustificarsi all'insegnante della prima ora che procederà alla relativa registrazione. In caso di ritardo superiore a 5 minuti, ma inferiore a 15 minuti, l'alunno è ammesso in aula dietro autorizzazione del Dirigente scolastico o del vicario. Qualora il ritardo sia superiore a 15 minuti, si osservano le stesse procedure, ma l'ammissione in classe avviene nell'ora successiva.

10. Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano la classe ordinatamente all'uscita, evitando confusione e affollamento, anche nei cortili scolastici.

11. Per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado è possibile autorizzare l'uscita senza accompagnatore qualora i genitori abbiano prodotto specifica istanza.

12. Disposizioni specifiche a carattere temporaneo o di durata annuale sono impartite con circolare della dirigente scolastica.

## **Art.30. Entrata anticipata e uscita posticipata**

1. In casi particolari, legati a peculiari esigenze dei familiari, è possibile anticipare l'ingresso degli alunni di quindici minuti e posticipare l'uscita di quindici minuti. Per usufruire dell'ingresso anticipato e del posticipo dell'uscita, all'inizio dell'anno scolastico i genitori presentano domanda scritta al Dirigente scolastico.
2. Nell'impossibilità di fornire un servizio di pre-scuola e post-scuola, l'istituzione garantisce la vigilanza sui minori da parte dei collaboratori scolastici.

## **Art. 31 Uscite anticipate ed entrate posticipate**

1. Nel caso in cui i genitori degli alunni si trovassero eccezionalmente nella necessità di uscita anticipata e/o di entrata posticipata, dovranno farne richiesta tramite compilazione del modulo prestampato.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



2. Le ore o le frazioni orarie di uscita/entrata differenziata saranno computate nel monte-ore di assenza dell'alunno e nei casi di reiterata frequenza se ne terrà conto nella valutazione del comportamento, in osservanza dei criteri per la valutazione del comportamento deliberati dal Collegio dei docenti.

3. Il Dirigente scolastico (o il responsabile di plesso) può autorizzare gli alunni a lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo per gravi motivi di salute o di famiglia e solo se gli alunni sono prelevati personalmente da uno dei genitori o da chi eserciti la potestà genitoriale o, in casi eccezionali, da un delegato degli stessi con delega scritta. In caso di grave indisposizione dell'alunno, verrà contattata la famiglia affinché provveda a prelevarlo.

4. I genitori devono giustificare le entrate posticipate e le uscite anticipate degli alunni mediante l'apposita funzione del Registro elettronico.

## **Art. 32. Ritardi**

1. L'alunno che arriva in ritardo viene comunque accettato in classe con annotazione dell'effettivo orario di ingresso sul registro di classe da parte del docente presente. In caso di ripetuti ritardi ingiustificati, la Scuola contatta la famiglia alla ricerca di soluzioni possibili.

2. In caso di ritardo superiore a cinque minuti, i minuti di ritardo rientrano nel computo complessivo delle ore di assenza, salvo casi particolari e sistematici concordati e autorizzati all'inizio dell'anno.

## **Art. 33. Assenze e relativa giustificazione**

1. I genitori degli alunni dell'Istituto devono giustificare le assenze dei propri figli mediante il Registro elettronico. Le assenze non consecutive devono essere giustificate separatamente.

2. In tutti gli ordini scuola, in caso di assenza per motivi non sanitari, il genitore, prima del verificarsi dell'assenza, deve inviare apposita comunicazione.

3. Per le assenze di durata superiore a cinque giorni consecutivi (inclusi eventuali festivi) dovute a malattia è richiesta, oltre alla giustificazione, la presentazione di un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione. In caso di mancata consegna del certificato, i genitori sono sollecitati a fornirlo nel più breve tempo possibile; a tutela della salute altrui, non è possibile accogliere in classe l'alunno sprovvisto del certificato.

## **Art. 34. Ricreazione**

1. Per le pause di ricreazione sono previsti i seguenti orari:

- nella Scuola dell'Infanzia dalle 10:30 alle 11:00;
- nella Scuola Primaria "Principe di Piemonte" la prima ricreazione si svolge dalla 10:00 alle 10:10, mentre la seconda dalle 12:00 alle 12:10;
- nella Scuola Primaria "Via Lanocce" la prima ricreazione si svolge dalle 10:00 alle 10:10, la seconda dalle 12:00 alle 12:10;
- nella Scuola Secondaria di primo grado: la prima ricreazione si svolge dalle 10:00 alle 10:10, la seconda dalle 12:00 alle 12:10.

2. La sorveglianza degli alunni spetta al docente in servizio nella classe al momento della ricreazione. Il personale ausiliario deve vigilare affinché gli alunni non si trovino in spazi non autorizzati. Per garantire la



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



sicurezza degli alunni, essi trascorrono la ricreazione nella propria aula, allontanandosi al massimo a due per volta soltanto per recarsi ai servizi igienici, previa autorizzazione del docente. I collaboratori scolastici vigilano sugli allievi in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito.

## **Art.35. Cambio dei docenti**

1. Al suono della campanella del cambio orario, i collaboratori scolastici sospendono ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli alunni. Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, si occupano della vigilanza del gruppo classe.

2. Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorvegliano la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone nel contempo avviso al responsabile di plesso o al dirigente. In mancanza del docente di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, i collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza degli alunni.

3. In primo luogo si provvede sempre alla sostituzione dei docenti assenti mediante l'utilizzo di insegnanti disponibili. Quando questo non fosse possibile, la classe scoperta verrà suddivisa in gruppi secondo il criterio di maggiore opportunità stabilito dal collaboratore del Dirigente Scolastico che effettua le sostituzioni o dal responsabile di plesso. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti per distribuire nel miglior modo possibile gli alunni nelle varie classi.

4. Al suono della campanella i docenti si recano il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori del Dirigente in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora.

5. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

6. Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i collaboratori del Dirigente Scolastico dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi vicine, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli alunni ad osservare comportamenti adeguati.

## **Art. 36. Refezione**

1. Nella Scuola dell'Infanzia e nelle classi a tempo pieno della Primaria di "Via Lanoce" e a tempo prolungato nella Scuola Secondaria, la mensa, parte integrante dell'attività didattica, costituisce un momento di particolare valenza educativa, di condivisione e di acquisizione di valori. I docenti sono parte attiva nella refezione scolastica: partecipano al pasto insieme ai bambini e ai ragazzi, aiutando i più piccoli, e forniscono modelli comportamentali da cui apprendere le principali regole.

2. Durante la refezione, la vigilanza sugli alunni resta affidata ai docenti, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, soprattutto per i più piccoli. Si raccomanda particolare attenzione, considerato che in questi momenti può verificarsi un sovraffollamento dei servizi igienici e che i bambini si muovono con maggiore



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



libertà. In particolare il personale ausiliario deve vigilare affinché gli allievi non si trovino in spazi, interni o esterni, non autorizzati.

3. Quando le condizioni atmosferiche lo consentono, dopo il pranzo, nell'attesa dell'inizio delle attività didattiche, gli alunni possono sostare negli spazi esterni della scuola, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza.

## **Art. 37. Somministrazione di farmaci**

1. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, sulla base di una certificazione medica attestante lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere e indicante le modalità di conservazione e di somministrazione del farmaco, i tempi e i modi di somministrazione.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a individuare i locali idonei alla conservazione e alla somministrazione di detti farmaci, autorizza i genitori o i loro delegati ad accedere ai locali scolastici per la somministrazione o, in alternativa e su richiesta formale da parte dei genitori interessati, individua tra il personale docente e ATA coloro che, avendo frequentato specifici corsi, sono disponibili a effettuarla. In assenza delle suddette condizioni, il Dirigente Scolastico potrà stipulare accordi, convenzioni e collaborazioni con altri soggetti del territorio idonei ad assumersi tale compito e, nell'impossibilità di soddisfare le richieste avanzate dalle famiglie, ne darà tempestiva comunicazione alle stesse e al sindaco del Comune di pertinenza.

3. In ogni caso, la somministrazione di farmaci a scuola non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

## **Art. 38. Oggetti di valore**

1. L'Istituto non risponde della manomissione o dello smarrimento di oggetti di valore che l'alunno abbia portato a scuola e di cui è l'unico responsabile.

## **Art. 39. Accesso agli estranei**

1. È vietato l'accesso ai locali scolastici di soggetti estranei che non siano autorizzati espressamente dal Dirigente Scolastico, in ragione di particolari esigenze.

## **Art. 40. Accesso ai cortili delle scuole**

1. Non è consentito al personale scolastico ed a persone estranee l'ingresso nei cortili dei plessi scolastici con le automobili per salvaguardare l'incolumità fisica degli alunni.

## **Art. 41. Vigilanza sul trasporto degli alunni**

1. La vigilanza sugli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto spetta all'Amministrazione Comunale durante il tragitto e fino all'ingresso dell'edificio nei momenti dell'entrata e dell'uscita. Potranno essere poste in essere delle modifiche sulle modalità di espletamento di tale servizio previo accordo tra Amministrazione Comunale e Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico.

## **TITOLO X**

### **COMPORTEMENTO DEGLI ALUNNI**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## **Art. 42. Rispetto di sé, degli altri e delle cose**

1. Gli alunni devono rispettare l'orario di ingresso e di uscita e adottare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.
2. Gli alunni devono controllare i propri zaini per evitare un peso eccessivo, cercando soluzioni idonee in accordo con i docenti.
3. Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria i bambini indossano il grembiule. È consentito venire a scuola senza il grembiule soltanto nelle prime e nelle ultime settimane dell'anno scolastico.
4. Gli alunni devono rispettare le norme di prudenza e quelle disposte in caso di emergenza, per prevenire infortuni o danni a sé stessi e agli altri.
5. Gli alunni sono tenuti al rispetto reciproco e al rispetto del personale scolastico e devono evitare ogni comportamento che arrechi danni a sé stessi, agli altri o alle cose. I danni volontari provocati a persone o cose all'interno della struttura scolastica o nelle sue pertinenze ricadono nella responsabilità personale di chi li provoca e, nel caso di soggetti minori, della famiglia. Per danni volontari si intendono danni provocati per teppismo, inosservanza delle regole, vandalismo. Il personale ausiliario e il personale docente segnalano tempestivamente eventuali danni al Dirigente Scolastico.

## **Art. 43. Obblighi**

1. Gli alunni devono partecipare attivamente alla vita scolastica, prestando attenzione, intervenendo costruttivamente e rispettando le consegne dei docenti.
2. Gli alunni devono utilizzare correttamente il diario e impegnarsi a casa nello svolgimento dei compiti assegnati.
3. In classe gli alunni devono occupare i posti assegnati loro dai docenti. Ogni cambiamento di posto deve essere concordato con i docenti.
4. Gli alunni devono avere cura dei materiali per lo studio e portare a scuola tutto l'occorrente per lo svolgimento delle attività operative e laboratoriali per ogni disciplina.
5. Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore o somme di denaro che non siano strettamente necessarie. La Scuola non risponde dello smarrimento degli oggetti degli alunni.

## **Art. 44. Divieti**

1. Gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente. Non è consentito agli alunni entrare nelle altre classi durante le ore di lezione per comunicazioni ai compagni senza l'autorizzazione del docente.
2. All'interno della Scuola è vietato l'uso di macchine fotografiche, di registratori e di qualsiasi altro strumento non autorizzato dai docenti. Gli usi impropri di strumenti di questo tipo costituiscono violazione del diritto alla riservatezza.
3. È proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche che possono distrarre o distogliere l'attenzione dalle lezioni o costituire pericolo per sé e per gli altri.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



4. È proibito l'uso del telefono cellulare se non per attività didattiche autorizzate e programmate. Se gli alunni portano con sé telefoni cellulari, devono spegnerli prima di entrare a scuola e possono riaccenderli soltanto all'uscita. Agli alunni che faranno uso non autorizzato del cellulare in classe, verrà ritirato il telefono, che sarà restituito ai genitori dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

5. Si puntualizza che eventuali riprese, filmati, registrazioni non possono essere pubblicati né diffusi in alcun modo. Se ciò dovesse avvenire, la responsabilità ricadrà sui genitori.

## **Art. 45. Frequenza**

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado il numero di ore di assenza non deve superare un quarto del monte ore annuale, in base a quanto previsto dal D.Lgs n.59/2004 e dal D.P.R. 122/2009.

2. Eventuali deroghe, in casi eccezionali, sono deliberate dal Collegio dei Docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno. L'impossibilità di procedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'ordine di scuola successivo (DPR n. 122 del 22 giugno 2009).

4. In deroga a quanto previsto per la validità dell'anno scolastico e per la valutazione per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, il collegio dei docenti terrà conto delle assenze per:

- gravi patologie;
- ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti;
- assenze per malattie contagiose con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai Servizi di Medicina di Comunità;
- assenze giustificate per particolari, gravi, documentati, motivi di famiglia;
- assenze per motivi "sociali" su certificazione analitica dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati;
- ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni/Enti riconosciuti dal C.O.N.I.

## **Art. 46. Comunicazioni con i familiari in orario scolastico**

1. Durante l'orario scolastico non è consentito l'accesso dei genitori o di altre persone estranee alle classi ed è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni.

2. Durante le lezioni i genitori devono evitare di chiedere al personale della Scuola di consegnare ai propri figli libri, quaderni, merende e qualsiasi altro oggetto che i bambini abbiano dimenticato.

3. Per seri motivi gli alunni possono usare il telefono del plesso, previa autorizzazione del docente. Non possono utilizzare in alcun modo telefoni cellulari.

4. La Scuola continuerà in ogni caso a garantire la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e gli alunni, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria o i responsabili di plesso.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## Art. 47. Regolamento di disciplina

1. Per quanto riguarda i diritti ed i doveri degli alunni della Scuola Secondaria di primo grado e per la determinazione delle conseguenze derivanti dall'inosservanza dei comportamenti richiesti, si rinvia al Regolamento di disciplina contenuto nella Sez. B del presente Regolamento.

## TITOLO XI

### CODICE DEI DOCENTI

## Art. 48. Obblighi

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

2. I docenti sono tenuti a collaborare nella vigilanza dei corridoi prima dell'inizio delle lezioni.

3. L'obbligo della vigilanza sugli alunni persiste per tutta la durata del servizio. Sono tenuti a segnalare eventuali situazioni ostative dell'esercizio della vigilanza in qualsiasi circostanza.

4. Devono predisporre soluzioni organizzative che consentano il controllo costante della classe.

5. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e segnalano tempestivamente manomissioni, rotture di strumentazioni, furti e danni arrecati ai laboratori.

6. I docenti devono prendere visione e rispettare le circolari e gli ordini di servizio. Avvisi e circolari si intendono regolarmente notificati dopo tre giorni dalla pubblicazione. I docenti devono prendere visione del *Regolamento di Istituto*.

## Art. 49. Impegni educativi e didattici

1. I docenti mantengono sempre un linguaggio cortese, un contegno consono al luogo e al loro ruolo professionale.

2. I docenti non affidano mai agli alunni alcun tipo di incarico che possa comportare pericolo per la loro o per l'altrui incolumità o che esuli dai fini della scuola.

3. In coerenza con il *Piano dell'offerta formativa* e con le indicazioni del Collegio dei Docenti, i docenti adottano criteri trasparenti di valutazione.

4. Le prove di verifica degli alunni sono corrette, valutate e date in visione agli alunni in tempi rapidi.

5. Il coordinatore di classe legge e commenta in classe il *Regolamento di Istituto* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.

6. I docenti compilano e aggiornano con cura il registro di classe, il registro dei verbali, il registro personale e tutti gli altri documenti scolastici.

## Art. 50. Modalità di svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali

1. Il personale docente partecipa in modo attivo alle sedute degli Organi Collegiali, le cui riunioni possono svolgersi anche in modalità telematica, così come le riunioni dello staff di dirigenza, dei dipartimenti disciplinari, delle funzioni strumentali, dei coordinatori di classe, dei gruppi di lavoro e delle commissioni



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



previsti dai regolamenti vigenti. Tale modalità potrà essere estesa anche ad iniziative di formazione e di aggiornamento rivolte al personale.

2. Per “modalità telematica” si intende una riunione che si svolge con una sede di incontro virtuale (quando tutti i componenti dell’organo partecipano da luoghi diversi, esprimendo la propria opinione o il proprio voto con l’uso delle piattaforme presenti sul web) o in modalità mista (nel caso in cui solo alcuni componenti partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissata nella convocazione).

3. Siffatta modalità di partecipazione implica l’adozione di tutti gli accorgimenti necessari a garantire il rispetto della massima riservatezza delle comunicazioni. Inoltre, essa richiede di assicurare l’assenza di problemi tecnici che possano pregiudicare l’instaurarsi o il perdurare del collegamento.

4. Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per quella in presenza.

## **Art. 51. Divieti**

1. È vietato esercitare all’interno della Scuola attività commerciali, politiche o di propaganda di qualsiasi natura.

2. È vietato impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto.

3. Nelle aule, nei corridoi e in tutti gli spazi comuni della Scuola è vietato fumare.

4. È vietato l’uso del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.

5. È vietato punire gli alunni mandandoli fuori dall’aula: responsabile è sempre l’insegnante.

6. È vietato utilizzare strutture, apparecchiature, sussidi e altro materiale scolastico per fini personali.

7. Il materiale didattico non deve essere preparato durante l’orario delle lezioni, ma in orario extrascolastico.

8. Per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati incustoditi.

## **TITOLO XII**

### **ATTIVITA’ DIDATTICHE ESTERNE**

#### **Art. 52. Valenza didattica e formativa delle iniziative**

1. La partecipazione a concorsi, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione costituiscono parte integrante dell’offerta formativa, in quanto importanti opportunità di apprendimento al di fuori dell’edificio scolastico e momenti fondamentali di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

2. Le destinazioni e gli itinerari vengono scelti dai Consigli di Interclasse e di Intersezione tenendo conto delle finalità educative e culturali, della progettazione didattica e degli interessi degli alunni. Il Collegio dei Docenti, vagliate le proposte dei Consigli, approva il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, che costituisce parte integrante del PTOF.

3. La partecipazione a eventi, spettacoli e manifestazioni culturali (cinema, teatro) che può svolgersi nell’arco di una giornata e che non può essere programmata all’inizio dell’anno non è necessariamente



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



inserita nel piano, ma può essere organizzata di volta in volta, purché sia coerente con le finalità generali dell'offerta formativa.

## **Art. 53. Tipi di uscita**

1. Tenuto conto delle vigenti normative in materia di trasporto di minori si individuano i seguenti tipi di uscita:

- nell'ambito del Comune, con o senza uso di mezzo di trasporto, entro l'orario scolastico e in qualsiasi periodo dell'anno scolastico;
- nell'ambito provinciale e nell'arco della mattinata scolastica, con l'uso di un autobus messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale o tramite il noleggio di autobus, l'uso del pullman o del treno a carico delle famiglie;
- nell'ambito provinciale o regionale, tramite noleggio di autobus o in treno, per l'intera giornata e a carico delle famiglie;
- nell'ambito nazionale, tramite noleggio di autobus, per l'intera giornata o per una durata superiore ad una giornata e per un massimo di tre giorni (con due pernottamenti), con spese a carico delle famiglie.

## **Art. 54. Autorizzazioni**

1. All'inizio dell'anno scolastico i genitori autorizzano i propri figli a partecipare alle uscite didattiche nell'ambito del Comune.

2. Per le uscite al di fuori del Comune, i genitori autorizzano di volta in volta la partecipazione all'attività scolastica esterna programmata dalla Scuola dopo esserne stati informati mediante comunicazione scritta a cura del docente organizzatore.

3. L'alunno che non consegnerà ai propri docenti almeno un giorno prima dell'uscita tale autorizzazione dovrà rimanere a scuola.

## **Art. 55. Assicurazione**

1. Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni che per danni cagionati a terzi.

## **Art. 56. Partecipazione ai viaggi di istruzione/uscite didattiche**

1. Perché una classe partecipi ad un viaggio di istruzione gli alunni aderenti debbono essere almeno i due terzi e gli accompagnatori debbono essere uno ogni quindici alunni.

2. Nel caso di partecipazione di un alunno con disabilità si deve prevedere in aggiunta un accompagnatore qualificato (assistente *ad personam*, docente di sostegno o genitore).

3. Per la presenza di alunni con documentata necessità o per iniziative programmate che ne giustifichino la presenza, possono partecipare ai viaggi d'istruzione/uscite didattiche i genitori, i rappresentanti di classe, senza oneri a carico dello Stato e provvedendo a proprie spese alla copertura assicurativa.

4. Durante i viaggi di istruzione da parte dei docenti accompagnatori va prestata particolare attenzione in termini di vigilanza, in modo da non esporre gli alunni a situazioni pericolose.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## Art. 57. Tempi

1. I viaggi di istruzione debbono concludersi entro la prima decade di maggio e non possono essere effettuati in coincidenza con scrutini o elezioni.

## Art. 58. Vincoli

1. Per effettuare le visite guidate e i viaggi di istruzione debbono essere rispettati i seguenti vincoli:

- inserimento della programmazione didattica e culturale di ciascuna iniziativa nel *Piano dell'Offerta Formativa*;
- parere del Consiglio di Interclasse o di Intersezione;
- effettuazione delle richieste di preventivi;
- preparazione preventiva degli alunni per un proficuo inserimento dell'iniziativa nel piano di lavoro della classe e per un'effettiva ricaduta a livello educativo e didattico;
- dichiarazione di disponibilità da parte dei docenti accompagnatori, per i quali l'incarico costituisce obbligo di servizio;
- assicurazione per tutti i partecipanti;
- autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale;
- delibera del Consiglio di Circolo;
- autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## Art. 59. Regole e procedure

1. Al fine di organizzare e realizzare al meglio le attività esterne, garantendo sia i principi di trasparenza, di efficacia e di efficienza, che il rispetto di basilari norme di sicurezza, si fissano le seguenti regole e procedure:

- è condizione essenziale che ogni alunno partecipante abbia dimostrato nel corso dell'anno di saper mantenere un comportamento corretto;
- su decisione motivata del Team/Consiglio di Classe sono esclusi dal viaggio d'istruzione gli alunni che nel corso dell'anno hanno assunto comportamenti scorretti e pericolosi per la sicurezza e l'incolumità propria e altrui;
- se nel corso di una visita o di un viaggio un alunno viene ripreso per mancanze gravi, gli si preclude la possibilità di effettuare altre uscite d'istruzione, salvo diverso e motivato parere dei docenti di classe;
- nessun alunno può essere escluso per motivazioni economiche e/o psicofisiche;
- il Consiglio di Istituto può, in casi particolari documentati alla Dirigenza Scolastica, stanziare le somme necessarie per integrare la quota di partecipazione di alunni in situazione di disagio economico, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
- se le condizioni climatiche sono particolarmente pericolose (neve, ghiaccio sulle strade, nebbia fitta ecc.) l'uscita didattica viene rinviata;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



-gli alunni che non aderiscono al viaggio d'istruzione hanno l'obbligo di frequentare la scuola.

## **Art. 60. Comportamenti**

1. Nelle attività didattiche esterne gli alunni devono rispettare rigorosamente le disposizioni impartite dai docenti.

2. In particolare, nei viaggi di istruzione con pernottamento in albergo è vietato uscire dalle proprie stanze dopo l'orario stabilito e fare schiamazzi che rechino disturbo agli altri ospiti dell'albergo; è vietato utilizzare citofoni e telefoni dell'albergo, se non in caso di necessità e previa autorizzazione dei docenti; qualora la camera sia dotata di televisore, ne è vietato l'uso.

## **TITOLO XIII**

### **LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI**

## **Art. 61. Sicurezza**

1. Tutti i docenti, tutte le unità del personale non docente e tutti gli alunni, insieme al Dirigente Scolastico, osservano gli obblighi imposti dalle norme e rispettano le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Pertanto:

- utilizzano correttamente le attrezzature, le sostanze, i macchinari e i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- segnalano immediatamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- non compiono di propria iniziativa operazioni che non sono di loro competenza;
- si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- non rimuovono e non modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conoscono e condividono il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni.

2. All'inizio delle lezioni il personale non docente controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte.

## **Art. 62. Infortuni**

1. In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente il Dirigente Scolastico e, tramite la Segreteria, la famiglia.

2. Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a redigere una relazione e a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla in Segreteria il giorno stesso o, al più tardi, il giorno successivo. I genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

3. Per coprire eventuali infortuni o danni che possono verificarsi a scuola durante le attività didattiche è stipulata opportuna polizza assicurativa per gli alunni, previo versamento da parte degli aderenti del premio stabilito.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## **Art. 63. Emergenze**

1. Nel caso in cui i familiari di un alunno che appare in condizioni critiche non siano reperibili o tardino ad intervenire, si provvederà a chiamare immediatamente un medico o il servizio ospedaliero più vicino.
2. Qualora il personale medico ne ravvisi la necessità si provvederà, tramite ambulanza, al trasporto dell'infortunato presso l'ospedale.
3. Nel caso in cui i familiari dell'infortunato non siano ancora giunti a scuola, sarà un operatore scolastico ad accompagnare l'alunno durante il trasporto e ad assisterlo, fino all'arrivo dei genitori, durante l'eventuale ricovero.
4. In tali casi, se dovesse assentarsi il docente in servizio nella classe dell'infortunato, la classe dell'insegnante temporaneamente assente verrà affidata ad altro docente o suddivisa tra le classi attigue, a cura del responsabile di plesso o dei docenti presenti nelle aule spazialmente più vicine.

## **TITOLO XIV**

### **COSTI E DIRITTI DI RICERCA PER ESTRAZIONE DI COPIE**

#### **Art.64. Costi di riproduzione**

1. L'estrazione di copie di atti e documenti, richiesta a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'Istituto Comprensivo "Principe di Piemonte" di Maglie, è sottoposta a rimborso nella misura di euro 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di euro 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.
2. In deroga al disposto di cui al comma 1, l'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta al rimborso nella misura di euro 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.
3. Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in euro 10,00 a controinteressato (euro 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituto Comprensivo); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.
4. Per gli importi inferiori a euro 0,50 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.
5. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
6. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al comma 1 ovvero in base al comma 2.
7. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio di segreteria la marca da bollo. L'importo (stabilito per legge, alla quale si rinvia per successivi adeguamenti) è pari ad euro 16,00 per marca da bollo ogni 4 foglio/facciate. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

#### **Art.65. Diritti di ricerca e di visura**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



1. I diritti di ricerca di cui all'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per documenti cartacei sono pari a euro 12,50 per ogni singola richiesta.
2. Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.
3. I diritti di visura di cui all'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto, n. 241, dovuti anche per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in euro 0,10 per ogni pagina richiesta.
4. In deroga al disposto di cui al comma 3, la visura di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di euro 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali.

## **Art. 66 Disposizioni finali**

1. Le somme relative ai costi e ai diritti indicati negli articoli 61 e 62 devono essere corrisposte mediante acquisto di marche da bollo, annullate a cura dell'Ufficio di segreteria.

## **TITOLO XV**

### **LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

#### **Art. 67 Finalità della Didattica Digitale Integrata**

1. Al fine di garantire la qualità dell'Offerta Formativa in situazioni legate a particolari necessità previste per legge, vengono individuate modalità di attivazione della didattica a distanza mediante l'uso di piattaforme digitali.
2. La Didattica Digitale Integrata è una modalità didattica che integra o sostituisce, in condizioni di emergenza, la didattica tradizionale in presenza. Essa tutela il diritto all'apprendimento degli alunni in caso di lockdown, di quarantena, isolamento fiduciario, ospedalizzazione, nonché nelle situazioni di fragilità in cui gli alunni possono trovarsi.
3. Potrebbe costituire altresì un utile strumento di arricchimento della didattica in presenza, fornendo una risposta efficace alle istanze di approfondimento disciplinare, di personalizzazione dei percorsi di apprendimento, alle esigenze connesse all'esistenza di bisogni educativi speciali, ecc.

#### **Art. 68. Piattaforme digitali**

1. Le piattaforme digitali utilizzate dall'Istituto sono:
  - il Registro elettronico Argo Scuolanext, che permette l'interazione tra scuola e famiglia;
  - Google Suite for Education (GSuite), associata al dominio web "icprincipedipiemontemaglie.edu.it", che comprende una serie di applicazioni utili in ambito didattico. Gli alunni ed i loro genitori possono accedere ed usare i seguenti "Servizi principali": Gmail, Calendare, Classroom, Contatti, Drive, Documenti, Moduli, Gruppi, Keep, Fogli, Sites, Presentazioni, Talk/Hangouts, Vault. Non è consentito accedere ad altri "Servizi aggiuntivi" Google con gli Account GSuite for Education.
2. L'uso della piattaforma GSuite è disciplinato dal Regolamento d'uso pubblicato sul sito web dell'Istituto.

#### **Art. 69. Modalità di svolgimento**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



1. Le attività di DDI possono svolgersi secondo due distinte modalità:

in modo sincrono, cioè mediante l'interazione in tempo reale tra docente ed alunni;

in modo asincrono, ossia senza tale interazione, tramite materiale didattico fornito dai docenti, esercitazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale, ecc.

Queste due modalità possono essere combinate in modo equilibrato allo scopo di realizzare esperienze di apprendimento significative.

2. Le proposte di DDI devono promuovere l'autonomia ed il senso di responsabilità degli alunni, tenendo conto dei diversi stili di apprendimento e degli specifici bisogni formativi.

3. I docenti per le attività di sostegno concorrono allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe e predispongono specifico materiale individualizzato/personalizzato per l'alunno con disabilità.

## **Art. 70. Attività sincrone ed asincrone**

1. Per quanto riguarda le attività asincrone, i docenti postano sulla Bacheca del Registro elettronico della propria classe/sezione i materiali didattici (audio e videolezioni, Power Point, mappe concettuali, ecc.), nel rispetto dell'articolazione oraria settimanale delle discipline. Tali materiali possono essere scaricati ed utilizzati per garantire la continuità del processo di apprendimento durante l'eventuale sospensione delle attività educative e didattiche.

2. Per ciò che concerne le attività sincrone, i docenti inseriscono nella Bacheca del Registro elettronico il link per l'ora ed il giorno in cui è programmata la videolezione. I genitori fanno partecipare alla videolezione i propri figli rispondendo all'invito dei docenti.

3. Per la piena fruizione delle attività sincrone ed asincrone, sono promosse dall'Istituto misure di sostegno ed accompagnamento alle famiglie, tra cui quella relativa al comodato d'uso gratuito della strumentazione tecnologica e/o al supporto per l'accesso alla rete internet.

## **Art. 71. Norme comportamentali**

1. Gli alunni hanno il dovere di partecipare alle lezioni collegandosi con puntualità, in un ambiente silenzioso e adatto all'apprendimento, utilizzando la piattaforma o le altre applicazioni disponibili soltanto per fini didattici.

2. I partecipanti devono comportarsi in modo appropriato, rispettando le consegne del docente.

3. Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, è assolutamente vietato diffondere foto o registrazioni relative alle persone presenti alle video lezioni. Il docente può decidere a propria discrezione di registrare la video lezione. L'utilizzo di questo materiale, eventualmente messo a disposizione degli alunni da parte del docente, è consentito agli stessi solo come supporto per lo studio individuale.

4. Non è consentito a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza.

5. Non è consentita la diffusione di eventuali informazioni riservate di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività delle persone che utilizzino il servizio.

6. È vietato diffondere le attività realizzate dal docente, con il docente e i compagni; così come è vietato diffondere registrazioni, fotografie o istantanee schermo relative alle attività di didattica a distanza.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



7. Non è possibile utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone o per creare e trasmettere immagini, dati o materiali osceni o indecenti oppure materiali offensivi per altre persone o enti.

8. È vietato creare e trasmettere materiale commerciale o pubblicitario.

9. Quando si condividono documenti, è indispensabile non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni; in generale occorre usare il computer e le piattaforme in modo da mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.

## **Art. 72. Aspetti riguardanti la privacy**

1. La Scuola tratterà i dati personali acquisiti per l'utilizzo delle piattaforme digitali suindicate per scopi esclusivamente didattici, formativi e culturali, senza finalità di divulgazione. In relazione a tali scopi, il trattamento avverrà ai sensi dell'art. 6 c. 1 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, senza necessità di specifico consenso, in quanto trattamento riconducibile a funzioni istituzionalmente assegnate.

2. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dalla Dirigente scolastica quali incaricati del trattamento dei dati personali delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

3. Gli insegnanti dell'Istituto, a vario titolo in contatto video con gli studenti e con le famiglie, rispettano le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg. del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 concernente il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

4. Le alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

a) prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

b) prendono visione delle modalità di utilizzo delle piattaforme in uso, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle alunne e degli alunni in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;

c) accettano il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

5. I soggetti autorizzati devono custodire con cura e diligenza le credenziali di accesso alle piattaforme digitali, evitarne la diffusione o la cessione a terzi. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato e non va comunicato a soggetti estranei. Gli account sul Registro Elettronico e su GSuite sono account di studio o di lavoro, pertanto è vietato utilizzarne le applicazioni per motivi diversi da quelli didattici e di comunicazione istituzionale.

6. È vietata la divulgazione di immagini e registrazioni relative alla videolezione; l'utilizzo della stessa webcam deve avvenire nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte e della tutela dei dati personali.

7. È altresì vietata la diffusione dei materiali utilizzati nelle attività di DDI.

8. Allo scopo di garantire il rispetto del Regolamento sulla protezione dei dati personali, l'uso di piattaforme diverse da quelle istituzionali dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico che ne valuterà la compatibilità con quanto prescritto dal suddetto Regolamento.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## TITOLO XVI

### NORME DI RINVIO E FINALI

#### **Art.73. Rinvio ad altri atti**

1. Per quanto non riportato nel presente Regolamento si rinvia al PTOF di Istituto, ai regolamenti specifici dell'Istituto e alle norme di legge vigenti.
2. Concorrono a determinare il contenuto del Regolamento di Istituto gli atti e le integrazioni ad esso allegati.

#### **Art. 74. Entrata in vigore e validità**

1. Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto, così come saranno immediatamente vigenti le eventuali modifiche o integrazioni del suo contenuto.
2. Esso potrà essere modificato o integrato qualora ciò si rendesse necessario e opportuno a fronte di nuove disposizioni legislative o dell'esperienza.
3. Ha validità per un anno dalla sua approvazione, tuttavia si intende tacitamente confermato negli anni successivi se non saranno inoltrate e deliberate richieste di modifica o di integrazione.
4. Il Regolamento deve essere osservato da tutte le componenti della comunità scolastica.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## SEZ.B-REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

#### Art.1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento trova fondamento nello “Statuto delle studentesse e degli studenti”, emanato con il DPR n.249/98, modificato con il D.P.R. n.235/2007 e con la C.M. n. 3602/2008.

2. Esso si ispira ai principi fondamentali dello “Statuto”, in base ai quali la scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, in cui ognuno opera per garantire agli alunni la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio e/o difficoltà.

3. Tale Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica e ciascuna di esse si impegna a rispettarlo e a farlo rispettare, riconoscendone il carattere vincolante.

#### Art.2 – FINALITA’

1. Il Regolamento di disciplina è finalizzato all’attuazione dello “Statuto delle studentesse e degli studenti”.

2. Esso individua le norme da rispettare in ragione di una responsabile partecipazione alla vita scolastica.

3. Nel Regolamento sono contemplati i diritti ed i doveri degli alunni, nonché le sanzioni applicabili nel caso della violazione dei comportamenti prescritti.

#### Art. 3 – DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Lo studente ha diritto:

a) ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l’identità e le inclinazioni personali di ciascuno e che sia aperta alla pluralità delle idee;

b) all’informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;

c) alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, mediante un dialogo costruttivo sulle scelte di sua competenza;

d) ad una valutazione trasparente e tempestiva funzionale al processo di autovalutazione volto a migliorare il rendimento;

e) alla scelta tra le attività di ampliamento dell’Offerta formativa;

f) al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza.

2. La scuola si impegna a:



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- garantire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
- fornire offerte formative aggiuntive ed integrative;
- promuovere iniziative concrete per il recupero di eventuali situazioni di ritardo e di svantaggio;
- assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti;
- garantire la disponibilità di adeguata strumentazione tecnologica;
- promuovere la solidarietà e a tutelare il diritto alla riservatezza dello studente;
- favorire iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della lingua e della cultura degli studenti stranieri, nonché iniziative di attività interculturali;
- prevedere servizi di sostegno e di promozione della salute.

## **Art. 4 – DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, svolgendo con puntualità i compiti assegnati.
2. Sono tenuti ad avere rispetto nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, dei compagni e di tutto il personale scolastico e a tenere un comportamento corretto. In particolare, devono usare un linguaggio educato, presentarsi a scuola con abbigliamento consono all'ambiente scolastico, non assumere posizioni sconvenienti, evitare atteggiamenti che possono compromettere l'incolumità fisica propria ed altrui.
3. Gli alunni devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti nella scuola.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita scolastica.
6. E' vietato usare a scuola il cellulare, se non per attività didattiche esplicitamente autorizzate.
7. Non è consentito realizzare riproduzioni video/audio o fotografiche, né diffonderle a mezzo internet o con altri mezzi.
8. E' vietato introdurre e/o consumare nella scuola alcool, sigarette o altre sostanze di nocimento all'integrità psico-fisica propria o altrui.
9. Gli studenti devono avere cura dei propri strumenti didattici e di eventuali oggetti di valore personali.

## **Art. 5 – DISCIPLINA**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti nella comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio di gradualità ed al principio di riparazione del danno; tengono conto della situazione personale dell'alunno, al quale è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica vengono sempre adottati da un organo collegiale e soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori a 15 giorni.

6. Quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone si deroga al limite dei 15 giorni. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

7. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in collaborazione con la famiglia ed eventualmente con i Servizi Sociali ed il Tribunale per i minorenni, la scuola promuove percorsi di recupero educativo finalizzato alla responsabilizzazione e al rientro a scuola.

8. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe, in caso di allontanamento superiore ai 15 giorni o di esclusione dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo, le sanzioni sono adottate dal Consiglio di Istituto.

9. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

10. In caso di atti che violano le norme penali, il Dirigente scolastico ha l'obbligo di denuncia alle Autorità competenti, informando la famiglia ed il Consiglio di classe.

11. Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i Servizi Sociali o la situazione obiettiva sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

12. La natura e l'entità della sanzione sono connesse all'intenzionalità o meno della condotta posta in essere, all'importanza della disposizione violata, all'entità del danno o del pericolo provocato, all'esistenza di circostanze aggravanti /attenuanti.

## Art. 6 – COMPORAMENTI SANZIONABILI E RELATIVE SANZIONI

1. La tipologia di mancanze e le relative sanzioni sono indicate nella seguente tabella:

1) SANZIONI DIVERSE DALL'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA		
NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



A	<p>Mancanza ai doveri Scolastici: negligenza nello svolgimento dei compiti; assenze non giustificate nei tempi e nei modi previsti; abbigliamento non consono all'ambiente scolastico.</p>	<p>Ammonizione in classe e comunicazione alla famiglia</p>	<p>Docenti</p>
B	<p>-Reiterati casi di cui alla lettera A; -insulti, termini volgari e offensivi tra studenti oppure atti o parole volte consapevolmente all'emarginazione di altri studenti; -interventi inopportuni durante le lezioni; -interruzioni continue del ritmo delle lezioni; -non rispetto del materiale altrui.</p>	<p>Nota ufficiale di ammonizione scritto sul registro di classe</p>	<p>Docenti e/o Dirigente Scolastico</p>
C	<p>-Gravi e reiterati casi di cui alla lettera B; -mancanza di rispetto verso il Personale della scuola; -danni a suppellettili e/o strumenti didattici (è in ogni caso prevista la riparazione del danno); -situazioni gravi inerenti al profitto scolastico; -infrazione al divieto di fumo all'interno dell'istituto; -utilizzo non autorizzato di cellulari o altri dispositivi elettronici all'interno dell'Istituto.</p>	<p>Lettera ufficiale alla famiglia  Esclusione dalle uscite, visite e viaggi di istruzione</p>	<p>Dirigente Scolastico  Consiglio di classe</p>



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



2) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI

La sanzione deve rispondere al criterio di gradualità e va commisurata alla gravità ed alla reiterazione delle infrazioni poste in essere.

NATURA DELLE MANCANZE		SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
D	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reiterazione dei comportamenti di cui alla lettera C;</li><li>- ripetuta mancanza di rispetto nei confronti dei compagni e/o del Personale della scuola.</li></ul>	<p>Sospensione dalle lezioni di classe per 1 (uno) giorno, con eventuale obbligo di frequenza.</p> <p>Relativamente all'infrazione al divieto di fumo, anche sanzione pecuniaria alla famiglia, come per legge</p>	Consiglio di Classe
E	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reiterati casi di cui alla lettera D;</li><li>- uso di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;</li><li>-oltraggio all'Istituto e/o al Corpo Docente;</li><li>-danni all'ambiente e alle strutture;</li><li>-minacce e/o violenza nei confronti di alunni e/o personale scolastico.</li></ul>	Sospensione dalle lezioni da 1 (uno) a 5 (cinque) giorni	Consiglio di Classe
F	<ul style="list-style-type: none"><li>-Reiterati casi di cui alla lettera E;</li><li>-violenza intenzionale;</li><li>-offesa grave alla dignità altrui;</li><li>-divulgazione via web di eventuali immagini e/o filmati in cui compaiono persone ritratte all'interno dell'Istituto (violazione del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni).</li></ul>	Sospensione da 6 a 15 giorni (la sanzione può essere commutata con attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



3) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI

ORGANO COMPETENTE: Consiglio di Istituto

1. Commissione di reati, penalmente perseguibili, lesivi della dignità e del rispetto della persona (violenza privata, minacce, percosse, ingiurie e altri reati), o concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio o allagamento).

2. Connotazione di gravità del fatto, tale da richiedere una deroga al limite dei 15 giorni di allontanamento

Per l'irrogazione di tali sanzioni è richiesto il verificarsi di entrambe le condizioni di cui ai punti 1 e 2.

La durata dell'allontanamento dovrà essere adeguata alla gravità dell'infrazione o al permanere della situazione di pericolo.

Le presenti infrazioni gravi comportano la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali.

4) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

ORGANO COMPETENTE: Consiglio di Istituto

situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Le presenti infrazioni gravi comportano la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali.

5) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI

ORGANO COMPETENTE: Consiglio di Istituto

Questa sanzione è applicabile nei casi più gravi e reiterati di quelli già individuati al punto 4) e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## **Art. 7 – ESCLUSIONE DALLA VALUTAZIONE IN SEDE DI SCRUTINIO**

1. In caso di irrogazione delle sanzioni previste dai punti 3) e 4), ossia nell'ipotesi di sanzioni che comportano l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni o il suo allontanamento sino alla fine dell'anno scolastico, è necessario porre attenzione all'eventualità che il periodo di allontanamento possa determinare l'automatica esclusione dalla valutazione in sede di scrutinio.

## **Art. 8 – PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

1. Per l'irrogazione delle sanzioni il Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti (per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sino a 15 giorni), ed il Consiglio di Istituto con tutte le sue componenti (per le sanzioni più gravi), procedono ad una breve istruttoria a porte chiuse, seguita dall'audizione dello studente in presenza dei genitori.

2. A seguito dell'audizione potrà verificarsi l'archiviazione del procedimento se non vi sono elementi certi di rilevanza disciplinare oppure il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

3. Esaurita questa prima fase, l'organo competente si riunisce a porte chiuse per decidere la sanzione. L'esito di tale decisione è comunicato ai genitori e allo studente, i quali hanno facoltà di chiederne la commutazione.

4. Sulla conversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica decide l'organo competente, dandone comunicazione agli interessati.

5. I danni arrecati al patrimonio scolastico vanno in ogni caso risarciti dai responsabili, secondo la normativa vigente.

6. In caso di sospensione dalle lezioni vengono date disposizioni in ordine al percorso dello studente finalizzato al responsabile rientro nella comunità scolastica.

7. La comunicazione del provvedimento assunto è data in forma scritta allo studente ed ai suoi genitori. Essa deve contenere la motivazione, la natura e l'entità della sanzione, la sua decorrenza e la sua durata, i termini e l'organo competente per l'eventuale impugnazione.

## **Art. 9 – CONVERTIBILITA' DELLE SANZIONI**

1. Le sanzioni possono essere convertite in attività compensative in favore della comunità scolastica, da svolgere al di fuori dell'orario di lezione.

2. Costituiscono esempi di attività compensative:

- attività di ripristino delle suppellettili danneggiate;
- attività di supporto nello studio a favore di un compagno o della classe;
- attività di riordino dei libri;
- frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale;
- produzione di elaborati che inducano alla riflessione e alla rielaborazione critica degli episodi;
- collaborazione con il personale ausiliario;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- attività socialmente utili.

## **Art. 10 – IMPUGNAZIONI**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente Regolamento.

## **Art. 11 – ORGANO DI GARANZIA INTERNO**

1. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è istituito con delibera del Consiglio di Istituto.
2. E' composto da 5 (cinque) membri: Dirigente scolastico che lo presiede, un docente designato dal Collegio dei docenti, un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due genitori eletti dai genitori. Per ogni componente è prevista la nomina di un supplente, mediante medesima procedura, per l'eventuale ipotesi di incompatibilità. I componenti restano in carica sino a nuova designazione.
3. L'Organo rimane in carica per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio di istituto.
4. Dopo la presentazione del ricorso in forma scritta, il Presidente convoca i membri dell'Organo di Garanzia, designa il segretario verbalizzante ed acquisisce gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo.
5. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.
6. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto che va espresso in modo palese. Non è consentito astenersi. Per la validità delle decisioni è sufficiente la metà più uno dei componenti presenti. In caso di parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.
7. L'Organo di Garanzia decide in via definitiva entro il termine di 10 giorni.
8. La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione della sanzione sino alla decisione. In caso di mancata presentazione di ricorso, il provvedimento diventa definitivo trascorso il termine per l'impugnazione, salvo i casi di particolare gravità in cui l'organo competente può disporre l'immediata esecutività del provvedimento.
9. L'esito del ricorso va comunicato in forma scritta agli interessati.
10. L'Organo di Garanzia interno decide inoltre su ogni questione inerente all'applicazione del presente Regolamento, su istanza di chiunque vi abbia interesse.

## **Art. 12 – ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

1. Sui reclami contro le violazioni dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", anche contenute nei Regolamenti dell'Istituto, decide in via definitiva il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o un Dirigente da questi delegato, su istanza di chiunque vi abbia interesse, previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale.
2. Tale parere va reso entro il termine perentorio di 30 giorni; in mancanza del parere, trascorso tale termine, il Direttore può decidere indipendentemente dalla sua acquisizione.

## **Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



1. All'atto dell'iscrizione al primo anno di Scuola Secondaria di primo grado, ai genitori degli alunni viene consegnata copia del presente regolamento, affinché possano essere consapevoli della necessità del proprio contributo alla crescita dei propri figli mediante il rispetto di quanto in esso contenuto.
2. Ogni docente di Scuola Secondaria di primo grado è tenuto a prenderne visione alla prima assunzione di servizio in questo Istituto, trattandosi di disposizioni vincolanti per l'espletamento delle proprie funzioni.
3. Per garantirne una maggiore diffusione il Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.
4. Al fine di sollecitare una migliore comprensione del suo contenuto, viene letto agli alunni nel periodo iniziale dell'anno scolastico.

## **Art. 14 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

1. Premesso che la formazione e l'educazione sono processi complessi che richiedono la cooperazione delle famiglie, esse sono invitate a sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità, con cui sono resi noti i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



All.n1

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

I genitori, gli alunni, i docenti,

il personale non docente, la dirigente scolastica

VISTO l'art. 3 del D.P.R. 235/2007 recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria;

Linee Guida sulla Didattica Digitale Integrata (DDI)

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi che richiedono la cooperazione, oltre che dell'alunno, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la Scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi ed organismi, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, partecipazione e rispetto delle regole della convivenza civile;

## RISPETTANO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

### I docenti si impegnano a:

fornire una formazione culturale e professionale qualificata, con competenza e professionalità, aperta alla pluralità delle idee e nel rispetto dell'identità di ciascuno alunno;

offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;

offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica;

promuovere il merito e incentivare le prestazioni di eccellenza;

garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso il registro elettronico;

collaborare con Enti, Associazioni culturali/sportive e di volontariato;

creare un clima sereno e positive relazioni interpersonali tra alunni ed adulti e tra alunni e alunni;

favorire una sostanziale uniformità negli esiti e l'inclusione scolastica di tutti gli alunni;

elaborare una progettazione educativo-didattica che armonizzi il progetto formativo della scuola con la specificità delle singole classi, precisando finalità, contenuti, metodologie e risultati attesi e, successivamente, quelli raggiunti;

esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;

favorire l'acquisizione di autonomia organizzativa;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



seguire gli alunni nel loro lavoro e attivare strategie di recupero e di rinforzo in caso di difficoltà;  
verificare l'adempimento delle consegne, segnalando tempestivamente alle famiglie le negligenze;  
partecipare in modo attivo ai Consigli di Classe, contribuendo all'individuazione di comuni strategie di intervento;  
incontrare i genitori negli incontri istituzionali, o qualora sorgessero esigenze particolari;  
fare rispettare le regole di classe e di Istituto stabilite dagli organi collegiali competenti.  
attuare lezioni, in presenza e a distanza, per permettere a tutti gli alunni/e di raggiungere il successo formativo, anche nella attuale situazione di emergenza sanitaria.

## **Gli alunni si impegnano a:**

prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;  
rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal curriculum d'Istituto, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;  
accettare, rispettare e aiutare gli altri nella loro diversità, impegnandosi a comprendere le ragioni dei propri ed altrui comportamenti;  
partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola nelle sue varie forme (lezioni frontali, laboratori, uscite didattiche, progetti, attività culturali ...) ed impegnarsi nello studio;  
conoscere e rispettare le regole condivise, in particolare:  
sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti, evitando assenze *strategiche*;  
presentarsi con puntualità alle lezioni (ore 8:00);  
non portare con sé il cellulare e utilizzarlo, qualora sia consentito dai docenti, per fini strettamente didattici;  
usare un linguaggio e un abbigliamento consoni all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;  
mantenere un comportamento corretto in tutti i contesti scolastici;  
rispettare il materiale proprio, altrui e della scuola;  
portare tutto e solo il materiale richiesto per le attività didattiche e per l'adempimento dei propri doveri;  
svolgere i compiti assegnati e le attività di studio con attenzione, serietà e puntualità;  
far firmare le comunicazioni tra scuola e famiglia.  
collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei Regolamenti dell'Istituto.

## **I genitori/tutori si impegnano a:**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre a un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- conoscere, rispettare e far rispettare ai propri figli il Regolamento d'Istituto;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica;
- riconoscere il valore educativo della scuola;
- conoscere la proposta formativa della scuola e collaborare in modo costruttivo all'azione educativa dei docenti;
- garantire e controllare la regolarità delle frequenze;
- creare le condizioni favorevoli affinché il processo d'apprendimento messo in atto si realizzi con efficacia;
- attivarsi, in caso di assenza del figlio, per conoscere le attività svolte e i compiti assegnati o stimolare il figlio ad informarsi;
- partecipare agli incontri collegiali e ai momenti di vita scolastica;
- partecipare agli incontri individuali richiesti dai docenti;
- collaborare alle iniziative della scuola, facilitandone la realizzazione sul piano operativo;
- instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della scuola;
- rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola-famiglia e partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze e i ritardi;
- monitorare e tempestivamente giustificare le assenze e i ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;
- monitorare le valutazioni relative alle prove scritte, grafiche e orali riportate nel registro elettronico;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti;
- invitare il proprio figlio a non far uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi, se non espressamente autorizzati dai docenti per attività educative e didattiche;
- essere reperibile in caso di urgenza di qualsiasi natura;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero e di potenziamento;

rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave (Art.4 comma 5 DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007);

rivolgersi ai docenti e alla Dirigente scolastica in presenza di problemi didattici o personali;

informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'alunno;

intervenire tempestivamente e collaborare con la Dirigente scolastica e con il Team/Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o di indisciplina;

osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

consultare periodicamente il sito dell'Istituto e la Bacheca del registro elettronico per visionare le comunicazioni della scuola;

garantire la partecipazione attiva, il più possibile autonoma e responsabile, alle attività di didattica a distanza e lo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;

vigilare affinché i contenuti delle lezioni asincrone e il materiale on line, postati ad uso didattico, non vengano utilizzati in modo improprio;

controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy.

## **Il personale non docente si impegna a:**

essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;

conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;

garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;

segnalare ai docenti e alla Dirigente Scolastica eventuali problemi rilevati;

favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (alunni, genitori, docenti)

osservare le norme di sicurezza e vigilanza dettate dal Regolamento d'Istituto e dalle disposizioni della dirigente.

## **La dirigente scolastica si impegna a:**

garantire e favorire l'attuazione di un'Offerta Formativa condivisa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo;

favorire, attraverso la formulazione dell'orario scolastico delle lezioni, un'equilibrata suddivisione delle discipline, così da richiedere agli alunni un impegno ordinato e costante;

garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;

garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, attraverso un'offerta di percorsi didattici rispondenti ai bisogni educativi degli utenti e del contesto territoriale;

far rispettare le norme sulla sicurezza, predisponendo tutte le misure necessarie per garantire un funzionale Servizio di Prevenzione e Protezione;

favorire la progettazione di un'offerta formativa che dia senso alla varietà delle esperienze nell'esercizio di una **piena cittadinanza**, che curi i **saperi di base** irrinunciabili, che promuova l'**autonomia di pensiero** e che raggiunga il **successo scolastico** per tutti le allieve e gli allievi.

operare scelte organizzativo-didattiche flessibili per garantire il servizio scolastico anche in eventuale periodo di emergenza sanitaria che tengano conto, soprattutto, degli alunni con bisogni educativi speciali;

fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione e a realizzare la Didattica a Distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;

mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e l'area riservata del registro elettronico; collegialmente attraverso il sito e la bacheca del registro elettronico.

Le parti prendono visione delle regole fondamentali che la Scuola, in quanto luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, al fine di consentire a ciascun alunno e alunna di munirsi delle competenze di cittadinanza nella realizzazione del proprio **progetto di vita**.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



All.n.2

## **INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ PER QUANTO ATTIENE ALLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'EPIDEMIA COVID -19- a.s. 2020/2021**

**VISTO** Il Piano Scuola MIUR 20/21 (Pianificazione delle attività scolastiche per Settembre 2020);

**VISTO** il D.M. 39 del 26/6/2020 - 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;

**VISTO** il documento del CTS "Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico", approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020;

**VISTA** la Circolare n. 18584 del 29 maggio 2020: "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI"

**VISTO** il Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per l'effettuazione dell'isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell'attuale contesto COVID-19. Versione del 24 luglio 2020.

**VISTO** il Rapporto ISS COVID 19 n. 58/2020 Versione del 21 agosto 2020 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;

**VISTO** l'aggiornamento del D.V.R. e il "Protocollo specifico dell'Istituto sulle misure di prevenzione del rischio di infezione da COVID-19 in ambiente di lavoro"

### **la Dirigente Scolastica**

#### **integra il Patto di Corresponsabilità per tutte le famiglie degli/le iscritti/e**

le quali si impegnano a rispettare le precondizioni per la frequenza a scuola nell'a.s. 2020/21, al fine di prevenire e contrastare l'epidemia da Covid-19.

Il Patto, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di intenti educativi, è un documento di natura contrattuale, finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

#### **PREMESSA**

In riferimento al parere tecnico espresso dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile, per quanto riguarda le "misure organizzative generali" e le indicazioni che il Comitato fornisce in ordine ai comportamenti che coinvolgono direttamente le famiglie o chi detiene la potestà genitoriale, la precondizione per la presenza a scuola degli allievi è:

- 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 a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Considerato che all'ingresso a scuola non è prevista la misurazione della temperatura corporea, **la responsabilità della vigilanza sullo stato di salute dei minori, è affidata ai genitori/tutori, i quali trattengono a casa i minori in presenza di sintomatologie respiratorie o temperatura superiore ai 37,5 °C.** Tale responsabilità è specificamente assunta dai genitori/tutori con l'iscrizione/frequenza a scuola.

**I GENITORI/ESERCENTI POTESTÀ GENITORIALI/TUTORI DEGLI ISCRITTI PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO "PRINCIPE DI PIEMONTE" DI MAGLIE, consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, con l'iscrizione e la frequenza SI IMPEGNANO A RISPETTARE IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ per il/la proprio/a figlio/a iscritto/a nell'istituto.**

#### **In particolare, il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- di aver preso visione del Protocollo recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- di condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- che il figlio, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare, non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- di monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile 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), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni; (si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (superiore a 37,5°C) da misurare quotidianamente prima di accedere a scuola, oppure in presenza di altri sintomi quali mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra/Medico di base della comparsa dei sintomi o febbre;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio in caso di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso a scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (superiore a 37,5°C) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), l'Istituto scolastico provvede all'isolamento immediato dello studente e ad informare immediatamente i familiari;
- di recarsi immediatamente a scuola e riprendere la propria figlia o il proprio figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo collaboratore, individuato come referente, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- di contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità degli allievi e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.
- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno dell'istituto scolastico;
- di essere stato adeguatamente informato dall'Istituto scolastico di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19;
- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza degli studenti;
- di impegnarsi a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre a scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività, (per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto dell'istituto scolastico).

## **L'alunno/a si impegna a:**

- Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità in relazione all'età, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal protocollo recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- In relazione all'età, monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili 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) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

### **In particolare, l'istituto scolastico durante il periodo di frequenza a scuola:**

- si impegna a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi scolastici, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio;
- si impegna a realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
- si impegna ad organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
- si impegna ad offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
- si impegna ad intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
- si impegna a potenziare l'alfabetizzazione digitale a favore degli alunni e delle alunne al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
- si impegna a garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

### **Il personale stesso:**

- si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- si impegna ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- si impegna di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un alunno o adulto frequentante l'istituto scolastico, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

Il presente Patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Maglie, 23 settembre 2020



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



All.n.3

## PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Allegato al PTOF dell'Istituto Comprensivo "Principe di Piemonte"

**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;

**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;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTA** l'ipotesi di C.C.N.I. del 24 ottobre 2020 concernente le modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente del comparto "Istruzione e ricerca", nella modalità a distanza, fino al perdurare dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, dovuto al diffondersi del virus COVID-19, in base all'articolo 2, comma 3-ter, del decreto legge 22 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41;

**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;

**VISTO** il Protocollo Anti-Covid, recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e che integra il Documento di valutazione dei rischi, adottato dal Commissario Straordinario con delibera n. 6 del 23/09/2020;

**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 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 38 del 26/10/2020 e dal Commissario Straordinario con delibera n. 16 del 28/10/2020

**CONSIDERATA** la delibera n. 2 del 23 settembre 2020 del Commissario straordinario che approva il calendario delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/2021;

**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 integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2;



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



**integra il PTOF col presente Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI)**

## **Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Piano individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo "Principe di Piemonte" di Maglie (Le).
2. Il Piano è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso della Dirigente scolastica, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e ratificato dal Commissario straordinario.
3. Il presente Piano ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dai competenti Organi collegiali anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. La Dirigente scolastica dispone la pubblicazione del presente Piano sul sito web istituzionale della Scuola nella sezione "Regolamenti di Istituto".

## **Art. 2 - Premesse**

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, e integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
3. La DDI è la metodologia didattica che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
4. La DDI è una metodologia utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è una metodologia utile per:
  - gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
  - la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
  - lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
  - il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
  - rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



6. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

- le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni della Google Suite for Education;

- **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

- l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle alunne e degli alunni, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

7. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

8. La progettazione della DDI deve tenere conto dell'età degli alunni, del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati/individualizzati, nell'ambito della didattica speciale.

9. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle alunne e degli alunni, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'Istituto.

10. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi curricolari, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le alunne e alunni, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



individualizzato e, laddove richiesto, ad altri studenti che necessitano supporto all'interno della classe, in accordo con quanto stabilito dalla L. 104, art. 13, c. 6.

**11.** Il Team per l'innovazione digitale assume il compito di garantire il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle alunne e alunni dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

## **Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

**1.** Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- Il Registro elettronico Argo ScuolaNext che, tra le varie funzionalità, consente di gestire la sezione per l'archiviazione di compiti/esercitazioni/verifiche per la classe, la comunicazione e lo scambio di materiali tra docenti e tra docenti e alunni e la comunicazione scuola-famiglia;
- La Google Suite for Education (o GSuite). La GSuite in dotazione all'Istituto è associata ad un dominio della scuola specifico: "@primocircolomaglie.edu.it" (in fase di transizione a "@icprincipedipiemontemaglie.edu.it") e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

L'utilizzo di altre piattaforme deve essere preventivamente autorizzato dalla Dirigente Scolastica: nell'ambito della DDI il docente può integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle alunne e degli alunni; a tal fine, il docente dovrà inviare una specifica richiesta di permesso all'utilizzo di altre piattaforme, con la descrizione generale del servizio offerto, le indicazioni in merito alla gestione della privacy policy e il rispetto di quanto prescritto dal Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (GDPR).

**2.** Nell'ambito delle AID in modalità sincrona qualora la DDI dovesse essere rivolta a tutto il gruppo classe in DAD per lockdown sul registro elettronico sarà riportato il nuovo prospetto orario: gli insegnanti firmeranno il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale. Nelle attività l'insegnante specifica regolarmente le presenze degli alunni, l'argomento trattato, l'attività svolta, i compiti assegnati.

**3.** Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, i docenti pubblicano sulla Bachecca della classe le schede relative all'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di alunni, avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo. Predispongono, inoltre, delle videolezioni registrate per temi/argomenti di particolare importanza nello sviluppo della programmazione disciplinare, permettendo agli allievi di riascoltarle più volte in caso di necessità.

**4.** L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Nome corso, Sezione, Materia (*ad esempio: Doc. Mario Rossi, 2A primaria Lanoce, Italiano*) come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona e asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le alunne e gli alunni della classe, utilizzando l'indirizzo e-mail del gruppo classe (*esempio: alunni2alanoce20.21@primocircolomaglie.edu.it*).

## **Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina della Dirigente scolastica, sulla scorta di quanto indicato dalle "Linee Guida per la DDI" e dall'Atto di indirizzo trasmesso al Collegio nella seduta del 1 settembre 2020:

- Scuola dell'infanzia: l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione, la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni.

Si continuerà ad utilizzare l'apposita sezione del Registro Argo ScuolaNext dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia.

Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini.

Si rimanda al documento di lavoro [Orientamento pedagogico sui LEAD - Sistema 0-6: orientamenti pedagogici](#).

- Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado: assicurare almeno 15 ore settimanali (dieci ore per le classi prime primaria) di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

2. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio.

3. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe della scuola secondaria e del referente di team alla scuola primaria, monitorare il carico di lavoro assegnato agli alunni tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline, soprattutto con scadenza nelle 24 ore.

4. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì. L'insegnante avrà cura di assegnare le consegne entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati a distanza di uno o più giorni entro le ore 18:00.

L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di alunni.

## **Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet con proprio account personale.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le alunne, gli alunni e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo e-mail istituzionale, individuale o di gruppo.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



3. L'utilizzo di applicazioni per videoconferenza diverse da Google Meet non è, di norma, consentito: i docenti che, per motivi tecnici, dovessero avere la necessità di avviare riunioni tramite altre piattaforme dovranno richiedere specifica autorizzazione alla Dirigente, la quale valuterà il rispetto delle normative vigenti in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

4. All'inizio della lezione a distanza, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle alunne e degli alunni e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

5. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle alunne e agli alunni è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente;
- in caso di ingresso in ritardo (che verrà registrato), non interrompere l'attività in corso;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione eventualmente disponibili sulla piattaforma;
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento riservato e privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato, un piano di appoggio per il lavoro e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. Eccezioni motivate sono consentite previa richiesta della famiglia alla Dirigente scolastica che informerà il team dei docenti dell'autorizzazione concessa alla partecipazione con webcam disattivata;
- dopo un primo richiamo, l'insegnante commina una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso; sarà cura del docente informare la famiglia per concordare le strategie educative utili a garantire il rispetto delle regole stabilite.

## **Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, e sempre coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe o del team, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Gli insegnanti utilizzano il Registro elettronico Argo ScuolaNext e Google Classroom come piattaforme di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Anche Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un archivio per essere riutilizzati in contesti diversi.

4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini di un equilibrato carico di compiti.

5. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo,



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le alunne e gli alunni, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

## **Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Piano da parte delle alunne e degli alunni può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

5. A tal fine, il Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria è integrato con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e con le relative sanzioni.

## **Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, entro le 48 ore successive dalla notifica del provvedimento, prenderanno il via, con apposita determina della Dirigente scolastica, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dalla Dirigente.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole alunne, singoli alunni o piccoli gruppi, con apposita determina della Dirigente scolastica, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle alunne e degli alunni considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina della Dirigente scolastica, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di alunne e alunni interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina della Dirigente scolastica le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

## **Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità**

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dalla Dirigente scolastica.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

## **Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue i criteri previsti nel Protocollo di Valutazione dell'Istituto.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza gli obiettivi oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le rubriche di valutazione elaborate dal Collegio dei docenti e riportate nel Protocollo di Valutazione, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle alunne e dagli alunni con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

## **Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle alunne e degli alunni alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento.

## **Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy**

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dalla Dirigente scolastica quali incaricati del trattamento dei dati personali delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Gli insegnanti dell'Istituto, a vario titolo in contatto video con gli studenti e con le famiglie, rispettano le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg. del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 concernente il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



**3.** Le alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- prendono visione delle modalità di utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle alunne e degli alunni in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- accettano il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

## **Art. 13 – Aspetti riguardanti la sicurezza**

La Dirigente scolastica, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. A tal fine, la Dirigente trasmetterà ai docenti a vario titolo impegnati nella didattica digitale integrata, nel caso in cui essa sia erogata dal loro domicilio, e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza una nota informativa, redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

## **Art. 14 – Rapporti Scuola - Famiglia**

L'istituto Comprensivo “Principe di Piemonte” di Maglie si impegna a garantire il necessario rapporto scuola-famiglia anche in rinnovate condizioni di emergenza, attraverso attività formali di informazione e condivisione della proposta progettuale della didattica digitale integrata.

Le famiglie saranno informate sugli orari delle attività di Didattica Digitale Integrata, per consentire loro la migliore organizzazione e la condivisione degli approcci educativi e per supportare il percorso di apprendimento degli alunni con particolari bisogni che necessitano dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

Le attività di comunicazione/informazione e relazione con la famiglia avverranno attraverso le comunicazioni del Registro elettronico; la pubblicazione sul sito web dell'istituto di circolari e provvedimenti; attraverso comunicazioni e-mail agli account di istituto delle famiglie; mediante videoconferenze di classe secondo un calendario concordato tra docenti e rappresentanti di classe; attraverso colloqui singoli su appuntamento tra docenti e genitori in videoconferenza: in tal caso, sarà cura dei docenti informare le famiglie in merito ai giorni e alle ore di ricevimento nei quali potrà essere richiesto un colloquio.

## **Art. 15 – Formazione dei docenti**

All'interno del Piano della formazione del personale, il Collegio dei Docenti ha inserito percorsi formativi interni all'istituto comprensivo o erogati dalle reti di ambito per la formazione o altre reti di appartenenza e incentrati sulle seguenti priorità: Competenze Digitali dei docenti, con priorità alla formazione sull'utilizzo degli strumenti software della Google Suite for Education.

Con riferimento ai gradi di istruzione, si svilupperanno le seguenti tematiche:

- metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
- modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
- gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
- privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
- formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

**Il presente Piano è stato approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 38 del 26/10/2020 e dal  
Commissario Straordinario con delibera n. 16 del 28/10/2020.**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



All.n.4

## Protocollo di sicurezza anticontagio avvio anno scolastico 2020/2021 **COVID-19**

Aggiornamento del  
Documento di Valutazione dei Rischi



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## PREMESSA

La scuola, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del virus COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative dei competenti organi istituzionali superiori, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro e scolastici, disciplinando con il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dalla popolazione scolastica, dai genitori, dai fornitori e dai manutentori esterni in relazione all'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021.

Inoltre il presente documento, viene redatto ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 allo scopo di aggiornare il documento di valutazione dei rischi. Tale valutazione è finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione per garantire la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori e degli alunni.

La scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario, pertanto il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione.

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

## OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è rendere la scuola un “luogo sicuro” in cui i lavoratori, gli studenti e le famiglie possano svolgere in sicurezza tutte le attività previste per l'anno scolastico 2020/2021. L'obiettivo principale è quello di fornire elementi ed indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) nel contesto dell'espletamento delle attività didattiche.

A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

Oltre alle seguenti misure di prevenzione collettive ed individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione e che la riapertura delle scuole potrebbe comportare il rischio di nuovi contagi. L'esigenza sociale di riapertura delle scuole e costituzionale di diritto allo studio chiamano pertanto ad una corresponsabilità di fronte ad un rischio accettabile ma non completamente azzerato.

Ne consegue, la necessità di integrazione del Patto educativo di Corresponsabilità con l'impegno delle famiglie, degli esercenti la potestà genitoriale, a rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola nel prossimo anno scolastico. Il Patto infatti, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola famiglia di "intenti" educativi, è pure un documento di natura contrattuale - ne è richiesta la sottoscrizione da parte di ciascun studente/genitore - finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si è scelto di applicare una metodologia, basata sul "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione dell'aprile 2020" di INAIL, alle mansioni di rischio individuate all'interno del DVR generale della scuola.

Al momento la metodologia introdotta da INAIL è l'unico sistema algoritmico validato a livello nazionale per una corretta valutazione del rischio biologico da COVID-19. In base al Documento tecnico dell'INAIL sulle misure di contenimento nei luoghi di lavoro, il rischio associato al Codice Ateco 2007 "P – ISTRUZIONE) secondo i tre criteri stabiliti (aggregazione, esposizione e prossimità) è medio-basso.

Ad ogni modo, è evidente che all'interno della scuola sono presenti diverse mansioni per cui si è proceduto a valutare la situazione specifica e ad adottare le misure necessarie ed opportune per mitigare il rischio da contagio.

Sulla base dei criteri forniti dall'INAIL nella metodologia di valutazione integrata, il rischio da contagio da SARS-CoV-2 può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative;
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori della scuola.



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree in cui opera la scuola, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle specifiche misure preventive adottate.

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O'NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O\*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all'impatto sull'aggregazione sociale.

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA

Viene di seguito illustrata la matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per le prime due variabili con le relative scale:

### • esposizione

- **0 probabilità bassa** Attività in cui è estremamente difficile dimostrare la presenza del virus (campi agricoli, cascine per allevamenti, boschi, parchi boschivi, mare aperto...)
- **1 probabilità medio-bassa** Attività in cui la presenza del virus è difficilmente riscontrabile (zone all'aperto anche in città o zone con scarsa presenza di altre persone)
- **2 probabilità media** Attività in cui l'esposizione al virus è possibile ma non riscontrabile normalmente (zone o attività svolte normalmente al chiuso con una corretta climatizzazione dell'ambiente ed una normale sanificazione dei locali)
- **3 probabilità medio-alta** Attività in cui l'esposizione al virus è probabile (attività svolte prevalentemente al chiuso anche su automezzi con altri soggetti, con aria non ricambiata o non filtrata, ambienti in cui l'attività di disinfezione ha una periodicità più alta).
- **4 probabilità alta** Attività in cui la presenza del virus è altamente verificabile e probabile (attività svolte sempre al chiuso in cui l'attività di disinfezione ha una periodicità più alta, assenza di ricambi d'aria, anche locali dove è difficile mantenere alti standard di protezione all'esposizione)

### • prossimità



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



- **0 lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo** Attività in completo isolamento o in solitario all'aperto, oppure adozione di misure di prevenzione e protezione che sicuramente evitano la possibilità di contagio (agricoltore, selvicoltore, allevatore, anche chi opera in smartworking...) - Le attività nella scuola difficilmente rientrano in tale categoria se non quelle attività svolte in remoto in zone o ambienti non antropizzati o con scarsissima presenza di altri soggetti.
- **1 lavoro con altri ma non in prossimità** (lavoro effettuato per la quasi totalità del tempo da soli o con altri ma non in prossimità (ovvero mantenendo un'efficace/elevata distanza interpersonale: ufficio singolo senza la presenza di altre persone) Attività svolte in solitario anche al chiuso senza la necessità di contatti con altri o tali contatti sono limitatissimi, oppure adozione di misure di prevenzione e protezione che applicate possono evitare la possibilità di contagio (attività d'ufficio senza sportello e senza la necessità di interazione con colleghi, autotrasportatori, vigilantes, addetti alle guardiane, lavori in cava, pescatori, addetti alle pulizie notturni, addetti al pedaggio autostradale, operai di cantieri edili...) - Tra le attività della scuola potrebbero rientrare tutte le attività in ufficio singolo ed il telelavoro, le operazioni svolte singolarmente con scarso contatto con altri soggetti ovvero con scarsa presenza di altri lavoratori.
- **2 lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento** (lavoro effettuato con altri soggetti in spazi condivisi di ampia superficie e con adeguato distanziamento sociale (es. ufficio condiviso molto ampio con postazioni di lavoro distanti tra loro) Attività normali che prevedono un limitato contatto con altre persone, oppure predisposizione di misure di prevenzione e protezione che se applicate in maniera corretta possono limitare la possibilità di contagio (commesse di negozio, panettieri, bar, ristoranti, normali attività d'ufficio Back office, personale ausiliario, tecnici, normali attività di polizia, custodi di musei, operai di fabbrica...) - Tra le attività della scuola rientrano certamente le mansioni d'ufficio e di backoffice.
- **3 lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo** (lavoro effettuato con altri soggetti in spazi condivisi di modesta superficie o attività che prevedono una vicinanza con altri soggetti per buona parte del tempo (es. catena di montaggio, ufficio condiviso piccolo o con postazioni molto vicine) Attività che prevedono un normale contatto con altre



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



persone, oppure predisposizione di misure di prevenzione e protezione che potrebbero evitare la possibilità di contagio (autisti di ambulanze, attività di front office, ufficio informazioni, custodi museali, sportelli bancari/postali o attività che prevedono una consulenza ravvicinata con l'utenza, sport di squadra, tassisti, controllori di biglietto, cassiere di supermercati...) – Tra le attività della scuola si possono configurare mansioni a stretto contatto con l'utenza in prossimità ed in luoghi chiusi con difficoltà di ricambio d'aria o altri soggetti in maniera molto ravvicinata in cui è difficile ottenere un distanziamento sociale.

- **4 lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo** (lavoro effettuato in stretta prossimità e senza poter mantenere la distanza interpersonale con altri soggetti per quasi tutto il tempo di lavoro [es. optometristi, medici, dentisti, ]; ovvero attività che in caso di droplet sono sicuramente a rischio) Attività che prevedono uno strettissimo contatto con altre persone (o con il virus), oppure predisposizione di misure di prevenzione e protezione che potrebbero NON evitare la possibilità di contagio (operatori sanitari, parrucchieri, estetisti, dentisti, tatuatori, addetti all'obitorio, Educatori socioassistenziali, educatrici nidi e materne, attività di polizia nelle funzioni di ordine pubblico / fermi, raccolta RSU...) - Tra le attività della scuola si possono configurare mansioni ad elevato contatto con l'utenza ed prossimità o con altri soggetti in maniera molto ravvicinata e lunga nel tempo in cui è difficile ottenere un distanziamento sociale.

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

- **aggregazione**

- **1 = presenza di terzi limitata o nulla** La presenza di altri soggetti è nulla o molto limitata (non vi è assoluto assembramento di persone)
- **1,15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente** Vi è la presenza limitata di altri soggetti ma è possibile controllare il flusso in maniera ben controllata ed organizzata (solo su appuntamento, coda ingresso controllata e sala d'aspetto presidiata con capienze sotto costante controllo)
- **1,30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure** Vi è la presenza di aggregazioni di persone in maniera organizzata ma non facilmente controllabile



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



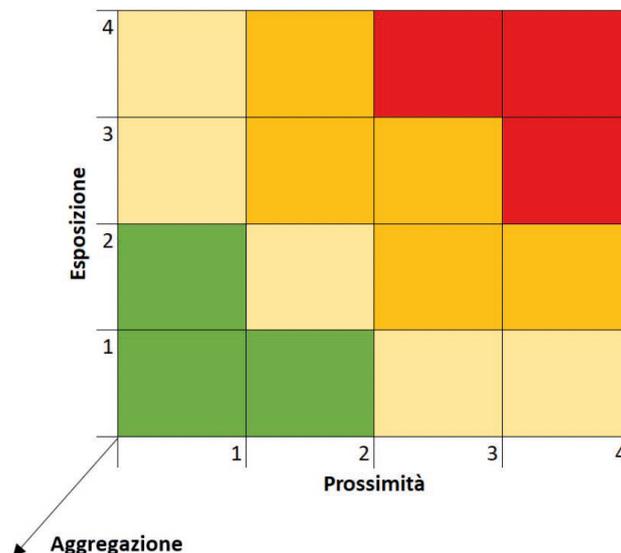
(coda in ingresso autorganizzata – supermercati, musei e sala d'aspetto modesta con semplice procedura e senza un costante controllo)

- **1,50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata** Aggregazioni di elevati soggetti difficilmente organizzabili con procedure ad hoc (accesso libero e semplici raccomandazioni, locali in cui è difficile far rispettare le regole civili per mancanza di spazio o per difficoltà intrinseche del locale)

## Correlazione "A" con Dimensione di Aggregazione Sociale

A – Aggregazione	Dimensione di Aggregazione Sociale
1	1
1,15	2
1,30	3
1,50	4

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.



**Matrice di rischio "R=(E+P)\*A":**

verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

## Valutazione numerica e cromatica del Livello di Rischio da Esposizione "R"

**1 ≤ R < 3 Basso**

I pericoli potenziali sono sufficientemente sotto controllo



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



Non sono richieste azioni di mitigazione per i rischi identificati se non le generali misure anti contagio per la popolazione

### **3 ≤ R < 6 Medio - Basso**

Occorre verificare che i pericoli potenziali siano sotto controllo. Sono da valutare azioni di mitigazione in fase di programmazione. Non si ravvisano interventi urgenti

Mantenere sotto controllo i rischi valutando ipotesi di interventi mitigativi

### **6 ≤ R < 9 Medio - Alto**

Occorre individuare e programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre prevalentemente o il livello di esposizione o il livello di prossimità a breve termine

Monitorare costantemente i rischi

### **R ≥ 9 Alto**

Intervenire immediatamente per eliminare/ridurre il pericolo e comunque ridurre il rischio ad una criticità inferiore

Occorre successivamente programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre prevalentemente o il livello di esposizione o il livello di prossimità.

Monitorare costantemente i rischi

Dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato **medio-basso** ed un rischio di aggregazione **medio-alto** come riportato nella seguente tabella:

Codice Ateco 2007	Descrizione	Numero di occupati (ISTAT2019) in migliaia	Classe di Rischio
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	930.0	BASSO
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	3957.0	BASSO
	MANUTENTORI		MEDIO-ALTO
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	80.2	BASSO
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	231.7	BASSO
	OPERATORI ECOLOGICI		MEDIO-BASSO
F	COSTRUZIONI	1555.6	BASSO
	OPERAI EDILI		MEDIO-BASSO
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	3737.8	BASSO
	FARMACISTI		ALTO
	CASSIERI		MEDIO-BASSO



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1200.9	BASSO
	CORRIERI		MEDIO-ALTO
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	1694.1	BASSO
	ADDETTI ALLE MENSE		MEDIO-ALTO
	CAMERIERI		MEDIO-ALTO
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	642.8	BASSO
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	631.4	BASSO
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	1718.3	BASSO
	MICROBIOLOGI		MEDIO-ALTO
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	1217.4	BASSO
	FORZE DELL'ORDINE		ALTO
P	<b>ISTRUZIONE</b>	<b>1592.9</b>	MEDIO-BASSO
Q	SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	1989.0	ALTO
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	348.6	MEDIO-BASSO
	LAVORATORI DELLO SPETTACOLO		MEDIO-ALTO
	INTERPRETI		MEDIO-ALTO
	ATLETI PROFESSIONISTI		ALTO
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	754.0	BASSO
	AGENZIE FUNEBRI		ALTO
	PARRUCCHIERI		ALTO
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	1527.1	MEDIO-BASSO
	BADANTI		MEDIO-ALTO

Sulla base di tale collocazione sono state adottate una serie di misure di prevenzione e protezione atte a prevenire e mitigare il rischio di contagio per quanti operano all'interno delle sedi scolastiche.

La metodologia algoritmica utilizzata è di seguito chiarita tramite l'impostazione dei risultati in forma di matrice [(LIVELLO DI PROBABILITÀ DI ESPOSIZIONE + LIVELLO DI PROSSIMITÀ) X CLASSE DI AGGREGAZIONE]

## RISCHIO ESPOSITIVO A SARS-CoV-2 (CON CLASSE DI AGGEGAZIONE DI 1)



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



Esposizione x Aggregazione	4	5	6	7	8
	3	4	5	6	7
	2	3	4	5	6
	1	2	3	4	5
	0	1	2	3	4
Prossimità x Aggregazione					

**RISCHIO ESPOSITIVO A SARS-CoV-2 (CON CLASSE DI AGGEGAZIONE DI 1,15) ovvero aumentatodel 15%**

Esposizione x Aggregazione.	4,6	5,75	6,9	8,05	9,2
	3,45	4,6	5,75	6,9	8,05
	2,3	3,45	4,6	5,75	6,9
	1,15	2,3	3,45	4,6	5,75
	0	1,15	2,3	3,45	4,6
Prossimità x Aggregazione					

**RISCHIO ESPOSITIVO A SARS-CoV-2 (CON CLASSE DI AGGEGAZIONE DI 1,30) ovvero aumentatodel 30%**

Esposizione x Aggregazione.	5,2	6,5	7,8	9,1	10,4
	3,9	5,2	6,5	7,8	9,1
	2,6	3,9	5,2	6,5	7,8
	1,3	2,6	3,9	5,2	6,5
	0	1,3	2,6	3,9	5,2
Prossimità x Aggregazione					

**RISCHIO ESPOSITIVO A SARS-CoV-2 (CON CLASSE DI AGGEGAZIONE DI 1,50) ovvero aumentatodel 50%**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



Esposizione x Aggregazione.	6	7,5	9	10,5	12
	4,5	6	7,5	9	10,5
	3	4,5	6	7,5	9
	1,5	3	4,5	6	7,5
	0	1,5	3	4,5	6
Prossimità x Aggregazione					

I **limiti** del livello di rischio espositivo a SARS-CoV-2 sono chiariti con quest'ultima matrice che riporta la valutazione finale numerica e cromatica del Livello di Rischio "R"

Esposizione x Aggregazione.	5,9 Medio-Basso	6 Medio-Alto	8,9 Medio-Alto	9,0 Alto	12 Alto
	3 Medio-Basso	5,9 Medio-Basso	6 Medio-Alto	8,9 Medio-Alto	9,0 Alto
	2,9 Basso	3 Medio-Basso	5,9 Medio-Basso	6 Medio-Alto	8,9 Medio-Alto
	1 Basso	2,9 Basso	3 Medio-Basso	5,9 Medio-Basso	6 Medio-Alto
	0	1 Basso	2,9 Basso	3 Medio-Basso	5,9 Medio-Basso
Prossimità x Aggregazione					

Il dettaglio delle attività svolte dalle Mansioni di Rischio con l'attribuzione relativa alla dimensione di aggregazione sociale e alla classe di rischio media integrata viene riportata di seguito per le diverse mansioni svolte a scuola.

L'attribuzione delle classi di rischio per tutte le Mansioni individuate, è da considerarsi come orientativa per far emergere una consapevolezza integrata dell'attuale scenario di emergenza sanitaria. È evidente che le singole realtà della scuola possono mitigare sostanzialmente il rischio adottando un'adeguata strategia di prevenzione anche per rispondere a specifiche complessità che possono non emergere in un'analisi di insieme.

L'analisi, oltre alla attribuzione dei valori di Esposizione, Prossimità ed Aggregazione, è stata implementata del numero della Classe di Aggregazione Sociale e della Classe di Rischio Espositivo a monte degli interventi di mitigazione e contenimento che la scuola ha adottato e/o intende adottare in funzione dei disposti normativi dettati dalla normativa vigente, dalle linee guida e dalle scelte che l'Amministrazione, a seguito di analisi puntuali, metterà in campo.



# Istituto Comprensivo S e «Principe di Piemonte» Magenta



## Metodologia di valutazione del rischio residuo a valle delle Misure di Prevenzione e Protezione (Misure di Mitigazione)

Sulla base di quanto sopra esposto, si è scelto di adottare una metodologia analitica per l'attribuzione della classe di rischio espositivo residuo a valle delle misure di mitigazione e contenitive che la scuola ha adottato e/o intende adottare.

Nella rivalutazione e l'attribuzione delle classi di rischio si tiene conto delle effettive disposizioni antincontagio previste dall'organizzazione della scuola, per cui si tiene conto di tutte le misure mitigative e contenitive attuate o da attuare per ciascuna mansione d'attività lavorativa. Con tale metodo operativo, e cioè tenendo conto del trattamento delle classi di rischio, viene definito un primo livello di rischio residuo, in analogia a quanto previsto dalle norme UNI 11230:2007 ed UNI ISO 31000:2010 relative alla "Gestione del Rischio".

In base a questa analisi (metodo operativo) si potrà anche indicare l'accettabilità del rischio, intesa come quella condizione che si ha se il rischio viene adeguatamente coperto dalla conformità ad una norma pertinente ed all'idoneo comportamento dei soggetti lavoratori durante l'attività svolta sul campo. Eventuali non conformità causano la non accettabilità del rischio e conseguentemente un elenco di misure correttive da effettuare ai fini di ridurlo ad un grado accettabile.

Misure Tecniche	Spiegazione	Punteggio	Misure Organizzative	Spiegazione	Punteggio	Misure Procedurali o Gestionali	Spiegazione	Punteggio
Non adeguate	Non è stata adottata/fornita alcuna di  mitigazione o non tutte quelle previste dalle  indicazioni contenute nella normativa vigente	1	Non adeguate	Non è stata adottata/fornita alcuna di  mitigazione o non tutte quelle previste dalle  indicazioni contenute nella normativa vigente	1	Non adeguate	Non è stata adottata/fornita alcuna di  mitigazione o non tutte quelle previste dalle  indicazioni contenute nella normativa vigente	1
Adeguate	Sono state implementate/fornite misure di mitigazione previsti dalle indicazioni  contenute nella normativa vigente	1,10	Adeguate	Sono state implementate/fornite misure di mitigazione previsti dalle indicazioni  contenute nella normativa vigente	1,15	Adeguate	Sono state implementate/fornite misure di mitigazione previsti dalle indicazioni  contenute nella normativa vigente	1,20



# Istituto Comprensivo S e

## «Principe di Piemonte» Maglie



Incrementate	Sono state implementate/fornite misure di mitigazione OLTRE a quelle previste dalle indicazioni contenute nella normativa vigente	1,15	Incrementate	Sono state implementate/fornite misure di mitigazione OLTRE a quelle previste dalle indicazioni contenute nella normativa vigente	1,20	Incrementate	Sono state implementate/fornite misure di mitigazione OLTRE a quelle previste dalle indicazioni contenute nella normativa vigente	1,30
--------------	---	------	--------------	---	------	--------------	---	------

**Misure Tecniche:** Ausili di protezione anticontagio o fornitura strumenti tecnici o Dispositivi di Protezione Individuale.

**Misure Organizzative:** cartelli informativi, protocolli informativi, formazione specifica webinar, contingentamento, mantenimento della distanza interpersonale, monitoraggio degli accessi, controllo della temperatura, misure organizzative per la sanificazione o impiantistiche, chiusura degli impianti di ricircolo, riorganizzazione dell'attività svolta dalla mansione.

**Misure Procedurali o Gestionali:** servizi o attività solo su appuntamento, procedure/istruzioni specifiche per la mansione svolta, turnazione delle attività di lavoro, isolamento degli eventuali sintomatici, implementazione della sorveglianza sanitaria - test sierologici - tamponi

### MISURE TECNICHE CONTRO IL COVID NORMATE E OBBLIGATORIE

Fornitura/adozione di mascherina ai dipendenti  
Obbligo di mascherina agli utenti  
Gel disinfettanti mani per dipendenti all'ingresso dell'attività  
Gel disinfettanti mani agli utenti  
Schermi parafiato (per le attività di front office ad alto afflusso)

### MISURE ORGANIZZATIVE CONTRO IL COVID NORMATE E OBBLIGATORIE

Rilevazione temperatura fornitori/appaltatori  
Misurazione temperatura utenti esterni  
Cartelli informativi  
Mantenimento distanza interpersonale dipendenti



# Istituto Comprensivo S e «Principe di Piemonte» Maglie



Riorganizzazione spazi di lavoro per quanto possibile logisticamente (o obbligo di indossare mascherina)  
Mantenimento distanza interpersonale tra utenti e dipendenti (fatte salve le categorie con disabilità)  
Mantenimento distanza interpersonale tra docenti e alunni (fatte salve le categorie con disabilità)  
Contingentamento degli spazi ad uso comune (atri, mensa, spogliatoi, distributori)  
Regole di comportamento generiche (informazioni) date a tutti  
Contingentamento ingressi di esterni (favorire ingressi tramite appuntamento)  
Riunioni a distanza  
Mantenimento distanza interpersonale tra i dipendenti o obbligo di mascherina  
Mantenimento distanza interpersonale tra gli alunni o obbligo di mascherina  
Aerazione / Ricambio d'aria frequente dei locali di lavoro con presenza di personale  
Ricambio / sostituzione dei filtri dei fancoil o impianti di ricircolo  
Sanificazione adeguata dei locali di lavoro con disinfettanti

## **MISURE GESTIONALI (PROCEDURALI) CONTRO IL COVID NORMATE E OBBLIGATORIE**

Istruzioni operative per spogliatoi o altri locali ad uso promiscuo o comune  
Istruzioni operative per l'utilizzo strumenti di lavoro  
Verifica e gestione degli impianti di aerazione nei locali  
Limitazione sull'utilizzo degli ascensori (o limitato per i soli soggetti con disabilità motorie)

## **MISURE TECNICHE INCREMENTATE RISPETTO A QUELLE DI LEGGE**

E' sufficiente che due o più delle misure tecniche sotto riportate sia stata adottata sulla mansione che il livello risulti: Incrementato  
Oltre la mascherina sono forniti anche Filtri facciali (P2) alla mansione  
Schermi facciali forniti alla mansione  
Guanti usa e getta forniti alla mansione  
Kit di igienizzazione postazione personale o condivisa  
Tuta protettiva biologica o altro indumento protettivo specifico fornito alla mansione  
Occhiali protettivi forniti alla mansione  
Fornitura di Gel sanificanti ad personam (a ciascun dipendente)  
Fornitura di guanti monouso agli utenti  
Servizi igienici: eliminazione impianti di asciugatura mani automatico ad aria  
Servizi igienici: messa a disposizione di detergenti monouso e salviettine per asciugarsi monouso  
Servizi igienici: funzionalità dei sistemi di ricambio d'aria sempre attivi



# Istituto Comprensivo S e «Principe di Piemonte» Maglie



## **MISURE ORGANIZZATIVE INCREMENTATE RISPETTO A QUELLE DI LEGGE**

E' sufficiente che due o più delle misure organizzative sotto riportate sia stata adottata sulla mansione che il livello risulti: Incrementato

- Sanificazione frequente di ogni superficie condivisa (maniglie, corrimano, interruttori...) più volte al giorno (adozione di un piano di sanificazione giornaliero)
- Sanificazione degli ascensori ad ogni utilizzo
- Predisposizione di segnali a terra per indicare la distanza minima tra dipendenti e utenti
- Definizione dell'affollamento massimo nei locali
- Previste modalità di formazione specifiche sul COVID per la mansione
- Addestramento specifico per l'utilizzo degli ausili di prevenzione o protezione adottati per il rischio COVID
- Modalità di ingresso ed uscita separati
- Ingressi ed uscite dipendenti scaglionate
- Protocollo generale sulle misure di contenimento condiviso con le OO.S.
- Servizi igienici dedicati per fornitori / appaltatori esterni
- Riorganizzazione dell'intera attività svolta dalla mansione

## **MISURE GESTIONALI (PROCEDURALI) INCREMENTATE RISPETTO A QUELLE DI LEGGE**

E' sufficiente che due o più delle misure gestionali sotto riportate sia stata adottata sulla mansione che il livello risulti: Incrementato

- Istruzioni operative specifiche per la mansione o per l'attività specifica svolta dal personale
- Condivisione delle istruzioni di sicurezza con OO.S. per la mansione o per l'attività
- Istruzioni operative specifiche per i dipendenti che utilizzano attrezzature di lavoro condivise
- Implementazione delle procedure per la mansione svolta
- Turnazione delle attività di lavoro (es. il front-office si alterna ogni 2 ore durante l'attività allo sportello; il collaboratore scolastico si alterna nella misurazione della temperatura;)
- Procedura di Isolamento del personale con sintomatologia all'ingresso o durante il lavoro
- Protocolli sanitari anti-covid specifici sulla mansione
- Predisposizione di procedura di accesso per fornitori /appaltatori esterni
- Messa a disposizione di sacchetti portarifiuti
- Disposizioni di accesso specifiche per fornitori/appaltatori

**Algoritmo di riduzione/mitigazione utilizzato per il calcolo del Livello di Rischio da Esposizione a Sars\_Cov\_2**



# Istituto Comprensivo S. Magino

«Principe di Piemonte»



**Mitigazione Tecnica Mt:** Le misure di mitigazione tecniche hanno un “impatto” modesto (il peso nell’algoritmo è minimo)

**Mitigazione Organizzativa Mo:** Le misure di mitigazione organizzative hanno un “impatto” medio (il peso nell’algoritmo è equilibrato)

**Mitigazione Gestionale Mg:** Le misure di mitigazione gestionali hanno un “impatto” alto (il peso nell’algoritmo è predominante)

## Livello di “RISCHIO MITIGATO”: Rm

Il Livello di rischio espositivo R (Attribuzione classi di rischio per Mansione) calcolato in precedenza (metodologia di valutazione integrata) è mitigato dividendolo per il risultato di una certa percentuale determinata dall’insieme dei tre fattori (% misure tecniche x % misure organizzative x % misure gestionali):

$$Rm = R / (Mt \times Mo \times Mg)$$

Percentuali del Livello di riduzione in funzione delle Misure:

Mt : Misure Tecniche		Mo : Misure Organizzative		Mg : Misure Gestionali	
Non adeguate	1,0 (ridotto dello 0%)	Non adeguate	1,0 (ridotto dello 0%)	Non adeguate	1,0 (ridotto dello 0%)
Adeguate	1,10 (ridotto del 10%)	Adeguate	1,15 (ridotto del 15%)	Adeguate	1,20 (ridotto del 20%)
Incrementate	1,15 (ridotto del 15%)	Incrementate	1,20 (ridotto del 20%)	Incrementate	1,30 (ridotto del 30%)

**Misure Tecniche:** E’ sufficiente che una delle misure tecniche (riportanti gli estremi giuridici) non sia stata adottata sulla mansione che il livello risulti: Non adeguato

**Misure Organizzative:** E’ sufficiente che una delle misure organizzative (riportanti gli estremi giuridici) non sia stata adottata sulla mansione che il livello risulti: Non adeguato

**Misure Gestionali:** E’ sufficiente che una delle misure gestionali (riportanti gli estremi giuridici) non sia stata adottata sulla mansione che il livello risulti: Non adeguato

## ATTRIBUZIONE CLASSI DI RISCHIO SARSCOV-2 PER MANSIONE

MANSIONE	E: ESPOSIZIONE	P: PROSSIMITA'	A: AGGREGAZIONE	CLASSE DI AGGREGAZIONE SOCIALE	PUNTEGGIO FINALE	$R=(E+P)*A$	MISURE TECNICHE	MISURE ORGANIZZATIVE	MISURE GESTIONALI	PUNTEGGIO FINALE E RISCHIO MITIGATO $Rm=R/Mt*Mo*Mg$
----------	----------------	----------------	-----------------	--------------------------------	------------------	-------------	-----------------	----------------------	-------------------	--



# Istituto Comprensivo S. Magino

«Principe di Piemonte»



PERSONALE AMMINISTRATIVO FRONT OFFICE	Probabilità Media	lavoro effettuato con altri soggetti in spazi condivisi di modesta superficie o attività che prevedono una vicinanza con altri soggetti per buona parte del tempo	Vi è la presenza di aggregazioni di persone in maniera organizzata ma non facilmente controllabile	3	6.5	MEDIO-ALTO	Incrementate	Incrementate	Adeguate	3.93 MEDIOBASSO
PERSONALE AMMINISTRATIVO BACK OFFICE	Probabilità Media-bassa	lavoro effettuato con altri soggetti in spazi condivisi di ampia superficie e con adeguato distanziamento sociale	Vi è la presenza limitata di altri soggetti ma è possibile controllare il flusso in maniera ben controllata ed organizzata	2	3.45	MEDIO-BASSO	Incrementate	Incrementate	Adeguate	2.08 BASSO
DOCENTE SCUOLA INFANZIA	Probabilità Media	lavoro effettuato in stretta prossimità e senza poter mantenere la distanza interpersonale con altri soggetti per quasi tutto il tempo di lavoro ovvero attività che in caso di droplet sono sicuramente a rischio	Aggregazioni di elevati soggetti difficilmente organizzabili con procedure ad hoc (accesso libero e semplici raccomandazioni, locali in cui è difficile far rispettare le regole civili per	4	9	ALTO	Incrementate	Adeguate	Incrementate	5.23 MEDIOBASSO



# Istituto Comprensivo S e

## «Principe di Piemonte» Magenta



			mancanza di spazio o per difficoltà intrinseche del locale)							
DOCENTE	Probabilità Media	lavoro effettuato con altri soggetti in spazi condivisi di modesta superficie o attività che prevedono una vicinanza con altri soggetti per buona parte del tempo	Vi è la presenza di aggregazioni di persone in maniera organizzata ma non facilmente controllabile	3	6,5	MEDIO-ALTO	Incrementate	Incrementate	Incrementate	3,62 MEDIOBASSO
COLLABORATORE SCOLASTICO	Probabilità Media	lavoro effettuato con altri soggetti in spazi condivisi di modesta superficie o attività che prevedono una vicinanza con altri soggetti per buona parte del tempo	Vi è la presenza di aggregazioni di persone in maniera organizzata ma non facilmente controllabile	3	6,5	MEDIO-ALTO	Incrementate	Adeguate	Incrementate	3,78 MEDIOBASSO



### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Sulla base di tale approccio di matrice di rischio si sono adottate una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori e gli alunni che vengono riportate di seguito. Le misure di prevenzione e protezione sono finalizzate alla gestione del rischio di trasmissione del contagio all'interno e nelle pertinenze degli edifici scolastici. Esse sono dotazioni minime ai fini del contagio in relazione alla attuale situazione epidemiologica in atto. La prevenzione del contagio viene basata su metodi già noti, la cui applicazione viene adeguata al singolo edificio dopo averne definito le caratteristiche principali in termini di affollamento e flussi di accesso e stazionamento.

### COMITATO SCOLASTICO

È costituito a scuola un Comitato per l'applicazione, l'aggiornamento, la definizione e la verifica di efficacia delle regole contenute nel presente protocollo di regolamentazione e delle misure introdotte.

Il Dirigente Scolastico ha designato il seguente comitato, composto da:

1. Dirigente Scolastico: Prof.ssa COLELLA MARIA STELLA;
2. D.S.G.A.: ASSALVE ROBERTA ILENIA.;
3. Collaboratori/Resp. di plesso e preposti: Inss. FALCINI MIRELLA, CANDITO ANNA RITA, PEDIO LOREDANA, COLÌ GIUSEPPINA, TORINO CARLOTTA, Prof.ssa FRACASSO SIMONETTA;
4. R.S.P.P., Ing. Ermes D'AMBROSIO;
5. Medico Competente, Dott. DI GESÙ LUIGI;
6. R.L.S., Ins. GRECO LUIGI.;
7. Rappresentante genitori: Dott.ssa CANDELLI CHIARA

Tale comitato è presieduto dal Dirigente Scolastico e si assume la responsabilità di redigere il presente piano di prevenzione ed intervento tenendo in considerazione:

- a. le disposizioni nazionali e regionali in materia;
- b. i requisiti per la segnalazione di personale con sintomi compatibili con COVID-19.

Al comitato sono affidati:

- a. la pianificazione e la realizzazione del piano di controllo e prevenzione delle infezioni e l'addestramento del personale all'utilizzo dei D.P.I. e alle procedure per la sanificazione ambientale e la corretta igiene delle mani;
- b. il monitoraggio delle fonti di salute pubblica locali, regionali e nazionali per comprendere l'attività di COVID-19 nel proprio territorio;
- c. il contatto con il servizio di sanità pubblica che possano fornire consulenza.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, è anche quello di vigilare sulla loro messa in atto e di controllarne l'applicazione, coadiuvato in questa funzione dalle figure di "preposto" individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008. Tale Comitato si riunirà periodicamente per la verifica del presente documento.

## INFORMAZIONE/FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, al personale scolastico, in modalità telematica (sito web della scuola, webinar dedicato ecc.) e anche su cartellonistica, o altro supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti. In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite. Sono esposti in più punti dell'Istituto le regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

Le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. Considerato che oltre ai sintomi principali che un eventuale contagio da Covid-19 può manifestarsi anche con sintomi secondari (congiuntivite, mal di gola, sintomi gastrointestinali, etc.) per ogni alterazione del proprio stato di salute si consiglia sempre la comunicazione di eventuali sintomi secondari al proprio medico di medicina generale.
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

La scuola ha realizzato nel mese di Settembre 2020, in data 14, attività di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il personale, destinando un'ora nel modulo dedicato ai rischi specifici alle misure di prevenzione igienico-sanitarie, al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID-19.

La scuola potrà gestire l'attività informativa e formativa sulle misure da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19, anche in modalità a distanza qualora, per necessità, sussista il divieto di svolgimento delle riunioni in presenza degli Organi collegiali o delle assemblee.

Sarà prevista una attività formativa specifica in presenza al rientro per gli alunni rapportata all'età degli stessi e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento finalizzata alla valorizzazione dei comportamenti. Tale attività sarà svolta dai docenti nella propria programmazione didattica all'interno di specifici progetti formativi e UDA di Educazione civica.

Saranno coinvolti direttamente gli studenti nella realizzazione di iniziative per la prevenzione e la protezione (es. realizzazione di cartellonistica, valorizzazione degli spazi, condivisione di idee, etc.) anche proponendo campagne informative interne all'Istituto con la partecipazione proattiva di studenti e famiglie.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Saranno estese le azioni di informazione e formazione anche ai famigliari degli allievi perché assumano un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio. Durante l'anno saranno organizzate apposite esercitazioni per tutto il personale della scuola senza gli studenti al fine di prendere meglio dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la tecnicità.

Al fine di responsabilizzare gli studenti per l'assunzione di comportamenti e procedure corrette, saranno attuate simulazioni durante i primi giorni di scuola delle procedure di ingresso/uscita, sul modello delle prove di evacuazione.

Saranno condivise con le famiglie le regole individuate di accompagnamento e ritiro dei figli da scuola.

Saranno organizzati, anche prima dell'inizio delle lezioni, incontri (video conferenza) con le famiglie degli studenti per informare delle attività svolte e da svolgere ai fini del contenimento del COVID-19 e per la tutela della salute.

Sarà acquisito entro l'inizio delle lezioni la firma per presa visione e accettazione del patto di corresponsabilità educativa 'integrato' con l'impegno della famiglia a vigilare sulle condizioni di salute del proprio figlio e a rispettare le regole rinnovate della vita scolastica.

L'Istituto fornisce inoltre alle ditte appaltatrici esterne una competa informativa dei contenuti del presente Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

## MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

La preconditione per la presenza a scuola di studenti, genitori o adulti accompagnatori e di tutto il personale scolastico a vario titolo operante è:

- 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.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale, con i conseguenti risvolti di carattere penale.

Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



L'ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

In particolare, si elencano di seguito le misure di tutela della salute e sicurezza messe in atto dalla scuola per i lavoratori e gli alunni:

- a) Sono definite le procedure di accesso ai vari percorsi come ai successivi punti: modalità di ingresso a scuola e agli uffici amministrativi; modalità di accesso dei fornitori esterni e visitatori e gestione entrata e uscita del personale e degli alunni;
- b) Sono definite le modalità di accesso da parte delle ditte esterne (DUVRI) come: al successivo punto modalità di accesso dei fornitori esterni e visitatori;
- c) E' prevista la verifica degli eventuali impianti di aerazione;
- d) E' prevista la verifica dell'approvvigionamento e distribuzione dei dispositivi di protezione individuale come ai successivi punti;
- e) E' prevista la verifica delle procedure di vestizione, uso e svestizione dei dispositivi di protezione individuale come ai successivi punti;
- f) E' prevista la verifica delle procedure di sanificazione degli ambienti e pulizia degli ambienti come ai successivi punti;
- g) E' prevista la verifica delle procedure di disinfezione dei materiali riutilizzabili come ai successivi punti;
- h) E' prevista la verifica delle procedure di gestione dei rifiuti potenzialmente infetti come ai successivi punti.

## ANALISI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il dirigente scolastico, consultato anche il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ha individuato le seguenti attività che saranno svolte in presenza:

- attività didattica ed amministrativa in presenza;
- attività in presenza con accesso vincolato da parte di utenza esterna.

## Individuazione delle attività che possono essere eseguite con lo smart-working

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Nell'ambito dell'organizzazione scolastica, le attività che potranno essere svolte con lavoro a distanza (smartworking), sono le seguenti:

- attività tipiche d'ufficio (ad esempio: amministrative, gestionali, ecc.) per eventuali lavoratori dichiarati "fragili" da parte del Medico Competente;
- attività di informazione e formazione del personale docente ed amministrativo;
- riunioni degli organi collegiali;
- riunioni di programmazione e dipartimenti;
- riunioni con i genitori e incontri scuola famiglia (il ricevimento generale dei genitori sarà svolto a distanza su appuntamento, al fine di limitare il numero di utenti presenti contemporaneamente nella scuola per molte ore).

## ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI INTERNI E MISURE DI PREVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

La scuola ha provveduto preventivamente ad una mappatura degli spazi destinati a tutte le attività didattiche in rapporto al numero di alunni e di personale al fine di assicurare quanto più possibile la didattica in presenza seppur con le dovute rimodulazioni.

Nel lavoro di mappatura operato preliminarmente, sono state valutate tutte le possibili situazioni di assembramento con un'analisi di dettaglio dei punti comuni (es. gestione dei percorsi di entrata, uscita, spostamenti interni alla scuola, orari, ricreazione, refezione, attività motorie, etc.) al fine di definire misure organizzative di prevenzione e protezione atte a mitigare il rischio nel rispetto dei principi di carattere generale, ponendo particolare attenzione anche alle situazioni a rischio di affollamento e aggregazione non strutturata (fuori dal contesto dell'aula).

La scuola ha provveduto ad organizzare gli spazi esterni e interni per evitare raggruppamenti o assembramenti e garantire ingressi, uscite, deflussi e distanziamenti adeguati in ogni fase della giornata scolastica, per alunni, famiglie, personale scolastico e non scolastico.

## Individuazione dei percorsi dei gruppi di lavoratori individuati

Rispetto a ciascun gruppo di lavoratori sono stati valutati i seguenti percorsi più usuali nelle medesime fasce orarie con particolare riferimento a:

**PLESSO SCOLASTICO: "VIA MATTEOTTI N. 103"**

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



### Ingresso/uscita al lavoro

**Personale ATA** dalle ore 7.00 alle ore 8.00

- porta di accesso a scuola: accesso principale
- porta di uscita a scuola: accesso principale
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

**Docenti prima ora** ore 8,05

- porta di accesso a scuola: cancello n. 4 da via Umberto I; ingresso all'edificio porta n. 3
- porta di uscita da scuola: dalla porta assegnata alla classe in cui si svolge la docenza dell'ultima ora
- porta di uscita da scuola nelle ore intermedie: dalla porta n. 3 e cancello n. 4 da via Umberto I
- accesso all'ufficio personale contingentato un docente per volta
- per evitare assembramenti non è consentito l'accesso alla sala docenti
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina).

### **PLESSO SCOLASTICO: VIA LANOCE/VIAMARCONI (SCUOLA PRIMARIA)**

#### **Ingresso/uscita al lavoro**

**Personale ATA** dalle ore 7.00 alle ore 8.00

- porta di accesso a scuola: accesso principale
- porta di uscita a scuola: accesso principale
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

**Docenti prima ora** ore 7,55 (fino all'avvio del servizio mensa); 8,05 (servizio mensa)

- porta di accesso a scuola: accesso principale cancello n. 1 da via Lanoce 127; ingresso all'edificio porta n. 1
- porta di uscita da scuola: dalla porta assegnata alla classe in cui si svolge la docenza dell'ultima ora
- porta di uscita da scuola nelle ore intermedie: dalla porta n. 1 e cancello n. 1 da via Lanoce
- per evitare assembramenti non è consentito l'accesso alla sala docenti
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

**PLESSO SCOLASTICO: VIA LANOCE/VIA MARCONI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

**Ingresso/uscita al lavoro**

**Docenti prima ora** ore 7,55 (fino all'avvio del servizio mensa)

- porta di accesso a scuola : accesso principale cancello n. 2 da via Marconi 23; ingresso all'edificio porta n. 2
- porta di uscita da scuola: accesso principale dalla porta assegnata alla classe in cui si svolge la docenza dell'ultima ora
- porta di uscita da scuola nelle ore intermedie: dalla porta n. 2 e cancello n. 2 da via Marconi 23
- per evitare assembramenti non è consentito l'accesso alla sala docenti
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

### PLESSO SCOLASTICO: VIA MARCONI (SCUOLA DELL'INFANZIA)

#### Ingresso/uscita al lavoro

**Personale ATA** dalle ore 7.00 alle ore 8.00

- porta di accesso a scuola: accesso principale
- porta di uscita a scuola: accesso principale
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

**Docenti prima ora** ore 7,55

- porta di accesso a scuola: accesso principale cancello n. 2 da via Marconi 23; ingresso all'edificio porta n. 3
- porta di uscita da scuola: accesso principale dalla porta assegnata alla classe in cui si svolge la docenza dell'ultima ora
- porta di uscita da scuola nelle ore intermedie: dalla porta n. 3 e cancello n. 2 da via Marconi 23
- per evitare assembramenti non è consentito l'accesso alla sala docenti
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

### PLESSO SCOLASTICO: CORSO CAVOUR (SCUOLA DELL'INFANZIA)

**Personale ATA** dalle ore 7.00 alle ore 8.00

- porta di accesso a scuola: accesso principale
- porta di uscita a scuola: accesso principale
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

### Docenti prima ora ore 7,55

- porta di accesso a scuola: accesso principale cancello n. 1 da via Cavour 52.; ingresso all'edificio porta n. 1
- porta di uscita da scuola: accesso principale dalla porta assegnata alla classe in cui si svolge la docenza dell'ultima ora
- porta di uscita da scuola nelle ore intermedie: dalla porta n. 1 e cancello n. 1 da via Cavour 52
- per evitare assembramenti non è consentito l'accesso alla sala docenti
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

### PLESSO SCOLASTICO: TOTÒ FITTO (SCUOLA DELL'INFANZIA)

#### Ingresso/uscita al lavoro

#### Personale ATA dalle ore 7.00 alle ore 8.00

- porta di accesso a scuola: accesso principale
- porta di uscita a scuola: accesso principale
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

### Docenti prima ora ore 7,55

- porta di accesso a scuola : accesso principale cancello n. 1 da via De Pascalis 43; ingresso all'edificio porta n. 1

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- porta di uscita da scuola: accesso principale dalla porta assegnata alla classe in cui si svolge la docenza dell'ultima ora
- porta di uscita da scuola nelle ore intermedie: dalla porta n. 1 e cancello n. 1 da via De Pascalis 43
- per evitare assembramenti non è consentito l'accesso alla sala docenti
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

### **PLESSO SCOLASTICO: VIA STICCHI (SCUOLA DELL'INFANZIA)**

#### **Ingresso/uscita al lavoro**

**Personale ATA** dalle ore 7.00 alle ore 8.00

- porta di accesso a scuola: accesso principale
- porta di uscita a scuola: accesso principale
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

**Docenti prima ora** ore 7,55

- porta di accesso a scuola: accesso principale cancello n. 2 da via De Pascalis 43; ingresso all'edificio porta n. 4
- porta di uscita da scuola: accesso principale dalla porta assegnata alla classe in cui si svolge la docenza dell'ultima ora
- porta di uscita da scuola nelle ore intermedie: dalla porta n. 4 e cancello n. 2 da via De Pascalis 43
- per evitare assembramenti non è consentito l'accesso alla sala docenti
- accesso ai servizi igienici contingentato una persona per volta
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

### Individuazione dei percorsi degli alunni

Rispetto a ciascun gruppo classe sono stati valutati i seguenti percorsi più usuali nelle medesime fasce orarie con particolare riferimento a:

- ingresso/uscita dall'edificio (vedi paragrafo successivo MODALITA' DI INGRESSO/USCITA DA SCUOLA)
- accesso alle aule e ai laboratori (vedi paragrafo successivo MODALITA' DI INGRESSO/USCITA DA SCUOLA)
- accesso alle aree comuni (di norma è contingentato prevedendo che il docente possa far uscire dalla classe un alunno per volta)
- accesso ai servizi igienici (di norma è contingentato prevedendo che il docente possa far uscire dalla classe un alunno per volta; inoltre il numero di persone presenti contemporaneamente all'interno dei servizi igienici è contingentato in funzione del numero di vasi)
- passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici e verso aule, laboratori ed altri luoghi comuni (nei movimenti lineari a doppio senso di marcia tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m e indossare sempre la mascherina)

Gli spostamenti all'interno della scuola sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.

### MODALITA' DI INGRESSO/USCITA DA SCUOLA

#### Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro. In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



interpersonale di almeno 1 metro, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica, prima, durante e dopo l'operazione di firma, laddove prevista.

Il lavoratore deve entrare con già addosso la mascherina. Una volta entrato utilizzerà un'altra mascherina fornita dall'Istituto. Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare.

## Modalità di entrata e uscita degli alunni

Sono previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

Sono previsti sensi di percorrenza interna degli spazi che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi, questa attività è facilitata dalla presenza negli edifici scolastici di multiple uscite di sicurezza. Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, è prevista la loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.

Sono predisposte indicazioni per l'ordinato ingresso a scuola, e per gli spostamenti interni ai locali scolastici mediante affissione di specifiche indicazioni e/o di segnalazioni a terra. La segnaletica predisposta è idonea a guidare i flussi degli studenti dai varchi alle classi e viceversa, evitando o riducendo al minimo affollamento e incroci. E' stabilita un'unica direzione di marcia lungo i corridoi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico. E' consentito il doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli (predisponendo apposite linee divisorie al centro degli stessi).

In caso di attesa in fila sono posti sul pavimento degli indicatori visivi sul distanziamento necessario (es. in corrispondenza dei servizi igienici ecc.).

Sono stati differenziati l'ingresso e l'uscita degli studenti sia attraverso uno scaglionamento orario che rendendo disponibili tutte le vie di accesso, compatibilmente con le caratteristiche strutturali e di sicurezza dell'edificio scolastico, al fine di differenziare e ridurre il carico e il rischio di assembramento.

Al fine di ridurre gli spostamenti interni e facilitare il rapido deflusso in entrata e in uscita, gli allievi sono indirizzati ad entrare/uscire attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività, come di seguito indicato:

### **PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA MATTEOTTI" – ingressi/uscite**

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.40 dal lunedì al giovedì

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.10 il venerdì

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
2 sez. A	n.1 da via Matteotti	n.1 centrale	10	Terra
2 sez. C	n.1 da via Matteotti	n.1 centrale	11	Terra
2 sez. B	n.1 da via Matteotti	n.1 centrale	15	Primo

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 1 e dal cancello n.1 di via Matteotti nel seguente ordine:

2<sup>a</sup> sez. B

2<sup>a</sup> sez. C

2<sup>a</sup> sez. A

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra classe 2<sup>a</sup> sez. A e classe 2<sup>a</sup> sez.C

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Primo classe 2<sup>a</sup> sez. B

### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA MATTEOTTI" – ingressi/uscite

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.40 dal lunedì al giovedì

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.10 il venerdì

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
4 sez. B	n.2 da via Matteotti	n. 2	9	Terra
3 sez. C	n.2 da via Matteotti	n. 2	8	Terra

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 2 e dal cancello n.2 di via Matteotti nel seguente ordine:

4<sup>a</sup> sez. B

3<sup>a</sup> sez. C

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA MATTEOTTI" – ingressi/uscite

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.40 dal lunedì al giovedì

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.10 il venerdì

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
1 sez. A	n.3 da via Matteotti	n.8	2	Terra
1 sez. B	n.3 da via Matteotti	n.8	1	Terra
1 sez. C	n.3 da via Matteotti	n.8	4	Terra
4 sez. A	n.3 da via Matteotti	n. 6	5	Terra

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni delle classi prime, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 8 e dal cancello n.3 di via Matteotti nel seguente ordine:

1<sup>^</sup> sez. A

1<sup>^</sup> sez. B

1<sup>^</sup> sez. C

In uscita gli alunni della classe quarta sez. A, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 6 e dal cancello n.3 di via Matteotti.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra (ala sud) classe 1<sup>^</sup> sez. A, classe 1<sup>^</sup> sez. B, classe 1<sup>^</sup> sez. C.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra classe 4<sup>^</sup> sez. A

### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA MATTEOTTI" – ingressi/uscite

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.40 dal lunedì al giovedì

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.10 il venerdì

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
3 sez. A	n. 4 da via Umberto I	n. 5	7	Terra
4 sez. C	n. 4 da via Umberto I	n. 5	6	Terra

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



<b>5 sez. A</b>	<b>n. 4 da via Umberto I</b>	n. 3	14	Primo
<b>5 sez. B</b>	<b>n. 4 da via Umberto I</b>	n. 3	13	Primo
<b>5 sez. C</b>	<b>n. 4 da via Umberto I</b>	n. 3	16	Primo

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni delle classi terza sez. A e quarta sez. C, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 5 e dal cancello n.4 di via Umberto I nel seguente ordine:

3<sup>a</sup> sez. A

4<sup>a</sup> sez. C

In uscita gli alunni delle classi quinte, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 3 e dal cancello n.4 di via Umberto I nel seguente ordine:

5<sup>a</sup> sez. C

5<sup>a</sup> sez. A

5<sup>a</sup> sez. B

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra classe 3<sup>a</sup> sez. A e classe 4<sup>a</sup> sez. C

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Primo classe 5<sup>a</sup> sez. A, classe 5<sup>a</sup> sez. B, classe 5<sup>a</sup> sez. C

### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA MATTEOTTI" – ingressi/uscite

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.40 dal lunedì al giovedì

Orario di accesso/uscita: ore 8.10/13.10 il venerdì

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
<b>3 sez. B</b>	<b>n. 5 da via Umberto I</b>	n. 7	3	Terra

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 7 e dal cancello n. 5 di via Umberto I.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra (ala sud)

### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA LANOCE/VIAMARCONI" – ingressi/uscite

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Orario di accesso/uscita: ore 8.00/14.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.10/16.10 (servizio mensa)

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
1 sez. A	n.1 da via Lanoce	n.1	1	Primo
1 sez. B	n.1 da via Lanoce	n.1	2	Primo
3 sez. A	n.1 da via Lanoce	n.1	7	Primo

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 1 e dal cancello n.1 di via Lanoce nel seguente ordine:

1<sup>^</sup> sez. A

1<sup>^</sup> sez. B

3<sup>^</sup> sez. A

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Primo

### **PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA LANOCE/VIAMARCONI" – ingressi/uscite**

Orario di accesso/uscita: ore 8.00/14.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.10/16.10 (servizio mensa)

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
2 sez. A	n. 2 da via Marconi	n. 2	4	Primo
2 sez. B	n. 2 da via Marconi	n. 2	5	Primo
5 sez. A	n. 2 da via Marconi	n. 2	6	Primo

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 2 e dal cancello n. 2 di via Marconi nel seguente ordine:

2<sup>^</sup> sez. A

2<sup>^</sup> sez. B

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



5<sup>a</sup> sez. A

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Primo (ala nuova) classe 2<sup>a</sup> sez. A e classe 2<sup>a</sup> sez. B

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Primo classe 5<sup>a</sup> sez. A

## **PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA LANOCE/VIAMARCONI" – ingressi/uscite**

Orario di accesso/uscita: ore 8.00/14.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.10/16.10 (servizio mensa)

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
4 sez. A	n. 4 da via Marconi	n. 5	8	Primo
4 sez. B	n. 4 da via Marconi	n. 5	9	Primo

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 5 e dal cancello n. 4 di via Marconi nel seguente ordine:

4<sup>a</sup> sez. A

4<sup>a</sup> sez. B

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Primo (ala nuova)

## **PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA PRIMARIA "VIA LANOCE/VIAMARCONI"**

### **(SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

#### **– ingressi/uscite**

A tempo normale: Orario di accesso/uscita: ore 8.00/14.00

A tempo prolungato: Ore 8.00/14.00 il lunedì, mercoledì, venerdì

ore 8.00/17.00 martedì e giovedì

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
1 sez. A	n. 3 da via Marconi	n. 3	6	Terra

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



<b>1 sez. B</b>	<b>n. 3 da via Marconi</b>	n. 3	7	Terra
-----------------	----------------------------	------	---	-------

In entrata gli/le alunni/e entrano in fila indiana secondo l'ordine di arrivo a scuola.

In uscita gli alunni, disposti in fila indiana e mantenendo il distanziamento previsto dalle linee guida, escono **in ordine alfabetico** dalla porta n. 3 e dal cancello n. 3 di via Marconi nel seguente ordine:

1<sup>^</sup> sez. A

1<sup>^</sup> sez. B

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra

### **PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA DELL'INFANZIA "VIA MARCONI" – ingressi/uscite**

Orario di accesso/uscita: ore 8.00/13.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.00/16.00 (servizio mensa)

<b>CLASSE</b>	<b>CANCELLO ESTERNO</b>	<b>PORTA EDIFICIO</b>	<b>N° AULA</b>	<b>PIANO</b>
<b>Sezione A</b>	<b>n. 3 da via Marconi</b>	n. 4	9	Terra

In entrata gli/le alunni/e vengono presi in carico dal collaboratore scolastico secondo l'ordine di arrivo a scuola e accompagnati in aula.

In uscita vengono accompagnati dal collaboratore scolastico e affidati ai genitori/tutori alla porta n. 4 e dal cancello n. 3 di via Marconi.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra (ala nord)

### **PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA DELL'INFANZIA "CORSO CAVOUR" – ingressi/uscite**

Orario di accesso/uscita: ore 8.00/13.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.00/16.00 (servizio mensa)

<b>CLASSE</b>	<b>CANCELLO ESTERNO</b>	<b>PORTA EDIFICIO</b>	<b>N° AULA</b>	<b>PIANO</b>
<b>Sezione A</b>	<b>n. 1 da Corso Cavour</b>	n. 1	24	Terra
<b>Sezione D</b>	<b>n. 1 da Corso Cavour</b>	n. 1	2	Terra
<b>Sezione E</b>	<b>n. 1 da Corso Cavour</b>	n. 2	22	Terra

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



In entrata gli/le alunni/e vengono presi in carico dal collaboratore scolastico secondo l'ordine di arrivo a scuola e accompagnati in aula.

In uscita gli alunni della sezione A e della sezione D vengono accompagnati dal collaboratore scolastico e affidati ai genitori/tutori per uscire dalla porta n. 1 e dal cancello n. 1 di Corso Cavour.

In uscita gli alunni della sezione E vengono accompagnati dal collaboratore scolastico e affidati ai genitori/tutori per uscire dalla porta n. 2 e dal cancello n. 1 di Corso Cavour.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra sezione A bagni n. 26; sezione D bagni n.14; sezione E bagni n. 20.

### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA DELL'INFANZIA "CORSO CAVOUR" – ingressi/uscite

Orario di accesso/uscita: ore 8.00/13.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.00/16.00 (servizio mensa)

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
Sezione B	n. 2 da via Giannuzzi	n. 3	19	Terra
Sezione C	n. 2 da via Giannuzzi	n. 3	16	Terra

In entrata gli/le alunni/e vengono presi in carico dal collaboratore scolastico secondo l'ordine di arrivo a scuola e accompagnati in aula.

In uscita gli alunni della sezione B e della sezione C vengono accompagnati dal collaboratore scolastico e affidati ai genitori/tutori per uscire dalla porta n. 3 e dal cancello n. 2 di via Giannuzzi.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra sez. B bagni n. 20; sez. C bagni n.14.

### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA DELL'INFANZIA "TOTÒ FITTO" – ingressi/uscite

Orario di accesso/uscita: ore 8.00/13.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.00/16.00 (servizio mensa)

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
Sezione A	n. 1 da via De Pascalis	n. 1	3	Terra
Sezione B	n. 1 da via De Pascalis	n. 1	2	Terra

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



In entrata gli/le alunni/e vengono presi in carico dal collaboratore scolastico secondo l'ordine di arrivo a scuola e accompagnati in aula.

In uscita gli alunni vengono accompagnati dal collaboratore scolastico e affidati ai genitori/tutori per uscire dalla porta n. 1 e dal cancello n. 1 di via De Pascalis.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra bagni n. 8.

### PLESSO SCOLASTICO: SCUOLA DELL'INFANZIA "VIA STICCHI" – ingressi/uscite

Orario di accesso/uscita: ore 8.00/13.00 (fino all'avvio del servizio mensa);

ore 8.00/16.00 (servizio mensa)

CLASSE	CANCELLO ESTERNO	PORTA EDIFICIO	N° AULA	PIANO
Sezione A	n. 2 da via De Pascalis	n. 4	12	Terra

In entrata gli/le alunni/e vengono presi in carico dal collaboratore scolastico secondo l'ordine di arrivo a scuola e accompagnati in aula.

In uscita gli alunni vengono accompagnati dal collaboratore scolastico e affidati ai genitori/tutori per uscire dalla porta n. 4 e dal cancello n. 2 di via De Pascalis.

Servizi igienici dedicati: blocco servizi igienici Piano Terra bagni n. 10.

Il personale in servizio (collaboratore scolastico) appositamente identificato verificherà e vigilerà gli accessi, controllando che le persone accedano soltanto se munite degli idonei dispositivi indicati nel punto dispositivi di protezione individuali.

**E** raccomandato a tutte le persone che entrano a scuola di eseguire l'igiene delle mani con l'uso di igienizzanti a base alcolica per almeno 30 secondi.

Per il trasporto scolastico, saranno concordate con l'Ente locale (con l'elaborazione del DUVRI) le modalità di salita, discesa e vigilanza dal/sul mezzo e tempi e modi di parcheggio al fine di evitare assembramenti.

**E** incentivato l'utilizzo delle scale in luogo degli ascensori. In particolare l'uso dell'ascensore è consentito al solo personale e agli alunni con difficoltà di deambulazione e comunque per un massimo di una persona per volta.

Stanti le più comuni modalità di gestione degli allievi all'inizio delle lezioni, si ipotizza che non è consentito uno stazionamento degli allievi nelle pertinenze esterne e interne degli edifici scolastici,

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



prima del loro accesso alle aule. Durante questo periodo gli spazi comuni possono essere considerati meramente “di transito” garantendo la sorveglianza degli allievi.

Indicazioni operative:

- è assicurata la massima areazione degli spazi di transito.

La problematica dell'uscita da scuola è sostanzialmente simile a quella dell'ingresso. Valgono quindi le indicazioni già fornite in precedenza, sull'utilizzo delle uscite, sulla riduzione al minimo della lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita e sulla definizione di un'unica direzione di marcia lungo i corridoi ovvero sull'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

## ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DESTINATI AD AULE ORDINARIE

Considerando il numero di persone assegnate ai vari luoghi (numero alunni del gruppo classe, docente della singola disciplina, eventuale insegnante di sostegno, eventuale assistente e/o educatore) in modo permanente nella giornata, si è predisposta la collocazione delle singole classi negli ambienti riportati nelle planimetrie allegate in modo da ottenere il distanziamento richiesto per ridurre la possibilità di contagio.

L'analisi dei layout, per quanto riguarda le aule ha tenuto conto della collocazione dei tavoli e delle sedie e dei percorsi interni.

Gli ambienti individuati sono sufficientemente ampi per consentire il distanziamento di seguito specificato, e sono dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria; l'assetto di banchi e di posti a sedere garantisce un distanziamento non inferiore a 1 metro. Il layout della zona interattiva della cattedra prevede tra l'insegnante e i banchi uno spazio idoneo di almeno 2 metri.

Il distanziamento di un metro è inteso, relativamente alla configurazione del layout delle aule, nel senso della necessità di prevedere un'area statica dedicata alla “zona banchi”. Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime bucali degli studenti è stato calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità. Con riferimento alla “zona cattedra”, nella definizione di layout è stata considerata la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella “zona interattiva” della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo ad essa.

Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, si sono seguiti i seguenti criteri:

1) delimitazione dello spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (una fascia di almeno 2 m di larghezza, a partire dalla seduta del docente);

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



2) posizionamento dei banchi per righe e colonne, considerando i seguenti vincoli:

- non invadere gli spazi delimitati al punto 1;
- tra due colonne successive di banchi lasciare un corridoio per garantire l'avia di fuga in caso d'emergenza, di larghezza minima accettabile di 0,6 m;
- distanziare le righe di banchi di almeno 1 m l'una dall'altra;
- tra la prima riga di banchi e il bordo della cattedra lasciare un corridoio per garantire la via di fuga in caso d'emergenza;

3) il numero di banchi posizionati all'interno dell'aula seguendo le indicazioni del punto 2 costituisce la massima capienza dell'aula.

Indicazioni operative:

- è segnata sul pavimento la posizione corretta dei banchi, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- è esposto all'esterno dell'aula un cartello indicante la sua massima capienza;
- il principio del distanziamento fisico è combinato con quello dell'arieggiamento frequente; da qui l'attenzione alle finestre dell'aula, che saranno aperte anche durante le lezioni, assieme alla porta dell'aula;
- se le aule sono dotate di finestre che si aprono a bandiera verso l'interno, sarà prevista l'applicazione di blocchi che le tengono aperte, senza il rischio che si muovano;
- sarà effettuata la disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol); ogni aula è dotata di dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli allievi che dei docenti;
- nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, sarà effettuata la disinfezione prima di ogni nuovo accesso;
- se l'aula ospita anche un insegnante di sostegno o un OSS, anch'essi devono restare distanziati di almeno 2 m dagli altri allievi;
- sono ridotti al minimo indispensabile gli arredi, (armadi, scaffalature, attrezzature didattiche, ecc.) che riducono la capienza massima dell'aula anche per un problema di pulizia e disinfezione dell'aula più facile ed efficace.

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

«Principe di Piemonte» Maglie



## INDICAZIONI SULLE ATTIVITÀ NEI LABORATORI E AULE ATTREZZATE

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, ma con particolare attenzione a che lo svolgimento di qualsivoglia attività non avvenga prima che il luogo dell'attività didattica non sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. La scuola sensibilizzerà gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale scolastico per favorire la formazione alla cultura condivisa della sicurezza.

Per la gestione dei laboratori tecnico-pratici si rimanda al Documento di valutazione dei rischi, ferme restando le indicazioni circa la pulizia e la disinfezione delle superfici da contatto quando le postazioni vengono utilizzate da utenti diversi. Saranno altresì assicurati adeguati ricambi d'aria.

Per i laboratori e le aule attrezzate non è possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, a causa dei vincoli imposti dalla posizione rigida di gran parte delle macchine e/o attrezzature e dei cablaggi tecnici (elettrici, informatici, ecc.). Per tale motivo il principio del distanziamento fisico è stato rispettato valutando, caso per caso, il numero massimo di allievi che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro e considerando, sempre caso per caso, la possibilità che il personale possa mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando nella sua posizione fissa.

Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Qualora l'analisi degli spazi a disposizione, in relazione al necessario distanziamento fisico, e dal numero indicato come massimo affollamento dell'ambiente sia necessario dividere la classe, la stessa sarà suddivisa in due gruppi di egual numero e sarà sfruttata la compresenza, con metà classe in laboratorio e l'altra metà in aula.

Indicazioni operative:

- nel caso di postazioni di lavoro non fisse (ad esempio allievi che operano in piedi, di fronte a banconi, pannelli attrezzati, ecc.), saranno delimitati gli spazi di movimento degli allievi con opportune segnalazioni (ad es. una linea segnalatrice gialla/nera) per il necessario mantenimento del distanziamento di almeno 1 m tra un allievo e un altro;
- è esposto all'esterno del laboratorio o dell'aula attrezzata un cartello indicante la sua massima capienza;

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- è curata la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di nuove classi;
- è valutata l'efficacia della ventilazione naturale dell'ambiente;
- ogni laboratorio e aula attrezzata sono dotati di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale;
- nell'abbinamento laboratorio/classe (o classi che si turnano), il laboratorio/aula attrezzata può non contenere tutti gli allievi della classe (o delle classi che si turnano); si rimanda a quanto scritto più sopra in merito all'opportunità di suddividere la classe in due gruppi di egual numero;
- il laboratorio/aula attrezzata potrebbe dover ospitare anche un insegnante di sostegno o un OSS; anch'essi devono restare distanziati di almeno 2 m dagli altri allievi;
- se il laboratorio o l'aula attrezzata è dotato di impianto aeraulico di riscaldamento e/o raffrescamento; prima della sua messa in servizio è effettuata la sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.
- sono definite le procedure per l'utilizzo delle apparecchiature ad uso multiplo che richiedano adeguata igienizzazione tra un utente e l'altro e tra una classe e l'altra. Nei laboratori di area professionalizzante è integrata la segnaletica delle norme di sicurezza con quella prevista dalle misure di prevenzione.

## Attività di musica

Per tutti gli strumenti è preferibile l'utilizzo di strumenti ad uso esclusivamente personale. Nel caso ciò non fosse possibile, gli strumenti devono essere puliti e disinfettati nelle parti che entrano in contatto con la persona, prima che venga utilizzato da un nuovo corsista. Fino all'adozione di specifici protocolli, nelle classi resta sospeso l'utilizzo di strumenti a fiato (flauti, diatoniche ecc.). Il docente e l'alunno devono dedicare particolare attenzione alla fase dello smontaggio e al riposizionamento dello strumento nella custodia affinché vi sia adeguata disinfezione delle mani e di ogni superficie con cui lo strumento e le mani stesse siano entrate in contatto. È necessario indossare i guanti monouso solo nell'utilizzo di strumenti a percussione o a tastiera. È necessario applicare, in tutti gli spazi, la distanza minima tra le persone di almeno un metro, incrementata come segue: distanza minima di tre metri durante le attività didattiche (esercitazioni, lezioni) di canto

Il Comitato Tecnico Scientifico, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in merito all'attività didattica corale e strumentale, ha fornito le seguenti specifiche indicazioni: - Nei locali

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



scolastici destinati alla didattica ivi comprese aula magna, laboratori, teatro, rispetto alla numerosità degli studenti, deve essere considerato “un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro [...] le attività didattiche che prevedano l'utilizzo di strumenti a fiato o attività corali dovranno essere effettuate garantendo un aumento significativo del distanziamento interpersonale”. Verbale n. 82 del 28 maggio 2020; - Nell'ambito della scuola primaria, per favorire l'apprendimento e lo sviluppo relazionale, la mascherina può essere rimossa in condizione di staticità con il rispetto della distanza di almeno un metro e l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. canto). Verbale n. 104 del 31 agosto 2020.

Emerge, dunque, dalle prescrizioni del CTS un rafforzamento delle misure di contenimento, per queste specifiche attività, che dovranno essere declinate dalle scuole in relazione ai diversi contesti. Le Istituzioni scolastiche, nella predisposizione delle misure organizzative, assicureranno nello svolgimento delle lezioni di canto e degli strumenti a fiato, oltre che le ordinarie misure igieniche (igiene delle mani, igiene quotidiana dei locali della scuola e aerazione frequente secondo le indicazioni previste nella circolare del Ministero della Salute), un aumento significativo del distanziamento interpersonale affinché l'attività didattica possa svolgersi in sicurezza. (nota M.I. n. 16495 del 15/09/2020).

## PALESTRA E ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA

Per le attività di educazione fisica è garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m e tra gli allievi e il docente (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Nelle prime fasi di riapertura della scuola sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre saranno privilegiate le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

La palestra della scuola presenta uno spazio ampio, per cui il principio del distanziamento fisico è rispettato.

L'utilizzo degli spogliatoi annessi alla palestra, così come i servizi igienici e le eventuali docce, è consentito rispettando l'indicazione del numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente.

Per definire la capienza degli spogliatoi è stato utilizzato il principio del distanziamento fisico di almeno 1 m durante l'intera permanenza degli allievi al loro interno, valutando sia le dimensioni in pianta dello spazio disponibile che la dislocazione delle panche e degli eventuali stipetti.

Indicazioni operative:

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- in relazione alle dimensioni in pianta della palestra, è stata valutata la possibilità di ospitare due o più classi contemporaneamente, sempre nel rispetto di quanto indicato più sopra (attività fisiche sportive individuali);
- è esposto all'esterno della palestra un cartello indicante il numero massimo di classi che vi possono operare contemporaneamente;
- è esposto all'esterno degli spogliatoi un cartello indicante la loro massima capienza;
- è curata la disinfezione della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi;
- è prevista l'installazione di dispenser con igienizzante, e la presenza di sapone negli spogliatoi;
- per quanto possibile, durante la stagione favorevole sarà privilegiata l'attività motoria all'esterno (negli spazi idonei);
- nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo si farà riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni;
- può essere che l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni; in questi casi, all'interno degli accordi con i concessionari, saranno esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola. Ai fini del rispetto delle misure anti-contagio e per chiarezza in ordine ad eventuali responsabilità, sarà stipulato un protocollo di disciplina riguardante modalità di utilizzo della palestra da parte di terzi, tempi, operazioni di pulizia e di igienizzazione. La scuola deve ricevere la palestra utilizzata da terzi in perfette condizioni igieniche. La convenzione tra tutte le parti interessate (scuola, Ente locale e società sportive o altri soggetti), regolerà almeno i seguenti aspetti:
  - gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
  - l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
  - l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
  - l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
  - i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;

la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;

la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Sarà introdotto un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

- Negli edifici dove la palestra è dotata di impianto aeraulico di riscaldamento; prima della sua messa in servizio è necessaria la sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

Il docente della materia definirà le tipologie di attività sportive consentite durante le ore di educazione fisica e le relative modalità di effettuazione; inoltre saranno definite le modalità di utilizzo degli attrezzi da parte degli studenti.

Rispetto al criterio della protezione è utile ricordare che l'uso della mascherina - da non utilizzare durante l'attività motoria perché potrebbe impedire l'assunzione di una adeguata quantità di ossigeno - è da prevedersi per gli spostamenti e durante le fasi di attesa.

## AULA MAGNA

L'aula magna è uno spazio didattico di grande utilità per ospitare attività strutturate che non possono svolgersi all'interno dall'aula ordinaria. Salvo situazioni di assoluta carenza di spazi disponibili, viene mantenuta per un uso promiscuo, ma solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra il docente (o i docenti) e gli allievi più vicini. E' stato individuato il numero massimo di allievi che la possono utilizzare contemporaneamente.

Con le stesse restrizioni di cui sopra, l'aula magna può essere utilizzata per assemblee e per ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, privilegiando, tuttavia, l'uso di piattaforme digitali, soprattutto quando sia difficile assicurare che non si creino assembramenti.

Indicazioni operative:

- saranno rese disponibili un numero di sedie pari alla capienza massima individuata e sarà segnato sul pavimento la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- E' esposto all'esterno dell'aula magna un cartello indicante la sua massima capienza;
- nel caso di turnazione delle classi all'interno dell'aula magna, sarà curata la disinfezione prima di ogni nuovo accesso;
- l'aula magna sarà dotata di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale.

## GESTIONE SPAZI COMUNI E DISTRIBUTORI

### AUTOMATICI

Gli spazi comuni non didattici sono gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, l'area ricreazione, la sala docenti, i servizi igienici, ecc.

Per la migliore organizzazione degli ingressi e delle uscite da scuola, nonché del periodo della ricreazione, sono individuati gli spazi necessari (che sono spazialmente definiti e nominati con apposita cartellonistica).

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano e con l'utilizzo della mascherina chirurgica.

L'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack. L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro e con l'utilizzo della mascherina chirurgica.

Durante le pause, l'accesso al bar interno dell'Istituto è consentito in relazione alle disposizioni normative vigenti e nel rispetto di tutte le regole in esse contenute, definendo il numero massimo di accessi e con l'obbligo dell'uso di mascherine chirurgiche, in quanto spazio comune.

Per i distributori automatici è prevista a terra una linea segnalatrice a circa 2 metri dal distributore ed è previsto un cartello esplicativo sul distributore per ricordare il divieto d'assembramento. L'uso del distributore è consentito previa igienizzazione delle mani tra ogni operazione (uso della moneta, uso della tastiera, ritiro del prodotto).

L'accesso ai distributori automatici è consentito durante tutto l'arco della giornata ad eccezione della ricreazione.

## SALA DOCENTI

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



La sala docenti può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano e con l'utilizzo della mascherina chirurgica. È stato individuato il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente. A questo scopo si è partiti dalla superficie lorda (complessiva) della sala (in mq) e, dedotta quella occupata dall'arredo che ingombra il pavimento (sempre in mq), si è trovata direttamente la capienza massima della stessa (avendo considerato uno spazio pari ad 1 mq per ogni persona). È esposto all'esterno della sala docenti un cartello indicante la sua massima capienza.

Resta confermata anche per la sala docenti l'applicazione delle altre misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, vale a dire l'utilizzo della mascherina chirurgica, l'areggiamento frequente dell'ambiente e la presenza di un dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol).

## SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. Sarà posta particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), e, dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi.

L'accesso ai servizi igienici di norma è contingentato prevedendo che il docente faccia uscire dalla classe un alunno per volta; inoltre il numero di persone presenti contemporaneamente all'interno dei servizi igienici è contingentato in funzione del numero di vasi (1 alunno per vaso). I servizi igienici non saranno utilizzabili durante la ricreazione (per evitare assembramenti), ma ne sarà consentito l'uso durante tutto l'arco della giornata. Sarà demandata ai collaboratori scolastici la vigilanza sul numero di persone contemporaneamente presenti. Sono previste a terra delle linee segnalatrici a circa 1 metro in corrispondenza delle porte di accesso ai bagni ed è previsto un cartello esplicativo per ricordare il divieto d'assembramento.

Inoltre, le finestre presenti rimarranno sempre aperte, o, se inesistenti, gli estrattori di aria saranno mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico. Non sarà consentito l'utilizzo di asciugamani elettrici ad aria calda, per evitare il ricircolo di aria all'interno dei locali, ma preferito l'impiego di salviette asciugamani monouso.

## ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



La scuola avvalendosi delle ulteriori forme di flessibilità derivanti dallo strumento dell'Autonomia, sulla base degli spazi a disposizione e delle esigenze delle famiglie e del territorio, ha previsto una riconfigurazione del gruppo classe in più gruppi di apprendimento;

La capienza massima complessiva per ogni struttura resta quella indicata dalle norme tecniche per l'edilizia scolastica, ferme restando eventuali capienze inferiori già definite in sede di disposizione igienico sanitaria o di prescrizione antincendio.

In particolare l'organizzazione delle attività educative e didattiche prevede la valorizzazione e l'impiego di tutti gli spazi interni ed esterni, privilegiando ove possibile, e limitatamente al verificarsi di condizioni climatiche favorevoli, l'utilizzo degli spazi esterni, delimitati, protetti e privi di elementi di pericolo.

Nella riprogettazione degli spazi e degli ambienti educativi, sono state seguite alcune accortezze così riassumibili:

- la stabilità dei gruppi: i bambini frequentano per il tempo previsto di presenza, con gli stessi educatori, insegnanti e collaboratori di riferimento evitando che tali figure interagiscano con gruppi diversi di bambini. I gruppi/sezioni sono organizzati in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi, con lo scopo prioritario di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica.
- la disponibilità di uno spazio interno ad uso esclusivo per ogni gruppo di bambini, con i suoi rispettivi arredi e giochi che saranno opportunamente sanificati. Tutti gli spazi disponibili (sezioni, antisezioni, saloni, atri, laboratori, atelier) saranno "riconvertiti" in spazi distinti e separati per accogliere stabilmente gruppi di apprendimento, relazione e gioco. Anche in questo caso gli spazi saranno puliti prima dell'eventuale utilizzo da parte di diversi gruppi o sezioni. Sarà garantita una continua aerazione degli ambienti.

Non è consentito l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini di diversi gruppi. Gli ambienti sono organizzati in aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi, affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte, nel rispetto del principio di non intersezione tra gruppi diversi, utilizzando materiale ludicodidattico, oggetti e giocattoli frequentemente puliti, assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni e comunque puliti nel caso di passaggio del loro utilizzo a bambini diversi. In considerazione della necessità di ridurre i rischi di contagio è opportuno evitare

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa; se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso.

Gli alunni della scuola dell'infanzia NON dovranno indossare la mascherina. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, è previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi (es. guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) oltre la consueta mascherina chirurgica.

La presenza di genitori o di altre figure parentali nella scuola dell'infanzia sarà limitata al minimo indispensabile.

La scuola ha definito le seguenti modalità di inserimento e accompagnamento sulla base delle condizioni logistiche ed organizzative specifiche:

**Accoglienza e ricongiungimento:** La zona di accoglienza è organizzata all'esterno dell'edificio, facendo rispettare il distanziamento tra gli adulti evitando assembramenti da parte degli accompagnatori. Se effettuata in ambiente chiuso, si provvederà alla pulizia approfondita e all'aerazione frequente e adeguata dello spazio. I punti di ingresso sono differenziati dai punti di uscita, con individuazione di percorsi obbligati, e ricorrendo a ingressi e uscite scaglionati.

L'accesso alla struttura è consentito attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali casi, fermo restando il registro di presenze giornaliero dei bambini e del personale scolastico, è istituito un registro delle presenze delle altre eventuali persone che accedono alla struttura. E' limitato l'accesso di eventuali figure/fornitori esterni.

Nella gestione del rapporto con le figure esterne le stesse devono comunicare prima di arrivare in struttura l'orario del loro arrivo. In caso di consegna merce, occorre evitare di depositarla negli spazi dedicati alle attività dei bambini.

Per una corretta gestione degli spazi, viene predisposta la seguente tabella di programmazione delle attività che indica, per ogni diverso momento della giornata, la diversa attribuzione degli spazi disponibili ai diversi gruppi/sezioni, i tempi previsti per le operazioni di pulizia degli spazi nel caso gli stessi siano utilizzati in diversi momenti della giornata da diversi gruppi di bambini.

ORARIO	ATTIVITA'	SPAZIO	OPERAZIONI DI PULIZIA
8.00/9.00 (entrata regolare)	Accoglienza dei bambini. Gioco libero negli angoli	Sezione di appartenenza.	

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



	strutturati		
9.00/10.00	Riordino, attività di routine,	Sezione di appartenenza	
10.00/11.30	Attività curriculari	Sezione di appartenenza	
11.30/12.00	Attività di routine prima del pasto	Servizi, salone	Eventuale pulizia tra i diversi gruppi/sezioni
12.00/13.00	Pranzo	Sezione di appartenenza	Pulizia tra i diversi turni Pulizia della sezione prima e dopo il pranzo
13.00/14.00	Giochi liberi e strutturati	Giardino, sezione	Eventuale pulizia tra i diversi gruppi/sezioni
14.00/15.30	Attività di sezione e laboratoriali	Sezione di appartenenza	Eventuale pulizia tra i diversi gruppi/sezioni
15.40/16.00	Gioco strutturato, canti	Sezione di appartenenza	

## RICREAZIONE

Come regola generale la pausa merenda (ricreazione) sarà effettuata in aula e si svolgerà secondo le seguenti fasce orarie:

### **PLESSO VIA MATTEOTTI 103 (Scuola primaria)**

Dalle ore 10.00 alle ore 10.10 Pausa merenda

Dalle ore 12.00 alle ore 12.10 Pausa ristoro

### **PLESSO VIA LANOCE/MARCONI (Scuola primaria)**

Dalle ore 10.00 alle ore 10.10 Pausa merenda

Dalle ore 12.00 alle ore 12.10 Pausa ristoro

### **PLESSO VIA LANOCE/MARCONI (Scuola secondaria di primo grado)**

Dalle ore 10.00 alle ore 10.10 Pausa merenda

Dalle ore 12.00 alle ore 12.10 Pausa ristoro

### **PLESSO VIA LANOCE/MARCONI (Scuola dell'infanzia)**

Dalle ore 10.30 alle ore 11.00 Pausa merenda

### **PLESSO CORSO CAVOUR (Scuola dell'infanzia)**

Dalle ore 10.30 alle ore 11.00 Pausa merenda

### **PLESSO TOTÒ FITTO (Scuola dell'infanzia)**

Dalle ore 10.30 alle ore 11.00 Pausa merenda

### **PLESSO VIA STICCHI (Scuola dell'infanzia)**

Dalle ore 10.30 alle ore 11.00 Pausa merenda

Indicazioni operative:

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- il cibo è consumato al proprio posto
- durante la pausa ristoro è possibile spostarsi in aula indossando la mascherina.

## REFEZIONE SCOLASTICA

**Indicazione specifiche per la refezione scolastica A.S. 2020/2021- Ministero dell'Istruzione del 06/08/20 Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di CDV/D 19 – REGIONE PUGLIA DIPARTIMENTO PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE, DEL BENESSERE SOCIALE E DELLO SPORT PER TUTTISEZIONE PROMOZIONE DELLA SALUTE E DELBENESSERE AOO/152/2751 del 14/08/2020**

### **Allegato 1 indirizzi operativi guida sulla gestione della ristorazione scolastica**

#### **Gestione locali mensa**

La gestione degli spazi:

1. L'accesso ai locali mensa deve essere regolato prevedendo il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone all'interno di essi e l'aerazione frequente dei locali.
2. Valutare, laddove la struttura del locale di somministrazione lo consenta, l'istituzione di percorsi obbligati unidirezionali per garantire un flusso ordinato dei bambini e ragazzi nel rispetto del distanziamento sociale;
3. La somministrazione dei pasti nelle scuole può avvenire nei locali refettorio o in altri spazi, come le aule;
4. È possibile l'esecuzione di due o più turni mensa, sempre al fine di non consentire oltre il dovuto l'affollamento dei locali ad essa destinati;
5. In relazione all'esigenza di garantire nei locali mensa il rispetto delle indicazioni di distanziamento fisico, onde evitare occasioni di contagio interumano e perseguire la massima tutela dell'igiene dei prodotti, è necessario affiancare le consuete pratiche previste con misure straordinarie, quali:
  - garantire un idoneo microclima: evitare correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria, eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria condizionata per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nei locali di somministrazione alimenti;
  - garantire la disponibilità, per gli addetti che manipolano gli alimenti (anche ad es. gli addetti alla distribuzione) di distributori di spray/gel disinfettanti per le mani e di mascherine da sostituire almeno ad ogni cambio turno;

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- evitare, al momento del consumo del pasto, la condivisione dell'utilizzo di posate e bicchieri da parte di più bambini/ragazzi.

### **Norme igieniche e precauzioni nella somministrazione degli alimenti in classe**

Qualora la modalità di somministrazione dei pasti negli spazi mensa non sia percorribile, o non sufficiente in virtù delle dimensioni o della particolare numerosità dell'utenza, si potranno studiare soluzioni alternative di erogazione. Ad esempio i pasti potranno essere consumati all'interno delle aule didattiche attraverso modalità organizzative che, come si potrà notare, non si discostano significativamente da quanto già viene effettuato, in quanto le buone prassi igieniche costituiscono elemento fondamentale per lo svolgimento del servizio di ristorazione scolastica:

- la presenza nel menù, laddove fosse gradita, del "piatto unico" (previo giudizio di idoneità dei piatti proposti da parte del Servizio di Igiene degli Alimenti della Nutrizione della ASL competente per territorio);
- l'utilizzo del piatto multiscoperto;
- l'aula didattica eventualmente utilizzata per la somministrazione dei pasti, deve essere opportunamente areata prima e dopo la somministrazione dei pasti;
- sporzionamento da parte degli addetti in aree appositamente attrezzate, nel rispetto delle temperature e delle specifiche norme igienico-sanitarie vigenti;
- nei casi in cui l'area di sporzionamento appositamente attrezzata sia distante o disagiata rispetto all'area di consumo è opportuno l'utilizzo di carrelli termici da far arrivare direttamente nel refettorio o nelle aule, al fine di rispettare le previste temperature e le specifiche norme igienico-sanitarie;
- i condimenti (sale, olio, aceto, formaggio) sono conservati adeguatamente presso i locali mensa ed utilizzati esclusivamente dal personale di servizio che provvede direttamente ad effettuare il condimento delle pietanze prima della distribuzione o, eventualmente, all'integrazione successiva su richiesta del personale educativo che assiste gli alunni;
- la pulizia dei banchi (o dei tavoli dei refettori) deve essere effettuata con l'uso di detergente neutro, seguita dalla disinfezione con prodotti specifici, non in presenza dei bambini /ragazzi;
- è opportuno collocare tovagliette lavabili e disinfettabili ovvero del tipo monousosulle superfici sulle quali saranno poggiati i pasti;
- altre modalità ragionevolmente sostenibili.

### **Pulizia e disinfezione**

Al fine di garantire la sicurezza degli alimenti, gli operatori delle mense scolastiche devono assicurare la piena e costante adesione alle buone pratiche igieniche ed alle procedure di pulizia e disinfezione, come richiesto dalla normativa e come definito nei manuali di buona prassi igienica di

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



settore (GHP) e nei piani HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points). Le buone pratiche igieniche costituiscono già elemento per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2 negli ambienti di produzione, trasformazione e somministrazione degli alimenti. E' importante rafforzare e rispettare tali pratiche che si devono già trovare dettagliate nei piani di autocontrollo delle aziende che effettuano la preparazione e somministrazione dei pasti e che devono essere presenti in ogni mensa scolastica.

La pulizia e la disinfezione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono efficacemente limitare la diffusione del virus.

Ogni mensa scolastica assicura, mediante una specifica procedura, la pulizia giornaliera e la disinfezione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Pratiche igieniche già adottate dagli operatori del settore alimentare per evitare la contaminazione degli alimenti da parte di microrganismi nocivi per la salute umana quando si manipolano, preparano, trasformano, confezionano e somministrano gli alimenti, rappresentano un metodo idoneo anche nei confronti della prevenzione della diffusione del SARS CoV -2.

Il programma di pulizia e disinfezione, presente nelle mense scolastiche in quanto già previsto nel piano di autocontrollo quale prerequisito operativo, deve prevedere:

- l'individuazione dei locali e delle attrezzature da sottoporre alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- la pulizia e la disinfezione giornaliera degli ambienti di lavoro e delle pertinenze;
- la pulizia e disinfezione delle superfici sulle quali vengono manipolati gli alimenti e viene somministrato il pasto.
- le schede tecniche dei prodotti utilizzati: in caso di utilizzo di prodotti che si trovano comunemente in commercio, le schede tecniche possono essere sostituite dalle etichette dei prodotti;
- le modalità di pulizia e disinfezione distinte per aree, attrezzature, ecc.(concentrazioni e modalità d'uso dei prodotti, tempi di contatto) e tempi di esecuzione;
- la frequenza degli interventi di pulizia e disinfezione;
- la formazione del personale in materia;

Nel caso di presenza di distributori automatici occorre:

- garantire la pulizia giornaliera e la disinfezione periodica, con prodotti appositi, delle tastiere dei distributori di bevande e snack;
- garantire il ricambio dell'aria degli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande e alimenti.

### Precauzioni igieniche personali

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Tutti gli operatori del settore alimentare devono garantire l'adozione delle misure igieniche previste del piano di autocontrollo, in particolare il lavaggio frequente e adeguato delle mani con sapone.

I disinfettanti possono essere usati come misura aggiuntiva, ma non possono sostituire un accurato lavaggio delle mani.

In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità per ridurre l'esposizione e la trasmissione del virus SARS-CoV-2, gli operatori addetti al settore alimentare devono lavarsi le mani per almeno 20 secondi con acqua e sapone liquido e asciugarle con salviette monouso:

- prima di iniziare il lavoro
- dopo aver manipolato o preparato alimenti crudi
- prima di manipolare alimenti cotti o pronti al consumo
- dopo aver toccato rifiuti
- dopo ogni pausa o allontanamento dalla postazione
- dopo aver toccato naso, bocca, occhi, orecchie,
- dopo essersi soffiati il naso, aver starnutito o tossito, orientati in direzione opposta alle altre persone o all'interno del gomito
- dopo l'uso del bagno
- dopo le operazioni di pulizia
- dopo aver mangiato, bevuto o fumato
- dopo aver toccato il denaro.

### Utilizzo di guanti

Gli operatori del settore alimentare possono usare guanti idonei al contatto con gli alimenti, ma l'utilizzo di tali guanti non può comunque sostituire il corretto lavaggio delle mani. Il virus SARS-CoV-2 e altri microrganismi possono contaminare i guanti monouso nello stesso modo in cui possono contaminare le mani. Indossare guanti monouso può dare un falso senso di sicurezza e può portare il personale a non lavarsi le mani in modo appropriato.

I guanti devono essere cambiati frequentemente e ad ogni cambio occorre lavarsi le mani. In particolare, i guanti devono essere cambiati dopo aver svolto attività non legate agli alimenti, come ad esempio aprire e chiudere le porte, svuotare i cestini dei rifiuti, ecc. Gli operatori devono evitare di toccarsi il viso, la bocca e gli occhi quando indossano i guanti. La rimozione dei guanti monouso può portare alla contaminazione delle mani stesse.

### Utilizzo di mascherine

Tali dispositivi, che in alcune tipologie di lavorazione di alimenti considerate particolarmente a rischio di contaminazione microbiologica vengono già adottati come presidio igienico, sono idonei

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



anche per ridurre la possibilità di diffusione del virus SARS-CoV-2 tramite droplets da parte di soggetti inconsapevolmente infetti.

L'uso delle mascherine deve essere preso in considerazione negli ambienti destinati alla manipolazione degli alimenti, in particolare quando non si riescono a garantire adeguate distanze fra gli operatori. Devono essere altresì utilizzate in fase di distribuzione e somministrazione degli alimenti poiché, minimizzando la diffusione dei droplets respiratori, costituiscono uno strumento adeguato di prevenzione e consentono all'Operatore del Settore Alimentare (OSA) di meglio ottemperare al requisito legislativo relativo alla manipolazione di prodotti privi di potenziali pericoli per il consumatore.

Per un corretto utilizzo della mascherina è necessario:

- lavare le mani prima di indossarla e utilizzare gli elastici o le stringhe senza toccare la parte centrale;
- coprire bene la bocca, il naso e il mento;
- dopo averla tolta, senza toccare la parte centrale, lavare subito le mani;
- gettare i guanti e le mascherine monouso in contenitori dedicati.

Si ricorda che l'uso della mascherina non sostituisce il rispetto delle regole di distanziamento sociale e igiene delle mani.

### **Misure restrittive per l'ingresso di personale esterno nei locali mensa**

Nei locali di consumo del pasto non è consentito l'ingresso a personale non preposto alla somministrazione.

L'accesso ai locali di somministrazione da parte di personale che a vario titolo dovesse accedere agli stessi non è consentito in concomitanza con l'erogazione dei pasti.

E' sospesa ogni attività dei Componenti della Commissione Mensa che comporta l'accesso ai locali mensa.

### **Formazione**

Le buone pratiche igieniche costituiscono un elemento fondamentale per la prevenzione della dispersione del SARS CoV-2 . L'adesione scrupolosa a tali pratiche deve essere rafforzata (anche mediante idonee attività di formazione/training) in fase epidemica da SARS CoV-2 per ridurre il rischio di contaminazione delle superfici, incluse quelle degli alimenti.

Con L.R. n.22 del 24/07/07 "Abolizione del libretto di idoneità sanitaria per gli alimentaristi e formazione del personale alimentarista" e con il Regolamento Regionale n. 5 del 2008 "Organizzazione dei corsi di formazione e di aggiornamento del personale alimentarista ai sensi

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



dell'art. 4 della legge regionale n. 22 del 24.07.07 e s.m.i." sono state definite le modalità per l'organizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento in materia di igiene degli alimenti per gli OSA.

Per quanto attiene alla formazione in merito alla produzione e somministrazione di alimenti senza glutine, si rimanda alla D.G.R. n. 2277 del 21/12/17 ad oggetto "Formazione per gli Operatori del Settore Alimentare che producono, trasformano e distribuiscono alimenti/bevande per i soggetti allergici o intolleranti, inclusi i soggetti celiaci. Approvazione progetto formativo"

## ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E MODALITA' DI ACCESSO DEI GENITORI, FORNITORI ESTERNI E VISITATORI/UTENZA

Per le attività amministrative e gestionali che devono essere eseguite in presenza, si è provveduto a suddividere i lavoratori in gruppi composti da persone che svolgono la medesima attività/mansione e nei medesimi luoghi. Le attività sono organizzate con l'obiettivo di ridurre il numero di lavoratori contemporaneamente presenti.

In particolare i lavoratori sono stati così suddivisi in funzione degli ambienti occupati:

### **PLESSO EDIFICIO VIA MATTEOTTI N. 103**

Ufficio: SEGRETERIA

Ambiente occupato: Ufficio Piano: PRIMO Numero lavoratori presenti: 5

Porta di accesso all'edificio scolastico: porta accesso principale

Porta di uscita dall'edificio scolastico: porta accesso principale

Servizi igienici dedicati: servizi di pertinenza posti al piano primo

Orario di accesso utenza: su appuntamento.

Ufficio: DIRIGENZA

Ambiente occupato: Ufficio Piano: PRIMO Numero lavoratori presenti: 1

Porta di accesso all'edificio scolastico: porta accesso principale

Porta di uscita dall'edificio scolastico: porta accesso principale

Servizi igienici dedicati: servizi di pertinenza posti al piano primo

Orario di accesso utenza: su appuntamento.

Ufficio: DIRETTORE DEI SERVIZI

Ambiente occupato: Ufficio Piano: PRIMO Numero lavoratori presenti: 1

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Porta di accesso all'edificio scolastico: porta accesso principale

Porta di uscita dall'edificio scolastico: porta accesso principale

Servizi igienici dedicati: servizi di pertinenza posti al piano primo

Orario di accesso utenza: su appuntamento.

All'interno degli uffici amministrativi è garantito il rispetto del distanziamento sociale di 1 metro tra le diverse postazioni di lavoro attraverso la rimodulazione degli spazi di lavoro.

### Accesso dell'utenza

Per l'accesso dell'utenza vengono individuate le seguenti procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti e con gli alunni.

Come già rimarcato in premessa, e cioè che rimane ferma la regola che nessuno è autorizzato ad entrare a scuola, al di fuori del personale e degli alunni, salvo casi eccezionali e dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, i genitori/fornitori esterni/trasportatori/ecc. annunciano il loro arrivo previo preliminare accordo telefonico durante il quale, il Dirigente Scolastico, definirà orario e modalità d'ingresso.

Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina chirurgica e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso a scuola, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento. Il visitatore sarà sottoposto alla rilevazione della temperatura, verrà invitato a compilare apposita dichiarazione e a igienizzarsi le mani. Giunto all'interno, il visitatore deve subito igienizzarsi le mani, secondo le modalità previste, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

L'accesso ai singoli uffici sarà consentito dal personale addetto, avendo cura di evitare assembramenti nei locali scolastici, un utente per volta.

Al fine di applicare le opportune misure di prevenzione gli utenti dovranno seguire scrupolosamente le seguenti indicazioni:

- E' opportuno rivolgersi agli uffici soltanto in caso di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, rinviando tutti gli accessi non strettamente necessari, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- Evitare di recarsi a scuola in gruppi di più persone, limitando l'accesso soltanto al diretto interessato;

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, ecc.);
- Privilegiare l'accesso su prenotazione, contattando preventivamente gli uffici interessati, al fine di limitare gli assembramenti negli spazi destinati all'attesa.
- All'interno dell'edificio scolastico è indicata una sola via di accesso agli uffici, indicata da adeguata cartellonistica e segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- Durante l'eventuale visita di esterni, il personale in servizio dovrà verificare gli accessi, registrando le generalità (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza) ed i riferimenti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza, dei visitatori su apposito registro oltre alla richiesta di autocertificazione su assenza di eventuali contatti avuti con pazienti affetti da COVID-19 e assenza di sintomi;
- È comunque obbligatorio che il visitatore possa accedere soltanto se munito di mascherina chirurgica;
- È raccomandato a tutte le persone che entrano a scuola di eseguire l'igiene delle mani prima di accedere agli ambienti: lavaggio delle mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi o con l'uso di igienizzanti a base alcolica per almeno 30 secondi.
- All'ingresso è rilevata la temperatura corporea dell'utenza esterna tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale. Nel caso in cui la temperatura sia superiore ai 37.5° C non sarà consentito l'accesso.
- Negli uffici amministrativi, è indicata a pavimento la distanza da tenere dal banco dell'accoglienza; sono affisse le regole d'uso delle mascherine e di disinfezione delle mani prima dell'accesso.

I fornitori esterni/trasportatori/altro annunciano il loro arrivo telefonicamente. Resteranno all'esterno della sede scolastica e consegneranno quanto di loro spettanza (merci o documenti) al personale in turno che, equipaggiato di idonei DPI provvederà a trasportarli all'interno dell'istituto.

Durante l'eventuale ingresso a scuola le porte di accesso agli ambienti resteranno chiuse se non direttamente interessate dall'intervento; il personale in servizio provvederà a verificare gli accessi, registrando le generalità ed i riferimenti telefonici dei fornitori/manutentori su apposito registro.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro effettuando l'attività indossando i DPI di proprietà.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dell'edificio scolastico (es. manutentori, fornitori, ecc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente la scuola ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

La scuola darà, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Laddove possibile, l'accesso di fornitori e assimilabili avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.

Sono stati predisposti sportelli dedicati alla comunicazione con l'utenza, con adeguate separazioni fisiche tra il personale amministrativo ed i visitatori.

La protezione dei lavoratori sarà garantita, oltre che dai DPI, anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie (barriere fisiche "anti-respiro" nelle zone considerate critiche per contatto diretto servizi al pubblico). Per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie è previsto l'impiego di visiere, garantendo adeguata formazione al loro utilizzo.

## DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

La didattica digitale integrata (DDI) sarà adottata dalla scuola secondo le Linee Guida previste dal Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39 qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

La scuola ha previsto la predisposizione di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI), inerente l'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

Il Piano è allegato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, riveste carattere prioritario poiché individua i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI, a livello di istituzione scolastica, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli alunni e gli studenti, in particolar modo degli alunni più fragili.

## DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata è stata pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza.

Per alunni diversamente abili che necessitano di locali dedicati la scuola ha previsto modalità di accesso e fruizione degli spazi, anche in rapporto agli educatori; raccordarsi con le cooperative di riferimento di quest'ultimi. La scuola ha inoltre valutato la necessità di specifiche aree d'accesso dei mezzi di trasporto attrezzati.

## REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

### PERSONALE SCOLASTICO

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale.

#### 1) Elementi comuni a tutto il personale

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale deve:

- usare della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavare e disinfettare frequente le mani;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste;
- evitare aggregazioni di diverse persone durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- E' preferibile mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno.

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

### 2) Personale docente

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

### 3) Personale amministrativo

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.
- 

### 5) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



### FAMIGLIE E ALLIEVI

Si elencano le indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.):

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- rispettare le regole comportamentali previste da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra, in ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni.

Anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole saranno applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

## MISURE IGIENICO-SANITARIE

Vengono identificate di seguito le procedure da applicare e la periodicità con cui effettuare la pulizia e la sanificazione periodica dei luoghi, ambienti e attrezzature. La scuola assicura la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti e ha predisposto un cronoprogramma ben definito, documentato attraverso un registro regolarmente aggiornato. È stato infatti predisposto un registro delle pulizie e delle disinfezioni periodiche (quotidiane, settimanali, mensili, in occasione di avvenuta presenza negli ambienti di lavoro di persone contagiate, ecc.), al fine di tenere sotto controllo tale attività, che, si ribadisce, rappresenta una delle più importanti misure di

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



prevenzione primaria da adottare. Tale registro è assegnato ad ogni collaboratore scolastico al fine della sua corretta compilazione.

A fine giornata, la scuola garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici.

I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

Con il termine “pulizia” si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine “disinfezione” si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute.

### **Pulizia periodica generale degli ambienti**

La scuola, a mezzo dei collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e dei servizi igienici.

In via preliminare il Dirigente scolastico ha assicurato, prima della riapertura della scuola, una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo.

Le operazioni di pulizia saranno effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute “Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento” in particolare nella sezione “Attività di sanificazione in ambiente chiuso”. Nello stesso allegato è riportato un estratto con i principi attivi indicati per le varie superfici tratto da Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 25 aprile 2020”.

A riguardo si precisa che per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. Poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici in presenza di un caso, a causa della possibile trasmissione per contatto, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, è integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida.

### **PROTOCOLLO PULIZIE**

Circolare del Ministero della Salute prot. 17644 del 22 maggio 2020

“Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento”

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Si indicano i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2:

- pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.;
- disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
- garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.

**Definizione:** secondo le normative vigenti, la sanificazione è definita come il complesso di procedimenti ed operazioni di pulizia e/o disinfezione e mantenimento della buona qualità dell'aria. I prodotti e le procedure da utilizzare per la sanificazione devono essere attentamente valutati prima dell'impiego, per tutelare la salute di lavoratori, utilizzatori, clienti e di tutti coloro che accedono alle aree sanificate.

I prodotti utilizzati a scopo di disinfezione devono essere autorizzati con azione virucida come PMC o come biocidi dal Ministero della salute, ai sensi della normativa vigente.

### Misure organizzative

Nello svolgimento delle procedure di sanificazione è raccomandato adottare le corrette attività nella corretta sequenza:

1. La normale pulizia ordinaria con acqua e sapone riduce la quantità di virus presente su superfici e oggetti, riducendo il rischio di esposizione.
2. La pulizia di tutte le superfici di mobili e attrezzature da lavoro, macchine, strumenti, ecc., nonché maniglie, cestini, ecc. deve essere fatta almeno dopo ogni turno.
3. Il rischio di esposizione è ridotto ancor più se si effettuano procedure di disinfezione utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati (PMC o biocidi). È importante la disinfezione frequente di superfici e oggetti quando toccati da più persone.
4. I disinfettanti uccidono i germi sulle superfici. Effettuando la disinfezione di una superficie dopo la sua pulizia, è possibile ridurre ulteriormente il rischio di diffondere l'infezione. L'uso dei disinfettanti autorizzati rappresenta una parte importante della riduzione del rischio di esposizione a COVID-19.
5. I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Non mescolare insieme candeggina e altri prodotti per la pulizia e la disinfezione: ciò può causare fumi che possono essere molto pericolosi se inalati.
6. Tutti i detersivi e i disinfettanti devono essere tenuti fuori dalla portata dei bambini.
7. L'accaparramento di disinfettanti o altri materiali per la disinfezione può comportare la carenza di prodotti che potrebbero invece essere utilizzati in situazioni particolarmente critiche.
8. Bisogna indossare sempre guanti adeguati per i prodotti chimici utilizzati durante la pulizia e la

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



disinfezione, ma potrebbero essere necessari ulteriori dispositivi di protezione individuale (DPI, specie per i prodotti ad uso professionale) in base al prodotto.

### **Attività di sanificazione in ambiente chiuso**

Se il posto di lavoro, non sono occupati da almeno 7-10 giorni, per riaprire l'area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungo di questo tempo neppure in condizioni sperimentali.

- La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.
- Interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti. (Maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, schermi tattili.)
- Ogni struttura avrà superfici e oggetti diversi che vengono spesso toccati da più persone. Disinfettare adeguatamente queste superfici e questi oggetti.

Pertanto:

1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.
2. Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati, evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.
3. Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.
4. Eliminare elementi d'arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti

Le seguenti indicazioni possono aiutare a scegliere i disinfettanti appropriati sulla base del tipo di materiale dell'oggetto/superficie; si raccomanda di seguire le raccomandazioni del produttore in merito a eventuali pericoli aggiuntivi e di tenere tutti i disinfettanti fuori dalla portata dei bambini:

a) materiale duro e non poroso oggetti in vetro, metallo o plastica

- preliminarmente detergere con acqua e sapone;
- utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante;
- utilizzare prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati;

b) materiale morbido e poroso o oggetti come moquette, tappeti o sedute

I materiali morbidi e porosi non sono generalmente facili da disinfettare come le superfici dure e non porose. I materiali morbidi e porosi che non vengono frequentemente toccati devono essere puliti o lavati, seguendo le indicazioni sull'etichetta dell'articolo, utilizzando la temperatura dell'acqua più calda possibile in base alle caratteristiche del materiale. Per gli eventuali arredi

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



come poltrone, sedie e panche, se non è possibile rimuoverle, si può procedere alla loro copertura con teli rimovibili monouso o lavabili.

### **Procedure di pulizia e sanificazione per ambienti esterni di pertinenza**

È necessario mantenere le pratiche di pulizia e igiene esistenti ordinariamente per le aree esterne. Nello specifico, le aree esterne richiedono generalmente una normale pulizia ordinaria e non richiedono disinfezione.

Alcune aree esterne, possono richiedere azioni aggiuntive, come ad esempio disinfettare superfici dure quali tavoli, sedie, sedute all'aperto e oggetti spesso toccati da più persone.

Non è stato dimostrato che spruzzare il disinfettante sui marciapiedi e nei parchi riduca il rischio di COVID-19 per il pubblico, mentre rappresenta un grave danno per l'ambiente ed il comparto acquatico.

### **Tipologia di disinfettanti**

Ad oggi, sul mercato, sono disponibili diversi disinfettanti autorizzati che garantiscono l'azione virucida. Nel rapporto ISS COVID-19 n.19/20208 sono riportati tutti i principi attivi idonei, con le indicazioni all'uso. Si raccomanda di attenersi alle indicazioni d'uso riportate in etichetta.

Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore. Quest'ultimo, infatti, deve presentare test di verifica dell'efficacia contro uno o più microrganismi bersaglio per l'autorizzazione del prodotto PMC o del prodotto biocida. Le informazioni relative a principio/i attivo/i e sua concentrazione, microrganismo bersaglio e tempi di azione riportati in etichetta sono oggetto di valutazione da parte dell'Autorità competente che ne emette l'autorizzazione. Pertanto, la presenza in etichetta del numero di registrazione/autorizzazione (PMC/Biocida), conferma l'avvenuta valutazione di quanto presentato dalle imprese su composizione, stabilità, efficacia e informazioni di pericolo.

Organismi nazionali ed internazionali e i dati derivanti dai PMC attualmente autorizzati suggeriscono, come indicazioni generali per la disinfezione delle superfici, a seconda della matrice interessata, i principi attivi riportati

### **Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno**

Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida

### **Superfici in legno**

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di dietanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)

### Servizi

Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito

### Tessili (es. cotone, lino)

Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; in alternativa: lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

Nella sanificazione si porrà particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, superfici di muri, superfici dei servizi igienici e sanitari ecc. E' garantita la pulizia e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti. L'apparecchio telefonico deve essere sanificato ad ogni chiamata se utilizzato da più persone.

Per la scuola dell'infanzia qualora vengano usati prodotti disinfettanti, si farà seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.

I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto sarà posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.

### Piano di pulizia

Le operazioni di pulizia possono essere ordinarie o straordinarie.

Per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile.

Per attività straordinarie di pulizia si intendono, invece, quelle che, seppur programmate, si verificano a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale). Costituisce attività straordinaria di pulizia quella effettuata in seguito ad eventi determinati, ma non prevedibili.

Nella seguente tabella (cronoprogramma) sono considerate le attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature che saranno effettuate all'interno dei locali scolastici con una frequenza

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



indicativa basata su alcuni dati bibliografici; nel registro pulizie allegato sono riportate delle schede distinte per ambiente, in cui rientra più nel dettaglio delle attività con un'indicazione di frequenza di giornaliera (G una volta al giorno, G2 due volte al giorno), settimanale (S una volta a settimana, S3 tre volte a settimana), mensile e annuale (A una volta all'anno, A2 due volte all'anno, A3 tre volte all'anno).

Attività	Frequenza
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G2
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G2
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	G2
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali e successivamente spruzzare un deodorante.	G
Pulizia e sanificazione dei giochi (Scuola dell'infanzia)	G
Pulizia materiale didattico	G
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, eccetera	G
Lavaggio delle lavagne	G
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	G

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori portarifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G
Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra.	G
Pulizia dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G
Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori (attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo)	G
Pulizia e sanificazione della portineria	G
Pulizia di strumenti musicali fissi per aule di musica, scuole musicali, ecc.	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	G
Pulizia di attrezzatura ludica esterna e interna	G
Lavaggio a fondo dei pavimenti con disinfettante dopo spazzatura e pulizia	G
Pulizia e disinfezione di tutti i tavoli e sedie delle mense, nonché dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi	G
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	S3
Spolvero dei monitor dei computer nell'aula di informatica.	S3
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	S3
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S3
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	S3
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	S
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	S
Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e deicorpi radianti.	M

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)	M
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici...	M
Aula magna (mensile o dopo ogni utilizzo)	M
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	A3
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline...	A3
Lavaggio delle tende non plastificate	A2
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra	A2
Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A/2
Pulizia delle bacheche	A/2
Pulizia di targhe, insegne e suppellettili.	A/2
Lavaggio di punti luce e lampade.	A
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici...  Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.	A
Pulizia aree comuni	G
Pulizia aree ristoro e mensa	G2
Pulizia distributori di bevande e snack, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente	G

La scuola provvederà a:

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n.19/2020; (per i principi attivi utilizzati per le varie superfici si rimanda al Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020-"Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medicochirurgici e biocidi. Versione del 13 luglio 2020")
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi saranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

### Attività di sanificazione per presenza di persona con sintomi

L'attività di pulizia e igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature sarà effettuata in maniera puntuale e a necessità in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus.

In tal caso sarà attuato quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

Nel caso di stazionamento di una persona con sintomi sarà previsto un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. (Tale attività sarà effettuata da ditta specializzata).

### Pulizia di ambienti non sanitari

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVI D-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0.1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe. Eseguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Si raccomandano le seguenti procedure di vestizione/svestizione, rispettando le sequenze di seguito indicate.

Vestizione:

1. Togliere ogni monile e oggetto personale. PRATICARE L' IGIENE DELLE MANI con acqua e sapone o soluzione alcolica
2. Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
3. Indossare un primo paio di guanti;
4. Indossare sopra la divisa il camice monouso;
5. Indossare idoneo filtrante facciale
6. Indossare gli occhiali di protezione;
7. indossare secondo paio di guanti.

Svestizione

- evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
- i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione;
- decontaminare i DPI riutilizzabili;
- rispettare la sequenza indicata:

1. Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
2. Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
3. Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
4. Rimuovere la maschera FFP2 maneggiando la dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore;
5. Rimuovere il secondo paio di guanti;
6. Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.

Dopo l'uso i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

### **Areazione dei locali**

E' garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente favorendo l'aerazione naturale tramite l'apertura delle finestra (tale operazione sarà eseguita dai collaboratori scolastici come previsto nel punto misure di pulizia e igienizzazione).

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Le finestre delle aule saranno aperte anche durante le lezioni almeno 2 volte all'ora per un tempo di 15 minuti, assieme alla porta dell'aula.

### PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Tutto il personale e gli alunni dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso).

È obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) o a base di altri principi attivi (purché il prodotto riporti il numero di registrazione o autorizzazione del Ministero della Salute) per l'igiene delle mani per gli studenti e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in classe, favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.

In particolare i punti di distribuzione gel sono così collocati:

- 1 per ogni aula;
- 1 ad ogni ingresso/uscita;
- 1 per ogni ufficio amministrativo;
- 1 per ogni laboratorio/aula speciale/palestra;
- 1 per sala docenti.

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

Non è consentito l'utilizzo di asciugamani a getto d'aria che sono sostituiti con salviette usa e getta, al fine di evitare la possibile dispersione di "droplet" e la circolazione di getti d'aria.

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La scuola garantirà giornalmente al personale la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici.

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Gli alunni dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto); si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso" come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020. 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 con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti."

Anche il personale non docente, negli spazi comuni dovrà rispettare le stesse norme di distanziamento di almeno 1 metro, e indossare altresì la mascherina chirurgica.

Le mascherine potranno essere gettate in busta chiusa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati come da indicazioni più avanti specificate.

Il personale scolastico, gli alunni e qualunque altra persona che dovesse accedere a scuola dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.

Per le attività di pulizia o per le attività dove è necessaria la fornitura dei guanti, in caso di intolleranza al lattice, saranno forniti guanti in nitrile, vinile o neoprene.

Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro scolastici sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, si adotteranno i seguenti idonei DPI:

### **LAVORATORI (DOCENTI E PERSONALE ATA)**

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica.

Caratteristiche mascherine: marcatura CE, conformità UNI EN 14683:2019.

### **DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DI SOSTEGNO E DI MUSICA**

Mascherina chirurgica caratteristiche: marcatura CE, conformità UNI EN 14683:2019

Guanti monouso caratteristiche: marcatura CE, conformità EN ISO 374-5:2016 - VIRUS e EN ISO 374-1:2016

Visiera di protezione caratteristiche: marcatura CE, conformità EN 166

Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, è previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale. Nello specifico in questi casi il lavoratore dovrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà necessariamente conto della

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

### LAVORATORI ADDETTI ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA

Per i collaboratori scolastici impegnati nelle attività di pulizia e detersione si rimanda a quanto indicato nella citata Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento". In particolare "bisogna indossare sempre guanti adeguati per i prodotti chimici utilizzati durante la pulizia e la disinfezione, ma potrebbero essere necessari ulteriori dispositivi di protezione individuale (DPI, specie per prodotti ad uso professionale) in base al prodotto". Pertanto la scelta del dispositivo è esclusivamente correlata allo specifico prodotto utilizzato, come peraltro avviene già di norma e come previsto dagli specifici documenti di valutazione del rischio. (vedere scheda di sicurezza dei singoli prodotti chimici acquistati)

Mascherina chirurgica caratteristiche: marcatura CE, conformità UNI EN 14683:2019

Mascherina FFP2 UNI EN 149:2009 UNI EN 140:2000 (se previsto dalla scheda di sicurezza del prodotto chimico)

Guanti monouso caratteristiche: marcatura CE, conformità EN ISO 374-5:2016 - VIRUS e EN ISO 374-1:2016

Occhiali di protezione/visiera caratteristiche: marcatura CE, conformità EN 166

### DOCENTI e/o PERSONALE ATA NEL CASO DI GESTIONE DI UN EVENTUALE CASO SOSPETTO DA COVID

Per i docenti e il personale ATA impegnati nella gestione di un eventuale caso sospetto, è sufficiente mantenere il distanziamento di almeno 1 metro e utilizzare la mascherina chirurgica.

Mascherina FFP2 UNI EN 149:2009 UNI EN 140:2000

Visiera caratteristiche: marcatura CE, conformità EN 166

Guanti monouso caratteristiche: marcatura CE, conformità EN ISO 374-5:2016 - VIRUS e EN ISO 374-1:2016.

### PERSONALE AMMINISTRATIVO NELLE ATTIVITÀ DI RICEVIMENTO FRONT OFFICE E NELLA GESTIONE DEL CARTACEO

Per il personale amministrativo nelle attività di ricevimento front office è sufficiente la mascherina chirurgica.

La protezione dei lavoratori sarà garantita, oltre che dai DPI, anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie (barriere fisiche "anti-respiro" nelle zone considerate critiche per contatto diretto servizi

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



al pubblico). Per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie è previsto l'impiego di visiere occhiali di protezione/visiera caratteristiche: marcatura CE, conformità EN 166

### **PERSONALE ATA ADDETTO ALLA GESTIONE DEGLI ACCESSI**

Mascherina FFP2 UNI EN 149:2009 UNI EN 140:2000

Guanti monouso caratteristiche: marcatura CE, conformità EN ISO 374-5:2016 - VIRUS e EN ISO 374-1:2016

Occhiali di protezione/visiera caratteristiche: marcatura CE, conformità EN 166

### **INCARICATO PRIMO SOCCORSO**

Mascherina FFP2 UNI EN 149:2009 UNI EN 140:2000

Visiera caratteristiche: marcatura CE, conformità EN 166

Guanti monouso caratteristiche: marcatura CE, conformità EN ISO 374-5:2016 - VIRUS e EN ISO 374-1:2016

### **ALUNNI**

L'utilizzo della mascherina è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto.

Data la dinamicità del contesto scolastico e nelle situazioni temporanee in cui si dovesse verificare l'impossibilità di garantire il distanziamento fisico sopradescritto, l'utilizzo della mascherina rappresenta uno strumento prevenzionale cardine unitamente alla rigorosa igiene delle mani, alla pulizia degli ambienti e all'adeguata areazione dei locali.

Tutti gli alunni di età superiore ai sei anni dovranno indossare -per l'intera permanenza nei locali scolastici- una mascherina, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto) nell'ambito dei contesti dove non si riesca a garantire il distanziamento fisico.

Inoltre, in coerenza con quanto disciplinato dal comma 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020 "non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti". Va in ogni caso sottolineato, come già richiamato nei documenti tecnici, il ruolo degli esercenti della responsabilità genitoriale nel preparare e favorire un allenamento preventivo ai comportamenti responsabili degli studenti.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



### ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE ALL'UTILIZZO DEI DPI

In riferimento all'addestramento del personale circa l'utilizzo dei DPI, si fa riferimento alle indicazioni già fornite da parte dal SPP durante i corsi di formazione per lavoratori (ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.81/08).

Inoltre la scuola realizzerà un'attività di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il personale, destinando un'ora nel modulo dedicato ai rischi specifici alle misure di prevenzione igienico-sanitarie, al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID-19.

Per il personale scolastico si specificano i seguenti punti:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina chirurgica non è obbligatoria (insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);

Per gli alunni si specificano i seguenti punti:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia);
- casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);

Si ricorda che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste nel punto successivo.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale «Principe di Piemonte» Maglie



## GESTIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI NELL'AMBITO DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE E DEI DPI

Nelle operazioni di pulizia, igienizzazione e disinfezione effettuate in ambienti lavorativi (ambienti non sanitari) ove non abbiano soggiornato soggetti COVID-19 positivi accertati, e finalizzate quindi alla prevenzione della diffusione dell'infezione COVID-19, i rifiuti prodotti quali ad esempio stracci, panni spugna, carta, guanti monouso, mascherine ecc., dovranno essere conferiti preferibilmente nella raccolta indifferenziata come "rifiuti urbano non differenziati (codice CER 20.03.01)". A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati. Le raccomandazioni comportamentali che la scuola mette in atto a scopo precauzionale per la gestione di tali rifiuti prevedono:

- utilizzare sacchi di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro, se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica;
- evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria;
- chiudere adeguatamente i sacchi;
- utilizzare DPI monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
- lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti.

I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) saranno raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto. Infatti come indicato nella Circolare del Min. Salute n. 5443: "Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN 3291)", corrispondenti al codice CER 18.01.03\* HP 9 e categoria ADR UN 3291.

Il sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (ad es. fazzoletti monouso, mascherine) prevede bidoni chiusi apribili con pedale e non manualmente.

## MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI E ALUNNI "FRAGILI"

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
2. nel Documento tecnico Inail "Documento sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-Cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione. Aprile 2020".
3. nel Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020
4. nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività" del 29 aprile 2020.
5. nell'art. 83 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

### **Alunni con fragilità**

In riferimento agli alunni sarà presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" 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.

In questo contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG etc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano. La possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e DdP, in accordo/con i PLS e MMG, (si ricorda che i pazienti con patologie croniche in età adolescenziale possono rimanere a carico del PLS fino a 18 anni. Da ciò si evince la necessità di un accordo primario con i PLS che hanno in carico la maggior parte dei pazienti fragili fino a questa età) nel rispetto della privacy ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19. Particolare attenzione, quindi, andrebbe posta per evidenziare la necessità di priorità di screening in caso di segnalazione di casi nella stessa scuola frequentata. Particolare attenzione sarà posta agli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottando misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



### SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno della devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale di 1 metro e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

Per la gestione di una riunione in presenza è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione sarà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

### CANTIERI APERTI A SCUOLA

Ad integrazione di quanto già previsto dalla normativa ed in particolare Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI), le ditte appaltatrici che svolgeranno lavori a scuola hanno l'obbligo di predisporre un Protocollo Anti Covid. I lavoratori dell'Istituto dovranno mantenere una distanza di sicurezza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio delle ditte appaltatrici. Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa ditta informerà immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



### GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente Scolastico, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Saranno inoltre applicate le indicazioni contenute nel Rapporto ISS COVID 19 n. 58/2020 Versione del 21 agosto 2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19 ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede scolastica, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti si prevede:

- un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
- il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell'infanzia o a scuola;
- la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto che andranno preventivamente reperiti;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.

È inoltre stato approntato un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, attraverso il registro elettronico o appositi registri su cui riassumere i dati ogni giorno.

La scuola:

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- ha identificato dei referenti scolastici per COVID-19 adeguatamente formati sulle procedure da seguire;
- identificato dei referenti per l'ambito scolastico all'interno del Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ASL competente territorialmente;
- tiene un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente;
- richiede la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- richiede alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- stabilisce con il DdP un protocollo nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti contatti stretti; particolare attenzione deve essere posta alla privacy non diffondendo nell'ambito scolastico alcun elenco di contatti stretti o di dati sensibili nel rispetto della GDPR 2016/679 EU e alle prescrizioni del garante (d.lgs 10 agosto 2018, n 101) ma fornendo le opportune informazioni solo al DdP. Questo avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il dirigente scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola;
- provvede ad una adeguata comunicazione circa la necessità, per gli alunni e il personale scolastico, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C. Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

- informa e sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al referente scolastico per COVID-19;
- stabilisce procedure definite per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola, che prevedono il rientro al proprio domicilio il prima possibile, mantenendoli separati dagli altri e fornendo loro la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI;
- identifica un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). I minori non resteranno da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
- prevede un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici;
- condivide le procedure e le informazioni con il personale scolastico, i genitori e gli alunni e provvedere alla formazione del personale;
- ha predisposto nel piano scolastico per Didattica Digitale Integrata (DDI), previsto dalle Linee Guida, le specifiche modalità di attivazione nei casi di necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

### INTERFACCIA NEL SISTEMA EDUCATIVO

In ogni sede scolastica è identificato un referente (Referente scolastico per COVID-19), ove non si tratti dello stesso dirigente scolastico, che svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. E' identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

I referenti scolastici identificati, riceveranno adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.

Gli ambienti identificati per ogni sede scolastica all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 sono i seguenti:

SEDE: PLESSO VIA MATTEOTTI 103

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



Locale identificato: EX SALA DOCENTI

SEDE: PLESSO VIA LANOCE /MARCONI

Locale identificato: AULA N. 3 (primo piano)

SEDE: PLESSO CORSO CAVOUR

Locale identificato: AULA N. 9

SEDE: PLESSO TOTÒ FITTO

Locale identificato: AULA N. 13

SEDE: PLESSO VIA STICCHI

Locale identificato: AULA N. 16

### RISPOSTA A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19

#### GLI SCENARI

**Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (NipunieRajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contacttracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

**Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio**

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo (scenario 1)

**Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo (scenario 1)
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

### **Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo (scenario 1)
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

### **Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe**

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

### **CATENA DI TRASMISSIONE NON NOTA**

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

### **ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONVIVENTE DI UN CASO**

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

### **UN ALUNNO O UN OPERATORE SCOLASTICO RISULTANO SARS-COV-2 POSITIVI**

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

### **COLLABORAZIONE CON IL DDP**

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contacttracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contacttracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

### **ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA QUARANTENA DEI CONTATTI STRETTI E DELLA CHIUSURA DI UNA PARTE O DELL'INTERA SCUOLA**

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

### **ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONTATTO STRETTO DI UN CONTATTO STRETTO DI UN CASO**

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

### **FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PER OPERATORI SANITARI E OPERATORI SCOLASTICI**

Il gruppo di lavoro ISS e le altre istituzioni coinvolte nella preparazione di questo piano, attraverso la piattaforma EDUISS fornirà un percorso formativo in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19. I destinatari della formazione FAD sono i referenti COVID-19

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

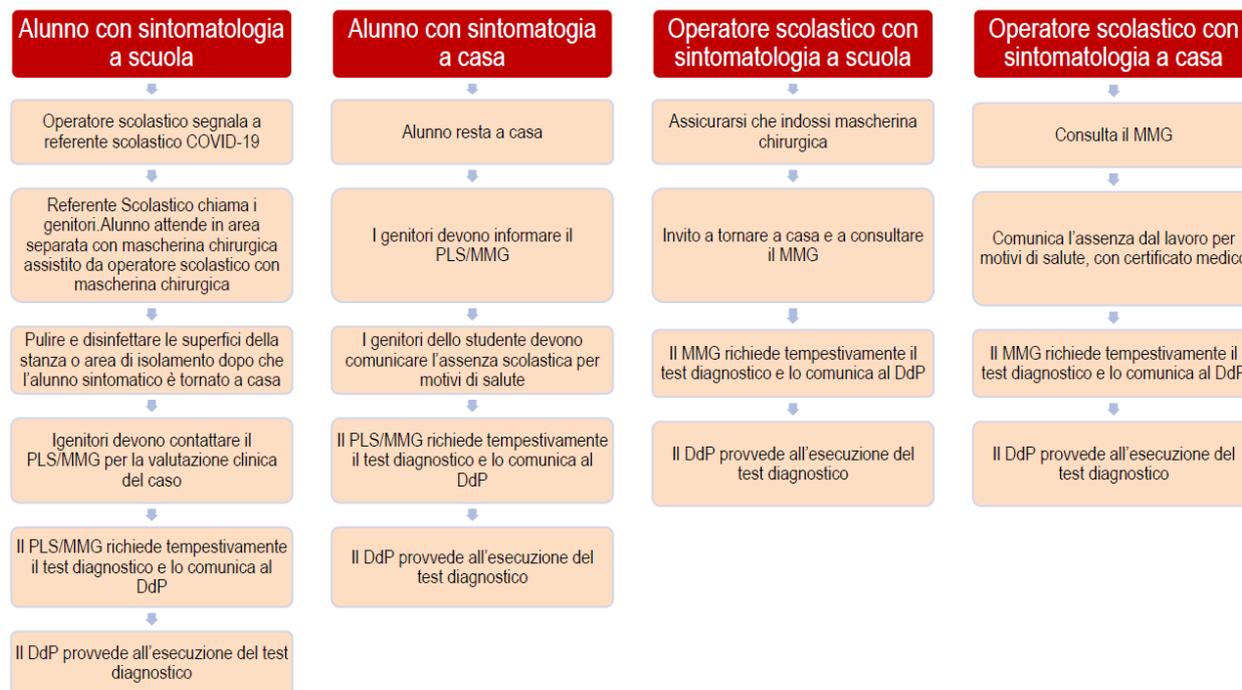
**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



per ciascuna istituzione o struttura scolastica e gli operatori sanitari dei DdP referenti COVID-19 per le scuole.

### Allegato 1: Schema riassuntivo



## SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi.

La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

I lavoratori effettueranno regolarmente la visita medica periodica finalizzata all'espressione del giudizio di idoneità alla mansione e gli eventuali accertamenti integrativi. In ogni caso, per

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



l'effettuazione della sorveglianza sanitaria dovranno essere garantite al MC le condizioni per poter operare in sicurezza.

Il medico competente segnala al Dirigente Scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerirà l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte dei Dipartimenti di Prevenzione territorialmente competenti, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Ciascun lavoratore, con particolare riguardo a quelli che versano in condizioni di fragilità, ha la facoltà di segnalare al MC, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di ipersuscettibilità. In questo caso il MC, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa di condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

Si precisa che l'attività di sorveglianza sanitaria e la conseguente espressione di un giudizio di idoneità o non idoneità alla mansione riguarda esclusivamente i lavoratori già soggetti a sorveglianza sanitaria in relazione alla valutazione dei rischi. Resta la facoltà per tutti i lavoratori della visita medica a richiesta, indipendentemente dall'obbligo della sorveglianza sanitaria;

In occasione delle visite mediche programmate presso l'Istituto, è necessario attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria (compresa la regolamentazione dell'accesso al locale destinato alle visite), nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la pulizia, la disinfezione e l'arieggiamento degli ambienti. E' opportuno inoltre che anche il lavoratore, in occasione delle visite mediche, indossi la mascherina chirurgica;

## GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi Covid-19 a scuola si rimanda ai punti precedenti.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



### PRIMO SOCCORSO

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico, l'incaricato di P.S. non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di P.S. deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina).

Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi.

#### Ministero della Salute

#### DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE SANITARIA

#### Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso

Oggetto: Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso e per la formazione in sicurezza dei soccorritori.

#### 2. Indicazioni sul soccorso e sulle manovre di rianimazione cardiopolmonare extra ospedaliero per soccorritori "laici"

Vista la condizione di emergenza sanitaria da Covid-19 risulta fondamentale eseguire le manovre di Primo Soccorso in sicurezza, trattando chi necessita di Rianimazione Cardiopolmonare (RCP) sempre come potenzialmente infetto.

Nelle persone con quadro confermato o sospetto di COVID-19 si mantiene la sequenza della rianimazione cardiopolmonare standard con alcune raccomandazioni, rispettando le indicazioni di tutte le sigle internazionali del soccorso (ILCOR, AHA, ERC, ILSF), che hanno pubblicato raccomandazioni ad interim sui contenuti in risposta alla pandemia COVID-19(1,2,3,4). In risposta alla pandemia COVID-19, ILCOR ha intrapreso una revisione sistematica delle prove che esaminano il rischio per i soccorritori di pazienti in arresto cardiaco (pubblicata il 30 marzo 2020 in fase di revisione continua). Di seguito i principali punti di questa revisione pubblicata da ILCOR1:

- le compressioni toraciche e la rianimazione cardiopolmonare possono generare aerosol(9).
- durante l'attuale pandemia di COVID-19, i soccorritori laici (non è quindi il caso dei Bagnini di salvataggio per quanto già esplicito precedentemente, ndr) eseguiranno la rianimazione con le sole compressioni toraciche e con i defibrillatori di accesso pubblico (PAD);

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



- durante l'attuale pandemia di COVID-19, i soccorritori laici che siano disposti, addestrati ed in grado di farlo, possano rendersi disponibili ad eseguire le ventilazioni di soccorso nei bambini, in aggiunta alle compressioni toraciche;
- durante l'attuale pandemia di COVID-19, gli operatori sanitari (ma ragionevolmente applicabile anche ai soccorritori "laici", ndr), in caso di rianimazione, devono utilizzare i dispositivi di protezione individuale adatti ad evitare l'esposizione ad aerosol generati dalle procedure;
- è infine ragionevole per gli operatori sanitari (ma ragionevolmente applicabile anche ai soccorritori "laici", ndr) considerare di erogare la defibrillazione prima di indossare i DPI in quelle situazioni nelle quali il soccorritore valuti che i benefici possano superare i rischi.

La cosiddetta "Hands-only CPR" (10,11,12,13,14,15) ha favorito l'incremento del numero dei soccorsi e ha permesso di verificare che (nel caso dell'adulto, nei bambini la situazione è differente) il massaggio cardiaco esclusivo (ovvero senza ventilazioni) riesce comunque a creare una perfusione cerebrale di qualità sufficiente per due motivi:

a- le compressioni generano un circolo tale da ossigenare il cervello grazie all'ossigeno residuo legato al sangue, e quindi anche in caso di ostruzione totale delle vie aeree (arresto cardiaco per soffocamento per esempio), dove si ritiene che le vie aeree ostruite non facciano passare l'aria ventilata, si ottiene un ragionevole supporto di ossigeno cerebrale dato dall'ossigeno residuo.

b- le sole compressioni toraciche generano una sorta di ventilazione passiva legata alla meccanica stessa di compressioni e rilasciamento permettendo in qualche modo un ingresso di aria nei polmoni.

Ovviamente resta inteso che le 30 compressioni alternate alle 2 ventilazioni da erogare in sicurezza per il soccorritore laico, restano comunque la miglior terapia confermata da evidenze scientifiche.

Un capitolo a parte è il soccorso per vittime in età pediatrica: le raccomandazioni ILCOR hanno evidenziato come nelle manovre per contrastare l'arresto pediatrico (lattante e bambino) la ventilazione rappresenti una discriminante importante<sup>6</sup>. Infatti la letteratura scientifica internazionale<sup>(15,16,17)</sup> ha evidenziato che i bambini che NON hanno ricevuto tale tipo di soccorso con ventilazioni, hanno avuto un ROSC o una ripresa da arresto respiratorio peggiore, soprattutto per gli arresti cardiaci di causa non cardiaca (che sono prevalenti nella popolazione pediatrica).

La normativa abilita la popolazione (ovvero il personale laico, non sanitario) a praticare il massaggio cardiaco, le manovre di RCP e ad utilizzare il defibrillatore automatico esterno (DAE, strumento indispensabile per ristabilire la normale attività elettrica quando l'arresto cardiaco è causato o complicato da aritmie gravi come la fibrillazione ventricolare o la tachicardia ventricolare senza polso) tramite un corso denominato BLS-D (Basic Life Support and Defibrillation); solo chi è in possesso del brevetto può usare autonomamente il DAE ed effettuare le manovre in modo corretto in quanto certificato dal corso, con rinnovo ogni 24 mesi per mantenere attivo il certificato.

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**



Il corso BLS-D è per legge esclusivo appannaggio dei 118 regionali che possono avvalersi anche di Centri di Formazione accreditati i quali hanno la possibilità di rilasciare il brevetto-certificato BLS-D / PBL-S-D (adulto e pediatrico) in modo tale da saper agire ed esser istruiti nel migliore dei modi. Proprio per garantire la qualità della formazione la raccomandazione è di rivolgersi ad un centro accreditato, reperibile tramite il portale del 118 della propria regione di appartenenza. Un'importante modifica al protocollo è data dalla T-CPR (Telephone-Cardio-Pulmonary Resuscitation), che è la rianimazione più diffusa negli USA e che anche in Italia è prevista dalla legge: nel caso in cui ci si trovi dinnanzi ad una persona priva di coscienza, senza respiro e segni di circolo (che possono esser riassunti con la parola MOTORE: MOVimento-TOSse-REspiro) chiamando il numero unico di Emergenza 112 o il 118 (nelle regioni dove ancora non è presente il 112), e chiedendo aiuto, si viene GUIDATI alla RCP e autorizzati al massaggio cardiaco ed all'uso del DAE se disponibile, con manleva legale in caso di eventuali danni. Il fatto di essere "guidati" da un operatore specializzato (di solito un infermiere specializzato) protegge sia la vittima che il soccorritore da errori e danni e migliora l'efficacia delle manovre. Negli USA questa è la RCP più diffusa, e molte vite sono state salvate anche in Italia negli ultimi anni grazie a questa modalità. In considerazione di quanto fin qui premesso, si consiglia:

- Per il soccorritore laico (sia occasionale che certificato) di evitare di avvicinarsi al viso della vittima per stabilire la presenza del respiro (abolizione quindi delle "manovre GAS" cioè "Guardo Ascolto e Sento", precedentemente consigliate per la valutazione del respiro, e ad oggi eliminate a causa della potenziale esposizione diretta al virus) e quindi di procedere con la RCP mediante le sole compressioni toraciche con il consiglio di coprire bocca e naso della vittima con mascherina o appoggiando un indumento per limitare la diffusione dell'aerosol.
- Di avvalersi di un corso BLS-D presso il 118 o un centro accreditato (verificandolo sul portale ufficiale) con il dovuto rinnovo certificativo ogni 24 mesi, come previsto dalla normativa vigente.
- Di scaricare l'app "SALVAUNAVITA" (<https://www.appsalvaunavita.it> - come intervenire aspettando i soccorsi): un'applicazione promossa dal Ministero della Salute in collaborazione con la Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici e le società scientifiche SIMEU e SIMEUP. Si tratta di un progetto che aiuta le persone ad affrontare in modo corretto un'emergenza sanitaria di primo soccorso, dove è possibile consultare la sezione "Pronto Soccorso" con le schede emergenze per adulto e bambino, e la sezione Video-gallery per imparare le principali manovre, ed evitando errori, in attesa dei soccorsi avanzati.

In conclusione: Per il soccorritore laico (sia formato che occasionale) è raccomandato in questo periodo pandemico:

- Verifica dello stato di coscienza e respiro senza avvicinarsi al volto della vittima
- Allerta precoce del sistema di emergenza (112/118).

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- Esecuzione delle sole compressioni toraciche (adeguata profondità e frequenza permettendo la riespansione del torace dopo ogni compressione) senza la ventilazione, coprendo naso e bocca della vittima con una mascherina o un indumento.
- In caso di soccorritore occasionale seguire le indicazioni dell'operatore 112/118 (T-RCP).
- Se disponibile far reperire un DAE ed utilizzarlo come indicato durante il corso o farsi guidare dall'operatore 112/118 nell'utilizzo
- Nel caso di paziente pediatrico consigliare la possibilità da parte del personale laico addestrato ed in grado di farlo, di rendersi disponibili ad eseguire di eseguire le manovre RCP complete di ventilazioni.
- Seguire corsi BLS-D certificati dal sistema 118 (inclusi i centri accreditati al 118 regionale), unici validi per legge.
- Il soccorritore sanitario in caso di mancanza di adeguati DPI o di materiale adeguato (es: pallone-maschera, ossigeno, farmaci...) seguirà le presenti indicazioni per "laici".

Casi particolari:

- Ambito Familiare: vittime nell'ambito del nucleo familiare, soprattutto se bambini. In considerazione dell'abituale convivenza sarebbero già esposte al virus e quindi potrebbe essere utile e quindi consigliare in questi casi praticare una RCP completa di ventilazioni in virtù del rischio aggiunto di infezione ridotto.
- Ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo: a prescindere dal presunto stato COVID-19, restano valide le attuali linee guida sulla gestione dell'ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo. Spesso i soccorritori prestano già cure abituali o sono familiari conviventi, perciò avranno solo un limitato rischio aggiuntivo. Nei casi in cui la tosse è considerata ancora efficace, gli astanti o i soccorritori dovranno incentivarla, pur mantenendo una distanza adeguata. Non bisogna applicare la mascherina chirurgica in questa fase.

Si prosegue quindi con le abituali manovre di disostruzione come previsto dalle linee guida sia per adulti che per bambini o lattanti.

### ANTINCENDIO

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

### EVACUAZIONE

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano di evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

### IMPIANTI TECNOLOGICI

L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico assicurerà l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aerulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori. E' ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

In assenza di garanzie sulla salubrità degli impianti che producono emissione di aria calda o fresca, non saranno messi in funzione, ricordando nel contempo che il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre è considerata un'efficace misura di prevenzione.

La sanificazione degli impianti aerulici sarà ripetuta con cadenza conforme alle indicazioni dell'ISS, tenendo conto del rischio "droplet" in presenza di più persone.

Per altre indicazioni utili sulla sanificazione degli ambienti e sulla gestione degli impianti di condizionamento si rimanda ai documenti dell'ISS rispettivamente "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento" del 15/5/2020 e Rapporto ISS COVID-19 n. 5 del 21 aprile 2020 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2".

È stato istituito un registro delle pulizie e delle sanificazioni periodiche.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- le parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili). L'elaborazione di istruzioni specifiche in merito alla pulizia di dette componenti va strutturata sulla tipologia di impianto per garantire una corretta pulizia. La pulizia potrà essere operata con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 70% con successiva asciugatura, pulizia ed eventuale sostituzione dei filtri con altri più efficienti, etc.

La scuola assicura la seguente gestione dei sistemi di ricambio dell'aria:

- adeguato ricambio d'aria e ventilazione naturale o forzata degli ambienti;
- evitare, ove tecnicamente possibile, il ricircolo dell'aria negli impianti;
- implementare le attività di manutenzione straordinaria dei filtri degli impianti associata alla emergenza COVID-19;

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



- evitare asciugamani a getto d'aria e sostituirli con salviette usa e getta al fine di evitare la possibile dispersione di droplet e la circolazione di getti d'aria.

## ALLEGATI

### ALLEGATO 1

#### DPCM 14 luglio 2020 (ATTIVITÀ MOTORIE)

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 luglio 2020 ed i relativi due allegati sono state aggiornate alcune misure di contenimento del contagio da virus Covid-19. L'allegato 1 contiene le "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative". Le schede su cui si ritiene qui opportuno richiamare l'attenzione sono quelle dedicate alle "Palestre" e all'"Attività fisica all'aperto", riportate in allegato. Le medesime infatti, seppure dedicate a realtà diverse da quelle scolastica, si ritiene possano offrire ulteriori suggerimenti utili per l'insegnamento in sicurezza dell'Educazione Fisica nell'anno scolastico 2020/21.

"LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ' ECONOMICHE, PRODUTTIVE E RICREATIVE"

Allegato 1 al DPCM 14 luglio 2020

#### Scheda tecnica: PALESTRE

"Le presenti indicazioni si applicano a enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di palestre, comprese le attività 'fisiche con modalità' a corsi (senza contatto fisico interpersonale).

- Predisporre una adeguata informazione sulle tutte le misure di prevenzione da adottare.
- Redigere un programma delle attività il più possibile pianificato (es. con prenotazione) e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazioni; mantenere l'elenco delle presenze per un periodo di 14 giorni.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Organizzare gli spazi negli spogliatoi e docce in modo da assicurare le distanze di almeno 1 metro (ad esempio prevedere postazioni d'uso alternate o separate da apposite barriere), anche regolamentando l'accesso agli stessi.
- Regolamentare i flussi, gli spazi di attesa, l'accesso alle diverse aree, il posizionamento di attrezzi e macchine, anche delimitando le zone, al fine di garantire la distanza di sicurezza:
  - almeno 1 metro per le persone mentre non svolgono attività fisica,
  - almeno 2 metri durante l'attività fisica (con particolare attenzione a quella intensa).

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- Dotare l'impianto/struttura di dispenser con prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani dei frequentatori/clienti/ospiti in punti ben visibili, prevedendo l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita.
- Dopo l'utilizzo da parte di ogni singolo soggetto, il responsabile della struttura assicura la disinfezione della macchina o degli attrezzi usati.
- Gli attrezzi e le macchine che non possono essere disinfettati non devono essere usati.
- Garantire la frequente pulizia e disinfezione dell'ambiente, di attrezzi e macchine (anche più volte al giorno ad esempio tra un turno di accesso e l'altro), e comunque la disinfezione di spogliatoi (compresi armadietti) a fine giornata.
- Non condividere borracce, bicchieri e bottiglie e non scambiare con altri utenti oggetti quali asciugamani, accappatoi o altro.
- Utilizzare in palestra apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo.
- Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale, anche qualora depositati negli appositi armadietti; si raccomanda di non consentire l'uso promiscuo degli armadietti e di mettere a disposizione sacchetti per riporre i propri effetti personali.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale, anche qualora depositati negli appositi armadietti; si raccomanda di non consentire l'uso promiscuo degli armadietti e di mettere a disposizione sacchetti per riporre i propri effetti personali”.

### **Scheda tecnica: ATTIVITA' FISICA ALL'APERTO**

“Le presenti indicazioni si applicano a tutti gli impianti sportivi dove si pratica attività all'aperto che hanno strutture di servizio al chiuso (reception, deposito attrezzi, sala ricezione, spogliatoi, direzione gara, etc).

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione.

Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758



# Istituto Comprensivo Statale

## «Principe di Piemonte» Maglie



- Redigere un programma delle attività il più possibile pianificato in modo da dissuadere eventuali condizioni di aggregazioni regolamentare i flussi degli spazi di attesa e nelle varie aree in modo da evitare assembramenti e garantire il distanziamento interpersonale.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura >37,5°C.
- Distanziare attrezzi e macchine per garantire gli spazi necessari per il rispetto della distanza di sicurezza delimitando le zone di rispetto e i percorsi con distanza minima fra le persone non inferiore a 1 metro mentre non si svolge attività fisica, se non può essere rispettata bisogna indossare la mascherina. Durante l'attività fisica (con particolare attenzione a quella intensa) è necessario mantenere una separazione di almeno 2 metri.
- Presenza di personale formato per verificare e indirizzare gli utenti al rispetto di tutte le norme igieniche e distanziamento sociale.
- Pulizia e disinfezione dell'ambiente e di attrezzi e macchine al termine di ogni seduta di allenamento individuale.
- Gli attrezzi e le macchine che non possono essere disinfettati non devono essere usati.
- Per gli utenti è obbligatoria l'igiene delle mani prima e dopo l'accesso.
- Non condividere borracce, bicchieri e bottiglie e non scambiare con altri utenti oggetti quali asciugamani, accappatoi o altro.
- Fare in modo che ogni praticante possa disporre di prodotti per la disinfezione e in quantità adeguata (in prossimità di ciascuna macchina o set di attrezzi) affinché, prima e dopo ogni esercizio, possa effettuare in autonomia la disinfezione della macchina o degli attrezzi usati”.

Il presente documento, si compone di n° 94 pagine ed è stato elaborato da:

Dirigente Scolastico

Prof. ssa Maria Stella Colella

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

(Ing. D'Ambrosio Ermes)

D.S.G.A.: ASSALVE ROBERTA ILENIA.;

Collaboratori/Resp. di plesso e preposti: Inss. FALCINI MIRELLA, CANDITO ANNA RITA, PEDIO LOREDANA, COLI GIUSEPPINA, TORINO CARLOTTA, Prof.ssa FRACASSO SIMONETTA

Medico Competente, Dott. DI GESÙ LUIGI;

R.L.S., Ins. GRECO LUIGI

Rappresentante genitori: Dott.ssa CANDELLI CHIARA

La Formazione specifica del personale docente ed Ata effettuata in data 14/09/2020 e nelle medesime date il presente protocollo è stato approvato dall'Assemblea del personale ATA e dal collegio dei docenti unitario in data 14/09/2020.

Inviata Informazione alla RSU in data 22/09/2020.

Adottato, per le parti di competenza, dal Commissario straordinario in data 23/09/2020.

Assunto al protocollo n. 345 del 23/09/2020

**Via Matteotti, 103 - 73024 Maglie (Lecce)**

**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado**

C.M. LEIC8AQ00Q - tel./fax 0836.483185 - mail: [leic8aq00q@istruzione.it](mailto:leic8aq00q@istruzione.it) - PEC: [leic8aq00q@pec.istruzione.it](mailto:leic8aq00q@pec.istruzione.it) - C.F. 93153200758