



Protocollo per la  
gestione dell'attività  
scolastica

# SCUOLA SICURA

ISTITUTO COMPRENSIVO SALA CONSILINA

## PREMESSA

Il presente protocollo contiene le misure adottate dalle scuole **dell'Istituto Comprensivo Sala Consilina** in vista della gestione in sicurezza delle attività scolastiche nell'anno 2021/2022, un anno contraddistinto dalla ripresa delle lezioni in presenza dopo le varie sospensioni conseguenti alla pandemia da SARS-COV-2 che ha colpito anche il nostro Paese a partire da febbraio 2020.

Il documento si rivolge:

**Agli operatori della scuola** (insegnanti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi) che dovranno:

- attenersi alle disposizioni ivi contenute;
- adoperarsi per farle rispettare;
- contribuire con suggerimenti al miglioramento delle indicazioni contenute nel "Piano Scuola 2021-2022".

**Agli allievi e alle allieve** che – compatibilmente con l'età e il grado di autonomia – sono chiamati/e a collaborare per contenere il rischio epidemiologico.

**Ai genitori** che – sottoscrivendo il patto di corresponsabilità integrato con le norme per la prevenzione del contagio da SARS-COV-2 – sono chiamati a collaborare con la scuola per garantire che la frequenza scolastica si svolga in sicurezza per tutti i soggetti coinvolti.

### Riferimenti normativi

- Comitato Tecnico Scientifico – Verbale n. 82 del 28.05.2020
- DM MPI 39 del 26.06.2020 - 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*).
- Comitato Tecnico Scientifico – Verbale n. 94 del 07.07.2020
- Protocollo quadro "*Rientro in sicurezza*" - Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali – 20.07.2020
- DM MPI 80 del 03.08.2020 – Adozione del "*Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia*".
- DM MPI 87 del 06.08.2020 – Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19.
- DM MPI 89 del 07.08.2020 – Decreto recante "*Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39*"
- Comitato Tecnico Scientifico – Verbale n. 100 del 10.08.2020
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*
- Nota del Ministero dell'Istruzione n. 5229 del 18/02/2022.

## Criteri utilizzati per definire la capienza e i layout delle aule.

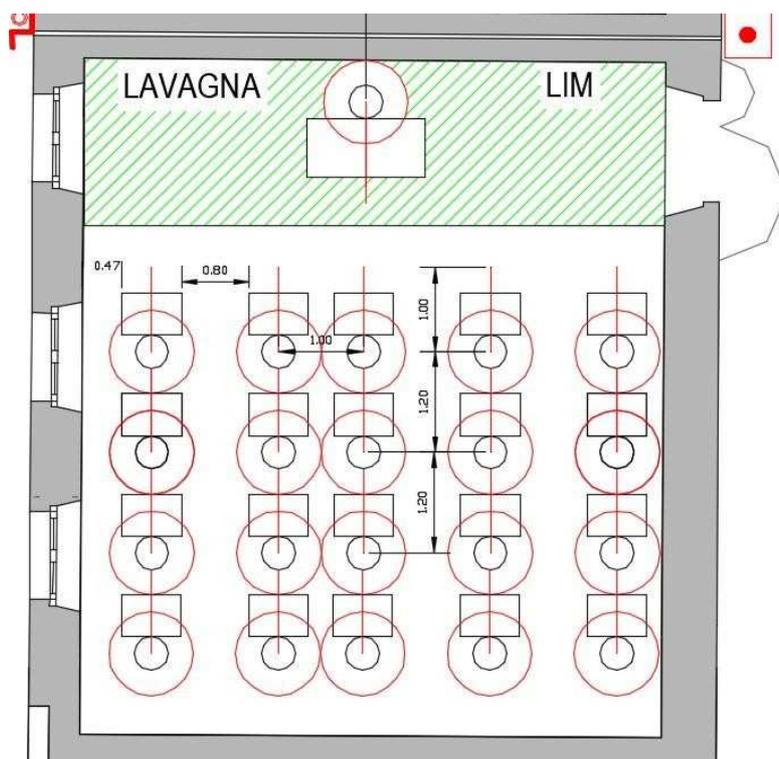
I layout adottati nell'Istituto sono stati elaborati in riferimento alla normativa vigente, tenendo conto di:

- Rispetto del distanziamento di 1 metro lineare tra gli alunni
- Distanziamento di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella zona interattiva dalla cattedra
- Utilizzo di banchi 50x70 cm o 64x64 cm
- Distanza di non meno di 80 cm tra le colonne di banchi così da favorire la via d'uscita in caso di emergenza,
- Congruo distacco dalle pareti perimetrali esterne tenendo conto dell'apertura delle finestre e della presenza di eventuali radiatori.
- Eliminazione degli arredi presenti
- Spazio flessibile in caso di presenza di due docenti contemporaneamente (Docente sostegno).
- rispetto delle condizioni della normativa in materia di Edilizia Scolastica e Antincendio.

Rimane evidente che con un maggiore numero di persone presenti nell'aula (rispetto a quanto ipotizzato in riferimento ai criteri indicati in un primo momento), il gruppo, seppur omogeneo, costituisce un maggiore affollamento nello spazio.

Necessitano pertanto ulteriori misure di prevenzione aggiuntive quali, ad esempio, la frequente areazione dello spazio e una maggiore igienizzazione durante le ore di lezione.

Nel caso dei servizi educativi per la prima infanzia non è previsto il distanziamento fisico tra gli alunni ma solo tra gli adulti. Verranno pertanto adottate misure organizzative e di funzionamento del servizio quotidiano, nonché misure di igienizzazione degli ambienti, delle superfici e dei materiali.



# SEZIONE I –

## MISURE CONTENITIVE E ORGANIZZATIVE NELLE SCUOLE DELL' ISTITUTO COMPRESIVO SALA CONSILINA

### Scuola infanzia Atena Scalo

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso all'Istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5non sarà consentito l'accesso all'Istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso o/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria.

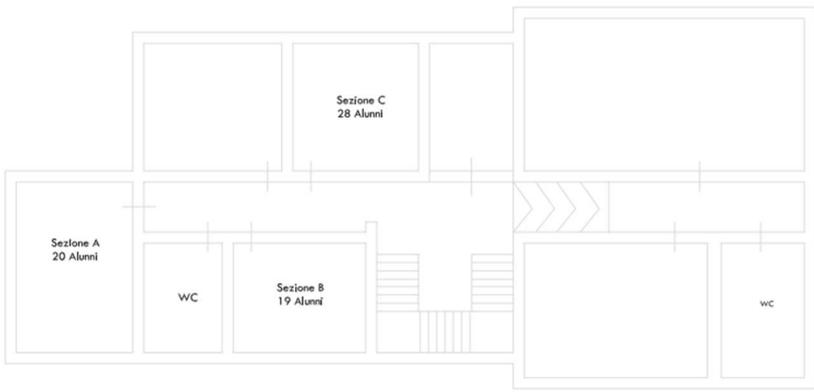
La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente (adove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti), etc) in cui il provvedimento dell'Autorità Impongono di Informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

L'impegno a Informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel Istituto, della procedura dell'accesso a cui, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**PIANTA PIANO PRIMO**



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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX O.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
PON 2014-2020

"Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro"

Istituto Comprensivo Sala Consilina  
Via Garibaldi, 1 - Plesso Sala Consilina (CA) - Tel. 091290200  
Telefono e fax 091 21954 - email: ic@ic@salaconsilina.it - Codice Fiscale 92012902007  
Codice attività Istr. primaria: ICP0201 - Codice Fiscale 92012902007 - Sito web: www.salaconsilina.gov.it

<p><b>LAYOUT AULE COVID 19</b> <b>PIANTA PIANO PRIMO</b> <b>SCALA ADIMENSIONALE</b></p> <p>Scuola Infanzia Plesso ATENA SCALO</p> <p>DI Ignazio Scaburko - Prof. Cos. Forti &amp; Cleonora Pignone</p>	 <p>RESTARE A CASA SE MALATI</p>	 <p>VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMILI-INFLUENZALI</p>	 <p>Prima dell'accesso all'Istituto è OBBLIGATORIO il controllo della temperatura corporea, effettuato dal personale preposto.</p>	 <p>È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA</p>	 <p>DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO</p>	 <p>DISINFETTARSI LE MANI</p>	 <p>LAVARSI SPESSE LE MANI</p>
--	---	---	---	--	--	--	---

### Ingressi/uscite

L'ingresso è compreso in un orario che va dalle ore 8:00 alle ore 9:30. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus arrivano alle ore 8:45. L'uscita è compresa in un orario che va dalle 14:00 alle 16:30. Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus escono alle ore 16:00. In questo modo pur entrando e uscendo tutti dall'ingresso principale non si creano mai situazioni di assembramento.

# Scuola Infanzia Sant'Antonio

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso all'Istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 non sarà consentito l'accesso all'Istituto.

La persona in tale condizione saranno momentaneamente isolata e fornita di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso o in infermeria di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria.

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente facciano, anche successivamente all'ingresso, sussistere le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui il provvedimento dell'istituto impongono di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

L'impegno a informare tempestivamente e accuratamente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e di impedire fare ingresso nel Istituto, dalla produzione dell'accesso a tutti, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**PIANTA PIANO TERRA**

Sezione D 22 Alunni  
Sezione C 25 Alunni  
Sezione A 22 Alunni (3 Anni)  
Sezione B 26 Alunni  
AULA 3  
AULA 4  
CAMERA  
CORRIDOIO  
W.C.  
ANTIBAGNO  
ATRIO  
ACCOGLIENZA  
PALCO  
RETROPALCO

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX O.O.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

**LAYOUT AULE COVID 19**  
**PIANTA PIANO TERRA**  
**SCALA ADIMENSIONALE**

Scuola Infanzia  
Plesso Sant'Antonio

049696 Scuola - P.le L. V. 10/11 - 049696 Plesso

FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
2014-2020

"Con l'Europa, investiamo nel nostro futuro"

Istituto Comprensivo Sala Consilina

Via Salaria, 11 - 04014 Sala Consilina (LT) - PEC: icomprensivosalaconsilina@pec.it  
Tel. e fax: 0491 211444 - e-mail: icomprensivosalaconsilina@istruzione.it - Codice Fiscale 90012040467  
Codice Univoco Scuola: IIC0207 - Codice Meccanografico: LTIC0207 - Sito web: www.icomprensivosalaconsilina.gov.it

L'ingresso è compreso in un orario che va dalle ore 8:00 alle ore 9:30. L'uscita è compresa in un orario che va dalle 14:00 alle 16:30. In questo modo pur entrando e uscendo tutti dall'ingresso principale non si creano mai situazioni di assembramento.

# Scuola infanzia Fonti

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**
PIANTA PIANO TERRA

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso al Istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso al Istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle Infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'Autorità sanitaria.

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo abbandonare tempestivamente (adverse, anche successivamente all'ingresso, sussistono le condizioni di pericolo (sintomi di Influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità Impongono di Informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

L'impegno a Informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

L'obbligo del datore di lavoro di Informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le Indicazioni dell'OMS.

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX O.O.C.D.P.C.  
I.N.F. GUIDA.

**LAYOUT AULE COVID 19**  
**PIANTA PIANO TERRA**  
**SCALA ADIMENSIONALE**

Scuola Infanzia Plesso Fonti

**RESTARE A CASA SE MALATI**

**VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMILI-INFLUENZALI**

Prima dell'accesso al Istituto è **OBBLIGATORIO** il controllo della temperatura corporea, effettuato dal personale preposto.

**È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA**

**DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO**

**DISINFETTARSI LE MANI**

**LAVARSI SPESSO LE MANI**

FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020

“Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro”

Istituto Comprensivo Sala Consilina  
Via Garibaldi, 11 - 84036 San Conicola (CA) - PEC: ic1902@scs.consilia.it  
Telefono: +39 0823 23854 - email: ic1902@scs.consilia.it - Codice Fiscale 9207390067  
Codice sito: ic1902 - Indirizzo URL: www.ic1902.consilia.it

## Ingressi/uscite

L'ingresso è compreso in un orario che va dalle ore 8:00 alle ore 9:30: dall'ingresso laterale ogni alunno accede direttamente nelle aule/sezioni di appartenenza. L'uscita antimeridiana avviene dalle ore 12:25 alle ore 12:55. L'uscita pomeridiana avviene:

- dalle ore 16:00 alle ore 16:10 per gli alunni della sezione 1/A;
- dalle 16:10 alle 16:20 per gli alunni della 2/B
- dalle 16:20 alle 16:30 per gli alunni della sezione 16:30.

# Scuola primaria S. Antonio

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso all'istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso all'istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso o in altre infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria.

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente (adesso, anche successivamente all'ingresso), sussistono le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive ai virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità Impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in istituto (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel istituto, della procedura dell'accesso a cui, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**PIANTA PIANO TERRA**

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX CO.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

**LAYOUT AULE COVID 19**  
**PIANTA PIANO TERRA**  
**SCALA ADIMENSIONALE**

Scuola Primaria  
Plesso Sant'Antonio

FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro!

Istituto Comprensivo Sala Consilina

Via Giovanni, 11 - Plesso San Costantino - I.C. Sala Consilina - 80027

Telefono e fax 0815 21954 - email ic80762@istruzione.it - Codice Fiscale 9201200637

Codice scuola Istit. comprensivo SALA2 - Codice Meccanografico - See web www.ic80762@istruzione.it

Salute.gov.it / WWW.COVID19.IT

## Ingressi/uscite

Per gli alunni di classe 4<sup>A</sup> e 5<sup>A</sup> che usufruiscono dello scuolabus l'ingresso è alle ore 8:10 e l'uscita è alle ore 16:10. Per gli alunni di 1<sup>A</sup>, 2<sup>A</sup>, 3<sup>A</sup> che usufruiscono dello scuolabus l'ingresso è alle ore 8:35 e l'uscita è alle ore 16:30. Per tutti gli altri si osserva l'orario 8:30-16:30.

I genitori attenderanno i figli all'esterno dell'edificio dove saranno loro affidati dal personale scolastico. Gli alunni delle classi 1<sup>A</sup> e 4<sup>A</sup> consumano il pasto nel primo turno alle ore 12:30 rispettivamente nell'aula mensa e in metà atrio; gli alunni di classe 3<sup>A</sup>, 4<sup>A</sup>, 5<sup>A</sup> consumano il pasto nel secondo turno alle 13:30 nell'aula mensa e nell'atrio dopo attenta sanificazione da parte del personale preposto.

# Scuola primaria Cappuccini

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso al Istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso al Istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle Infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria;

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente (adverse, anche successivamente all'ingresso, susstano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità Impongono di Informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

L'impegno a Informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**PIANTA PIANO TERRA**

Aula 2°  
14 Alunni

Aula 5°  
6 Alunni

Aula 3°  
6 Alunni

Aula 4°  
8 Alunni

Aula 1°  
11 Alunni

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX OO.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

**LAYOUT AULE COVID 19**  
**PIANTA PIANO TERRA**  
**SCALA ADIMENSIONALE**

Scuola Primaria  
Plesso Cappuccini

RESTARE A CASA SE MALATI

VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMILI-INFLUENZALI

Prima dell'accesso al Istituto è OBBLIGATORIO il controllo della temperatura corporea, effettuato dal personale preposto

È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA

DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO

DISINFETTARSI LE MANI

LAVARSI SPESSO LE MANI

FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020  
"Con l'Europa, insieme nel nostro futuro"  
Istituto Comprensivo Sala Consilina  
Via Guarnieri, 11 - 84036 Sala Consilina (SA) - PEC: ic8403602@istruzione.it  
Telefono: +39 081 3794 - e-mail: ic8403602@istruzione.it - Codice Fiscale 80012080637  
Codice unico autor. ministero Istruzione: 02045 - Codice Plesso: SAIC8402007 - Sito web: www.ic8403602.gov.it

## Ingressi/uscite

L'ingresso della classe 1<sup>a</sup> e della classe 2<sup>a</sup> è alle ore 8:30 mentre l'uscita è alle 16:30. L'ingresso per le classi 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> è alle ore 8:25 mentre l'uscita è alle ore 16:25. La mensa si effettua nel locale preposto in un unico turno alle ore 13:30.

La gestione degli ingressi e delle uscite è funzionale alla necessità di evitare assembramenti.

I genitori attenderanno i figli all'esterno dell'edificio dove saranno loro affidati dal personale scolastico.

# Scuola primaria Atena Lucana

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso all'Istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso all'Istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso o/o nelle Infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria.

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente (adverse, anche successivamente all'ingresso, suscitano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio).

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano igienico).

L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**PIANTA PIANO PRIMO**

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX OO.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

**Istituto Comprensivo Sala Consilina**  
Via Guarnaschi, 11 - 84104 Sala Consilina (SA) - POC: 081/808080 (per servizio)  
Telefono: 081 2971376 - e-mail: [istc@icscsalaconsilina.it](mailto:istc@icscsalaconsilina.it) - Codice Fiscale 90127060827  
Codice unico ufficio: 048000104229 - Codice Ufficio: SAIC806007 - Sito web: [www.icscsalaconsilina.gov.it](http://www.icscsalaconsilina.gov.it)

<p><b>LAYOUT AULE COVID 19</b> <b>PIANTA PIANO PRIMO</b> <b>SCALA ADIMENSIONALE</b></p>	<p><b>Scuola Primaria</b> <b>Plesso Atena Lucana</b></p>	<p><b>RESTARE A CASA SE MALATI</b></p>	<p><b>VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMILI-INFLUENZALI</b></p>	<p><b>È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA</b></p>	<p><b>DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO</b></p>	<p><b>DISINFETTARSI LE MANI</b></p>	<p><b>LAVARSI SPESSO LE MANI</b></p>
---	--	--	--	--	---	-------------------------------------	--------------------------------------

L'ingresso degli alunni che usufruiscono dello scuolabus avviene alle ore 8:00 nel primo turno; nel secondo turno alle 8:25. I restanti alunni entrano alle 8:30. L'uscita è alle ore 16:10 per gli alunni del primo turno dello scuolabus, per gli alunni del secondo turno e per tutti gli altri è alle ore 16:30.

# Scuola primaria Viscigliete

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso all'istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso all'istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso o/o nelle Infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria;

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente (adesso, anche successivamente all'ingresso, sussistono le condizioni di pericolo) (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti), ecc) in cui il provvedimento dell'Autorità Impongono di Informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

L'impegno a Informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**PIANTA PIANO TERRA**

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX O.O.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

ISTITUTO COMPRESIVO SALA CONSILINA

Via Guarnacci 11 - 84024 Sala Consilina (SA) - PEC: [sa010200@pec.istruzione.it](mailto:sa010200@pec.istruzione.it)

Teléfono e fax: 0975 21784 - e-mail: [sa010200@istruzione.it](mailto:sa010200@istruzione.it) - Codice Fiscale 92012000427

Codice anagrafico: elettronica URUGZIV - Codice Minus: SACRIN007 - Sito web: [www.scuolacconsilina.gov.it](http://www.scuolacconsilina.gov.it)

**LAYOUT AULE COVID 19**  
**PIANTA PIANO TERRA**  
**SCALA ADIMENSIONALE**

Scuola Primaria  
Plesso Viscigliete

RESTARE A CASA SE MALATI

VETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMIL-INFLUENZALI

Prima dell'accesso all'istituto è obbligatorio il controllo della temperatura corporea, effettuato dal personale preposto.

È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA

DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO

DISINFETTARSI LE MANI

LAVARSI SPESSO LE MANI

## Ingressi/uscite

L'ingresso degli alunni è alle ore 8:30 mentre l'uscita è alle ore 16:30. Per la mensa gli alunni delle classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> mangiano alle ore 12:30 nell'atrio. Successivamente, dopo attenta sanificazione da parte del personale preposto, alle ore 13:30 mangiano gli alunni delle classi 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup>.

# Scuola primaria Fonti

**PIANO ANTICONTAGGIO COVID 19**
PIANTA PIANO PRIMO

**REGOLE DA SEGUIRE**

Il personale, prima dell'accesso all'Istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso all'Istituto.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle Infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria.

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente (addio, anche successivamente all'ingresso, sussistono le condizioni di pericolo (intorni di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive ai virus nei 14 giorni precedenti), ecc) in cui i provvedimenti dell'Autorità Impongono di Informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano igienico);

L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX OO.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
2014-2020

ISTITUTO COMPRENSIVO SALA CONSILINA

Via Garibaldi, 11 - 84024 Sala Consilina (SA) - P.I.C. 06740000766

Telefono: tel. 0813 21194 - email: info@ic0766.salaconsilina.it - Codice Fiscale: 03072000766

Codice abbonamento: 450000001 - Codice Postale SAIC810007 - Sito web: www.ic0766.salaconsilina.it

**LAYOUT AULE COVID 19**  
PIANTA PIANO PRIMO  
SCALA ADIMENSIONALE

Scuola Primaria  
Plesso Fonti

SA Spente Scalabrino - Prof.ssa Palmela - Obanno Poggio

PIANO ANTI-COVID-19

RESTARE A CASA SE MALATI

PIANO ANTI-COVID-19

VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMILI INFLUENZALI

PIANO ANTI-COVID-19

Prima dell'accesso all'Istituto è obbligatorio il controllo della temperatura corporea, effettuato dal personale preposto

PIANO ANTI-COVID-19

È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA

PIANO ANTI-COVID-19

DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO

PIANO ANTI-COVID-19

DISINFETTARSI LE MANI

PIANO ANTI-COVID-19

LAVARSI SPESSO LE MANI

L'ingresso è compreso in un orario che va dalle ore 8:20 alle ore 8:40 dall'ingresso laterale mentre l'uscita avviene scaglionata dalle 16:10 alle 16:30.

La gestione degli ingressi e delle uscite è funzionale alla necessità di evitare assembramenti.

I genitori attenderanno i figli all'esterno dell'edificio dove saranno loro affidati dal personale scolastico.

# Scuola secondaria I grado Atena Lucana

## PIANO ANTICONTAGIO COVID 19

### REGOLE DA SEGUIRE

**Il personale, prima dell'accesso all'Istituto dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risultata superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso all'Istituto.**

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle Infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'assistenza sanitaria;

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo abbandonare tempestivamente in caso, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive ai virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentono di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Istituto, della prestazione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

## PIANTA PIANO SECONDO

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE  
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)  
EX O.O.C.D.P.C.  
LINEE GUIDA.

Con l'Europa, investiamo nel nostro futuro!  
**Istituto Comprensivo Sala Consilina**  
Via Quattrovi, 11 - 80134 Sala Consilina (CA) - PC - 08158040100@istruzione.it  
Telefono e fax 0875 21954 - email cod@ic01001001@istruzione.it - Codice Fiscale 92012900657  
Codice attività didatt. autorizzativa: M/IC01001001 - Codice Plesso: SAC01001001 - Sito web: www.ic01001001.it

**LAYOUT AULE COVID 19**  
**PIANTA PIANO SECONDO**  
**SCALA ADIMENSIONALE**

Scuola Secondaria I° Grado  
Plesso Atena Lucana

Elaborazione: Roberto Prof. Ugo Polillo (Educatore Plesso)

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19

**RESTARE A CASA SE MALATI**

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19

**VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMILI-INFLUENZALI**

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19

Prima dell'accesso all'Istituto è **OBBLIGATORIO** il controllo della temperatura corporea, effettuato dal personale preposto.

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19

**È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA**

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19

**DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO**

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19

**DISINFETTARSI LE MANI**

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19

**LAVARSI SPESSO LE MANI**

L'ingresso degli alunni che usufruiscono dello scuolabus avviene alle ore 8:00 nel primo turno. I restanti alunni entrano alle 8:30.

L'uscita è per tutti alle ore 14:00.

## SEZIONE II-

### DISPOSIZIONI COMUNI PLESSI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SALA CONSILINA

#### DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I PLESSI SCOLASTICI

##### **Spazio COVID**

All'interno di ogni plesso è stato individuato uno spazio nel quale isolare coloro che dovessero presentare sintomi riconducibili all'infezione da Covid-19 in attesa dei genitori (seminori) e/o del personale sanitario. Tale spazio, denominato "**Spazio COVID**" sarà sanificato successivamente ad ogni utilizzo dal personale collaboratore scolastico.

##### **Collocazione Gel igienizzante**

Le **soluzioni idroalcoliche** igienizzanti sono collocate:

- ad ogni ingresso su banco o su apposita colonnina. Chiunque entri nell'edificio dovrà igienizzare le mani e indossare la mascherina (fatte salve le eccezioni previste dal Comitato Tecnico Scientifico). Le docenti responsabili di plesso avranno cura di sorvegliare che tale disposizione sia rispettata dagli/dalle alunni/e loro affidati/e; i/le collaboratori/trici scolastici/che inviteranno coloro che dovessero entrare nell'edificio a rispettare tale disposizione;
- all'ingresso dei bagni e degli uffici di segreteria.

##### **Percorsi interni**

I **percorsi interni** a ogni edificio scolastico sono delimitati con nastro adesivo colorato o segnaletica adatta alle diverse fasce d'età.

##### **DOTAZIONI**

Ogni edificio è dotato di:

- adesivi per la segnalazione dei percorsi;
- cartellonistica contenente le norme di comportamento da collocare all'esterno della scuola, nei corridoi, negli atri, nei bagni e comunque in luoghi visibili;
- flaconi di gel igienizzante;
- un rilevatore di temperatura;
- cartellonistica per segnalare l'aula Covid.

##### **DOTAZIONI DI OGNI AULA**

All'esterno di ogni aula (sia le aule didattiche sia i laboratori) è collocato un cartellone indicante l'indice di massimo affollamento.

All'interno di ogni aula:

- è collocato un flacone di gel igienizzante;
- gli spazi nei quali posizionare i banchi saranno segnalati con adesivi;
- sono affissi dei cartelloni contenenti le misure di sicurezza da adottare per contenere l'epidemia.

### **DISPOSITIVO DISINFEZIONE ARIA NELLA MENSA FONTI DI SALA C.**

27 settembre 2021 Ritorno a scuola in piena sicurezza a.s.2021/2022

**L'Istituto comprensivo Sala Consilina-Viscigliete** utilizzando in modo ottimale i fondi destinati all'organizzazione dei locali scolastici per il contenimento Covid, ha acquistato un apparecchio dotato delle più avanzate tecnologie sanitarie.

Nei locali adibiti a mensa del plesso scolastico di Fonti sarà installato infatti un dispositivo con tecnologia UV-C per la disinfezione dell'aria e la distruzione di virus, spore e batteri h24 in presenza di persone.

Suddetto dispositivo essendo mobile potrà essere allocato di volta in volta in vari locali atti ad accogliere laboratori e incontri che riguarderanno tutti gli alunni ed il personale dell'Istituto.



**...in tutte le sezioni dell'Infanzia dell'Istituto, della scuola primaria e secondaria di Atena Lucana capoluogo.**

Da febbraio, inoltre, sono in uso nei plessi della scuola dell'infanzia dispositivi Jonix che eliminano dall'aria fino al 99,9% di virus, batteri, inquinanti organici e composti volatili. Questi dispositivi agiscono sui microorganismi presenti nell'aria degli spazi chiusi, sono certificati e non usano sostanze chimiche né prodotti disinfettanti: tutto ciò migliora il benessere, aiuta a prevenire i contagi da malattie aerotrasmesse, dona sollievo a chi soffre di allergie e di asma.

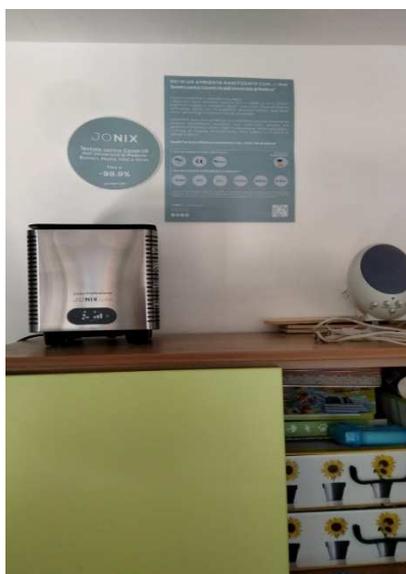
Vai al link: [UnoTv Web 14 febbraio alle ore 13:47](#)

Sono arrivati nei giorni scorsi e, questa mattina, hanno fatto la loro comparsa nelle aule destinate ai bambini della fascia d'età 3-5 anni.

Le aule delle scuole d'infanzia degli Istituti Comprensivi di Sassano, compresi i plessi di Monte San Giacomo, e di Sala Consilina-Viscigliete, compresi i plessi di Atena dotati di [#sanificatori](#) continui di [#ambienti](#) per l'eliminazione del 99,9% di [#virus](#) e [#batteri](#)



SALA C. SASSANO, AULE DELL'INFANZIA SICURE PER GLI ISTITUTI FALCONE E SALA C-VISCIGLIETE



## INGRESSO ESTERNI

L'ingresso a scuola è consentito a un solo genitore/tutore/accompagnatore degli alunni e delle alunne delle scuole dell'infanzia per il tempo necessario all'affidamento/ritiro del bambino o della bambina all'inizio e al termine delle lezioni.

Tutti gli ulteriori ingressi a scuola saranno annotati su apposito registro con indicazione dell'ora di ingresso e del tempo di permanenza nell'edificio.

L'accesso alla segreteria avviene solo su appuntamento e per attività che non possano essere svolte da remoto come prospetto pubblicato sul sito dell'istituto [www.icsalaconsilin.edu.it](http://www.icsalaconsilin.edu.it).

Chiunque faccia ingresso nei locali delle scuole dell'IC Sala Consilina deve:

sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea;

indossare correttamente, per tutto il tempo di permanenza, la mascherina;

igienizzare le mani all'ingresso;

attendere verifica da parte del personale incaricato dell'assenza delle condizioni ostative (temperatura pari o superiore ai 37,5°) previste dalla normativa vigente.

## ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE

La questione delle assenze improvvisate del personale nel corrente anno scolastico assume un'importanza fondamentale per garantire la continuità del servizio scolastico.

In caso di impossibilità di copertura delle classi, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto o con l'utilizzo della percentuale delle ore di potenziamento stabilita per la copertura dei colleghi assenti, si ricorre alla flessibilità organizzativa e didattica.

In ogni plesso sono infatti disponibili uno/due locali (es. aule informatiche, corridoi) che consentono l'attività didattica ad alunni/gruppi di alunni di più classi, garantendo la qualità dell'offerta formativa nel rispetto della normativa sulla sicurezza.

A differenza del passato, infatti, non sarà possibile ricorrere alla pratica consueta della "suddivisione" degli alunni e delle alunne nelle altre classi in attesa del supplente.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Per quanto riguarda l'utilizzo di mascherine per gli allievi e le allieve, ci si atterrà a quanto disposto dal Comitato tecnico-scientifico e dalle norme vigenti.

Il personale dovrà indossare una mascherina chirurgica, o quella diversa prevista dalla normativa vigente in materia, che sarà fornita dalla struttura commissariale incardinata presso il Ministero dell'Istruzione, per tutto il tempo di permanenza nell'edificio scolastico. Saranno forniti ulteriori dispositivi per gli/le insegnanti di sostegno (laddove necessario) quali: visiera, guanti, ffp2.

Saranno inoltre forniti guanti in nitrile (da utilizzarsi ad esempio nei casi di interventi di primo soccorso o comunque nei casi in cui sia necessario avere contatti fisici con altre persone) e guanti in lattice per le pulizie giornaliere.

## GESTIONE CASI SOSPETTI

In ogni edificio scolastico è individuato uno “spazio COVID” nel quale saranno immediatamente confinati gli alunni e le alunne che dovessero presentare sintomi riconducibili all’infezione da SARS-CoV-2.

L’alunno/a sarà assistito da personale della scuola (collaboratori scolastici o docenti) e dotato di mascherina ffp2 in attesa che i genitori provvedano al ritiro dello/a stesso/a.

Il personale che assisterà l’alunno/a sarà dotato di ulteriori DPI oltre a quelli ordinariamente previsti: mascherina FFP2, visiera, guanti.

Dopo ogni utilizzo l’ambiente dovrà essere sanificato a cura del personale collaboratore scolastico.

Per le procedure successive ci si atterrà a quanto contenuto nel documento “*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia*” e sintetizzate nella seguente infografica:



## SEZIONE III- ASPETTI DIDATTICI

# Piano per la Didattica Digitale Integrata

Appendice al PTOF 2019-2022

### Premessa

La didattica digitale integrata è l'azione mediata di costruzione del sapere attraverso processi di apprendimento che si avvale di strumenti di collegamento digitale diretto o indiretto, immediato o differito in cui ci sia una relazione costruttiva tra docenti e discenti. La stessa si avvale di piattaforme web e strumenti digitali per la costruzione dei saperi. La didattica digitale integrata è rivolta, in caso di nuova situazione emergenziale, a tutti alunni di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, secondo le indicazioni impartite nel presente documento. Le attività di DDI sono da considerarsi a tutti gli effetti come le attività in presenza. A titolo esemplificativo ne consegue che le assenze o i ritardi dovranno essere giustificati e avranno le stesse conseguenze previste dal d.lgs. 62/2017; la valutazione degli apprendimenti e del comportamento avranno lo stesso valore normativo di quanto avviene in presenza.

Il presente Piano per la didattica digitale integrata tiene conto del D.M. 7 agosto 2020, n. 89, contenente norme su "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrate", che forniscono precise indicazioni per la stesura del Piano e individuano i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI, ponendo particolare attenzione alle esigenze di tutti gli alunni.

Il presente documento intende anche descrivere le situazioni in cui, a partire dall' a.s. 2020-2021 si ricorre alla didattica digitale integrata ovvero:

come modalità transitoria, qualora vi fossero casi in cui si rende necessaria per un periodo di tempo;  
come modalità esclusiva, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio o si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

La progettazione della didattica in modalità digitale deve tenere conto del contesto, assicurare la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

### Il quadro normativo di riferimento

L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p)). Si rimanda alla normativa specifica di settore: D.L. 8 aprile 2020 n. 22.; D.L. 19 maggio 2020 n. 34 e D.M.I. 26 giugno n. 39.

Le Linee Guida (Allegato A al D.M. 26 giugno n. 39) hanno fornito indicazioni per la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) che l'Istituto Comprensivo intende adottare.

### 1. Analisi del fabbisogno di strumentazione tecnologica

Con riferimento alle analisi del fabbisogno tecnologico necessario all'interno della Scuola, si è provveduto ad acquisire PC e tablet aventi i requisiti minimi per la suite di videoconferenze utilizzata (Microsoft Teams) e di

webcam.

Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza.

Docenti ed alunni provvedono ad uniformarsi alla didattica digitale integrata con propri mezzi e collegamenti in rete. L'Istituzione predispone un monitoraggio per gli alunni che non dispongono di dispositivi digitali idonei per lo svolgimento della didattica a distanza e/o di connessione ad Internet. Compatibilmente con le dotazioni strumentali in possesso dell'Istituzione scolastica, vengono di conseguenza attivati i provvedimenti di competenza per la consegna di device e di chiavette disponibili, in comodato d'uso, al fine di garantire a tutti gli alunni la partecipazione alle video lezioni.

## 2. Obiettivi del Piano

Il presente Piano, adottato per l'a.s. 2021/2022, considera la Didattica Digitale Integrata e l'apprendimento con le tecnologie considerate uno strumento utile per facilitare apprendimenti curricolari e favorire lo sviluppo cognitivo.

In questa prospettiva compito dell'insegnante è quello di creare ambienti sfidanti, divertenti, collaborativi in cui:

valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni;

favorire l'esplorazione e la scoperta;

incoraggiare l'apprendimento collaborativo;

promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;

alimentare la motivazione degli alunni;

attuare interventi adeguati nei riguardi di alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Bisogni Educativi Speciali.

La DDI costituisce parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto, sia in affiancamento alle normali lezioni in presenza, sia in loro sostituzione, in particolare nelle situazioni di emergenza che rendono impossibile l'accesso fisico alla scuola, così come la normale didattica d'aula.

Ai docenti e ai consigli di classe è affidato il compito di rimodulare, ove necessario, le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

Per le situazioni di fragilità sono attivate, in caso di necessità, tutte le azioni necessarie volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche, in particolar modo per gli studenti con disabilità.

Il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata intende promuovere:

l'omogeneità dell'offerta formativa: il Collegio Docenti, tramite il presente piano, fissa criteri e modalità per erogare la DDI, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, sia in modalità complementare che a distanza affinché la proposta didattica dei singoli docenti si inserisca in una cornice pedagogica e metodologica condivisa;

la realizzazione di attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli alunni;

il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche;

l'adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigente, docenti e alunni;

la formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli alunni;

l'attenzione agli alunni più fragili: gli alunni che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, saranno i primi a poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie; nei casi di alunni con disabilità, sarà privilegiata la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza, ma solo d'intesa con le famiglie; Informazione puntuale, nel rispetto della privacy: l'Istituto fornisce alle famiglie una puntuale informazione sui contenuti del presente Piano ed agisce sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali raccogliendo solo dati personali strettamente pertinenti e collegati alla finalità che si intenderà perseguire.

### 3. Piattaforme e strumenti per la DDI

#### La comunicazione

L'Istituto Comprensivo si avvale dei seguenti canali comunicativi

- Sito istituzionale
- Registro Elettronico
- e-mail istituzionale

#### Le applicazioni per la Didattica a Distanza

I principali strumenti di cui si avvale la Didattica a Distanza nel nostro Istituto sono i seguenti:

##### Registro Elettronico.

Dall'inizio dell'Anno Scolastico tutti i docenti e tutti gli alunni e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico Axios. Si tratta dello strumento ufficiale attraverso il quale i Docenti comunicano le attività svolte e quelle da svolgere, all'interno della sezione "Compiti assegnati".

Il Registro Elettronico consente, tramite la Segreteria Digitale, di inviare, in maniera pressoché istantanea, comunicazioni ufficiali da parte della scuola.

##### Collabora.

Piattaforma sviluppata da Axios per attivare la didattica a distanza all'interno del registro elettronico. COLLABORA è integrata in Scuola Digitale ed interagisce perfettamente con il Registro Elettronico di Axios, permettendo di visualizzarne il materiale didattico e di importare successivamente le valutazioni assegnate nella correzione dei compiti.

##### Microsoft Office 365 Education.

L'account collegato alla Office 365 Education, la suite che Microsoft mette gratuitamente a disposizione della scuola, consente l'accesso alle e-mail ed alle app utili alla didattica, come ad esempio Teams, One Drive, Outlook, Word, Excel, etc.

Office365 Education è collegabile alla piattaforma di registro elettronico, pertanto le attività realizzate in Teams vanno condivise anche su Collabora.

Ogni alunno ed ogni docente ha accesso ad un account personale elaborato e fornito dall'Istituto. Tale piattaforma risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy.

Con l'utilizzo di tali piattaforme è garantito il rispetto della normativa sulla privacy in quanto obbligo di legge e di pubblico interesse (DPCM 4 marzo 2020 e DPCM 8 marzo 2020) ai sensi degli artt. 6 (Liceità del trattamento) e 7 (Condizioni per il consenso) del GDPR 2016/679.

### Libri di testo digitali

Sia per Docenti che per gli Alunni, vi è la possibilità di utilizzare i materiali digitali già forniti dalle case editrici a corredo dei libri di testo.

### Supporto

L'Animatore Digitale ed il Team digitale garantiranno il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola. L'Animatore Digitale curerà gli aspetti di formazione del personale e di gestione della piattaforma Office 365 Education.

## 4. Modalità di svolgimento delle attività e attivazione della DDI

La didattica digitale integrata si realizza mediante l'uso di un account istituzionale del Registro elettronico Axios (RE) e della piattaforma Collabora ad esso integrata. Inoltre, la scuola ha attivato la suite di Microsoft Office 365 Education, dotando ogni docente dell'Istituto ed ogni alunno dell'Istituto di un account istituzionale.

Gli strumenti di comunicazione scelti dall'Istituzione sono funzionali al ripristino della relazione educativa e alla ricostruzione di un clima di fiducia per promuovere i processi formativi.

In base alla modalità di interazione tra insegnanti e studenti, le attività previste dalla didattica digitale integrata possono essere distinte in *attività sincrone* e *attività asincrone*.

**Attività sincrone:** le attività sincrone sono riferite alle video lezioni, tramite l'utilizzo dell'applicazione Microsoft Teams. L'orario è rimodulato inserendo delle soste, per garantire il distacco dallo schermo del pc. Per le attività sincrone viene socializzato un regolamento nel patto di corresponsabilità a studenti e famiglie. Tra le regole: l'obbligo per gli studenti di non diffondere in rete le attività realizzate con i docenti e i compagni; di non fare screenshot o fotografie da diffondere in rete; l'obbligo per i docenti di rispettare la privacy e di utilizzare gli ambienti digitali previsti dall'istituzione scolastica e preventivamente comunicati ai genitori.

**Attività asincrone:** in queste attività i docenti consegnano nelle aree opportune e individuate dalla scuola (siano esse quelle del Registro Elettronico, delle Bacheche di classe o degli spazi assegnati nelle aule virtuali) i file da studiare, gli esercizi da svolgere, le presentazioni, i link da utilizzare.

Attività sincrone e attività asincrone risultano tra loro complementari e concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari.

## 5. Organizzazione della DDI

Così come previsto dalle Linee Guida, le modalità di realizzazione della DDI mirano ad un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone. In maniera complementare, la DDI integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza. La progettazione didattica, anche al fine di garantire sostenibilità ed inclusività, eviterà che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

Per quanto riguarda l'organizzazione oraria, nel corso della giornata scolastica viene offerta, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, e saranno comunque previsti sufficienti momenti di pausa.

Per i diversi ordini dell'Istituto è prevista una diversa quota settimanale minima di lezione in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee, anche nell'ottica di prevedere attività di recupero e potenziamento per alunni con particolari esigenze formative.

Nell'ambito del proprio orario settimanale di servizio, i docenti organizzano attività a distanza secondo

l'impostazione metodologica che ritengono più efficace, bilanciando il carico di lavoro tra attività sincrone e asincrone e scegliendo gli strumenti più appropriati tra quelli indicati dalla scuola. Essi sono tenuti comunque a verificare per ogni lezione effettuata che gli studenti svolgano le attività assegnate, registrando la presenza e la consegna dei compiti previsti.

Per le **attività sincrone**, in ogni plesso i docenti predispongono un orario settimanale concordato che viene comunicato a docenti ed alunni. Tale orario è costituito da unità orarie di 50 minuti (nominate in seguito "unità orarie") che, a discrezione del docente e/o per esigenze didattiche, possono essere di durata eventualmente minore. Ad ogni segmento didattico deve seguire una pausa di almeno 10 minuti.

La fascia oraria è di norma antimeridiana. Eccezionalmente le attività sincrone possono essere anche pomeridiane, qualora si riscontrino necessità di tipo organizzativo al fine di garantire a tutti gli alunni la possibilità della fruizione. Eventuali problemi di connessione da parte degli alunni devono essere tempestivamente comunicati ai docenti.

Le attività sincrone sono organizzate come segue:

### **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 in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, sono calendarizzate in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini.

Al fine di garantire un'efficace interazione scuola/famiglia, in accordo con i rappresentanti dei genitori e/o i genitori stessi, si possono realizzare incontri settimanali attraverso Teams, in modo che i bambini possano interagire con le proprie insegnanti. Possono comunque essere attivate altre modalità di contatto quali ad esempio videochiamata, messaggio per il tramite del rappresentante di sezione, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio. È possibile suddividere il gruppo degli alunni componenti la sezione in sottogruppi meno numerosi, più facilmente gestibili. Materiali e documenti (video, tutorial, messaggi vocali e schede didattiche, queste ultime soprattutto per i bambini dell'ultimo anno) possono essere caricati sulla classe virtuale della piattaforma Collabora collegata al registro elettronico della sezione tenendo conto dei vari campi d'esperienza, in modo tale da facilitare la gestione del materiale da parte delle famiglie.

### **SCUOLA PRIMARIA**

I docenti assicurano quindici unità orarie settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dodici unità orarie per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari.

I docenti che dovessero ritenerlo opportuno possono prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona, secondo le metodologie ritenute più idonee. Nella scuola primaria, di norma, il calendario scolastico prevede tre unità orarie al giorno, con un intervallo tra i diversi segmenti di almeno 10 minuti.

Per ogni disciplina si raccomanda di non eccedere il numero delle lezioni settimanali secondo quanto di seguito specificato:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>TOT. NUMERO ORE DI LEZIONI LIVE SETTIMANALI</b>	
	<b>Classe prima</b>	<b>Classe seconda, terza, quarta e quinta</b>
ITALIANO	4	5/6

MATEMATICA	3	4/5
LINGUA INGLESE	1	1
STORIA	1	1
GEOGRAFIA	1	1
SCIENZE	1	1
RELIGIONE	1	1

Le attività relative a educazione all'immagine, musica, motoria, educazione civica e tecnologia vengono svolte soltanto in modalità asincrona.

Possono essere inoltre previste differenziazioni nella quantità di lavoro, in termini sia di recupero (riduzione, semplificazione), sia di potenziamento (maggiore quantità o complessità). Tali differenziazioni devono essere motivate al Dirigente Scolastico.

La comunicazione docenti/discenti e gli inviti alla partecipazione alle attività didattiche avvengono attraverso la mail istituzionale; la consegna delle attività didattiche/compiti, nel rispetto delle scadenze, avviene attraverso la piattaforma Collabora del registro elettronico, o in alternativa, attraverso Office 365 Education, solo in forma residuale attraverso la mail istituzionale.

## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

I docenti della scuola secondaria attivano classi virtuali sulla piattaforma didattica Office 365 Education. Le lezioni/attività si svolgono in modalità sincrona (lezioni in videoconferenza), attraverso TEAMS, o asincrona (caricamento in piattaforma da parte del docente di videolezioni/video didattici, materiali, esercitazioni ecc., fruibili autonomamente dagli studenti) attraverso il registro elettronico AXIOS-“COLLABORA”

I compiti assegnati e le esercitazioni svolte sono corretti dai docenti e viene restituito un feedback agli alunni. Le lezioni e i compiti assegnati vengono annotati dai docenti sul registro elettronico.

La durata delle lezioni in videoconferenza è quantificabile in circa 50 minuti per ciascuna disciplina.

Il docente dovrà segnalare sul RE eventuali assenze o abbandono della lezione, sul Registro giornaliero del docente nella sezione valutazioni, tipologia altro/unico, nella casella voto utilizzando le sigle AV (assente in videoconferenza), AB (abbandona la videoconferenza).

Gli interventi didattici totali in videoconferenza, di norma, sono contenuti in 2 o 3 unità orarie al giorno, al fine di evitare un'eccessiva esposizione degli studenti davanti allo schermo del dispositivo.

Per ogni disciplina si raccomanda di non eccedere il numero delle lezioni settimanali secondo quanto di seguito specificato:

DISCIPLINA	NUMERO ORE <u>MASSIMO</u> DI LEZIONI LIVE SETTIMANALI
ITALIANO	6
MATEMATICA	4
LINGUA INGLESE	1
LINGUA FRANCESE	1

STORIA	1
GEOGRAFIA	1
SCIENZE	1
RELIGIONE	1
TECNOLOGIA	1
ARTE	1
EDUCAZIONE FISICA	1
STRUMENTO MUSICALE	1

Vengono privilegiate attività che consentano lo sviluppo delle competenze trasversali e non la mera acquisizione di conoscenze disciplinari.

Le attività di educazione civica vengono svolte in modalità asincrona trasversalmente da tutti i docenti del Consiglio di classe, raccordate dal docente coordinatore di classe.

In riferimento alla **modalità asincrona**, gli insegnanti, a completamento dell'orario di servizio previsto dal rispettivo di scuola, progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le attività anche su base plurisettimanale.

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 della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

Gli insegnanti progettano e realizzano le attività 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, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

## 6. Inclusione

I docenti di sostegno supportano gli alunni con disabilità attraverso attività e indicazioni di lavoro specifiche, scaturite da una co-progettazione con i docenti curricolari; il punto di riferimento rimane sempre il Piano Educativo Individualizzato (PEI).

La sospensione dell'attività didattica non deve interrompere il processo di inclusione, pertanto gli alunni devono essere inseriti nelle classi virtuali, fruendo delle attività in piattaforma. La cura educativa degli alunni è affidata, oltre che al docente di sostegno, all'intero team di classe.

Al docente di sostegno in particolare è affidato il compito di mantenere l'interazione a distanza con l'alunno e la famiglia e tra l'alunno e gli altri docenti curricolari, mettendo a punto materiale personalizzato da far fruire con modalità specifiche di DAD, nonché di monitorare la partecipazione dell'alunno alle attività e lo stato di realizzazione del PEI.

Il docente di sostegno si accorda con i docenti curricolari per partecipare in compresenza alle lezioni/attività *live* della classe.

Limitatamente agli alunni i cui genitori abbiano rilasciato autorizzazione, è attivato il servizio di assistenza educativa a distanza. L'educatore tiene i contatti con l'alunno e la famiglia, predispone materiali didattici di

concerto con il docente di sostegno e i docenti curricolari, e può essere iscritto in piattaforma.

Per gli ALUNNI DSA e BES non certificati, nella progettazione e realizzazione delle attività a distanza si presta particolare attenzione alla presenza in classe di alunni in possesso di certificazione rilasciata ai sensi della Legge 170/2010, e ai rispettivi piani didattici personalizzati (PDP), prevedendo anche in questa fase l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi.

## 7. Metodologie e strumenti per la verifica

Gli strumenti per la verifica inerenti alle metodologie utilizzate sono individuati dai consigli di classe e dai singoli docenti. In modo ancor più marcato rispetto a quanto di norma avviene nella didattica in presenza, il docente nel corso della didattica a distanza non si limita a verificare la semplice ripetizione delle lezioni e dei contenuti offerti, né in forma scritta né in forma orale, ma promuove costantemente l'intrapresa libera degli studenti di fronte a temi che richiedano l'apporto della sensibilità e della creatività individuali. In tal modo l'attenzione del docente si concentra ancor meglio sullo sviluppo delle competenze e delle *soft skills*, anche nella logica particolarmente fruttuosa dell'integrazione tra le discipline.

Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti proposti dall'Istituzione.

## 8. Valutazione

Anche in riferimento alle attività in didattica digitale integrata, la valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e assicurare feedback continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento. La garanzia di questi principi cardine consente di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascun allievo, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo.

La valutazione delle attività svolte con la didattica a distanza è pertanto:

- centrata sui processi e i risultati di apprendimento;
- formativa ed educativa in coerenza con le Indicazioni nazionali;
- finalizzata allo sviluppo dell'identità personale;
- promotrice dell'autovalutazione di studentesse e studenti, in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze;
- integrata dalla descrizione dei processi.

I docenti utilizzano criteri di valutazione deliberati dal Collegio docenti e inseriti nel PTOF tenendo conto di quanto segue:

- rispetto delle regole condivise nella classe virtuale / durante le video lezioni,
- rispetto della puntualità nelle video lezioni;
- rispetto delle scadenze e consegna puntuale dei lavori per i quali è richiesto l'invio;
- rispetto delle indicazioni operative fornite dal docente e cura nello svolgimento degli elaborati richiesti;
- regolarità dell'impegno e partecipazione al dialogo educativo;
- partecipazione attiva e costruttiva alle attività on line;
- partecipazione ai colloqui e alle verifiche effettuati tramite Teams.

Il numero delle verifiche scritte e orali sarà sensibilmente inferiore a quelle previste durante le attività didattiche in presenza

## 9. Privacy

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

L'uso delle piattaforme in adozione per la didattica a distanza prevede l'accettazione da parte dei genitori degli alunni o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale dei regolamenti sulla privacy pubblicati all'interno del sito della scuola.

## 10. Rapporti scuola-famiglia

Nell'eventualità di rinnovate condizioni di emergenza, i rapporti scuola-famiglia vengono garantiti attraverso le consuete modalità di comunicazione on-line e la piattaforma Teams.

## 11. Formazione del personale

L'animatore digitale e l'aiutante tecnico dell'Istituzione garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, attraverso la collaborazione rivolta ai docenti meno esperti e la creazione e la guida per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica.

Nel corso dei mesi di maggio e giugno e del mese di settembre 2020 è stata effettuata attività di formazione sull'utilizzo di Teams per i docenti della Scuola primaria e Secondaria di Primo Grado.

Poiché la formazione dei docenti rappresenta una leva fondamentale per la realizzazione del Piano di DDI, per il miglioramento e per l'innovazione del sistema didattico educativo, la scuola, attraverso il supporto dell'animatore digitale e della funzione strumentale digitale, assicura con priorità la formazione dei docenti sulle piattaforme in uso all'interno dell'Istituzione stessa. Parimenti, anche gli alunni della scuola primaria e secondaria saranno formati dai docenti per implementare le proprie competenze informatiche nell'uso degli strumenti individuati dall'Istituzione scolastica quali funzionali alla realizzazione della DDI.

Si ritiene di organizzare periodicamente attività formative sia sull'utilizzo degli strumenti che sulle modalità di erogazione della didattica a distanza.

## Regolamento per la Didattica Digitale Integrata

### Finalità, ambito di applicazione e informazione

Il Regolamento, che integra il presente piano, individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata dell'Istituto Comprensivo Sala Consilina.

Il Regolamento è redatto tenendo conto delle Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata in allegato al Decreto del Ministero dell'Istruzione del 26/06/2020 n. 39 ed è condiviso dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

### Premesse

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.

Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli alunni 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.

La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle alunne e degli alunni sia in caso di sospensione delle attività didattiche per emergenza sanitaria, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, alunne e alunni, che di interi gruppi classe.

La DDI è orientata anche alle alunne e agli alunni 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.

La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento 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.).

Le attività integrate digitali possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di alunni. 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 alunni. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

le video lezioni 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 quali Microsoft Word o Forms;

**ATTIVITÀ ASINCRONE**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di alunni. 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 video lezioni, 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.

Le attività integrate digitali asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle alunne e degli alunni di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

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 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.

La progettazione della Didattica Digitale Integrata deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le attività integrate digitali 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 alunni deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

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 Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le alunne e gli 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 individualizzato.

L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono 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 agli 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.

### **Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

il Registro elettronico Axios

la piattaforma Collabora, integrata con Axios

la piattaforma didattica Microsoft Office 365 Education

Nell'ambito delle attività integrate digitali in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

Nell'ambito delle attività integrate digitali in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul registro elettronico, in corrispondenza del termine della consegna, l'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.

### **Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico**

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 attività integrate digitali in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni come specificato nel Piano per la Didattica Digitale Integrata per ciascun ordine di scuola.

In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie ridotte, con attività integrate digitali in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle attività integrate digitali asincrone.

Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle alunne e degli alunni, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;

per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle alunne e degli alunni, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smartworking.

Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle alunne e degli alunni, sia del personale docente.

Di ciascuna attività integrate digitali asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di alunni 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 al fine di garantire la salute delle alunne e degli alunni.

Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il lavoro assegnato agli alunni, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche di diverse discipline.

Le consegne relative alle attività integrate digitali asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì e i termini per le consegne sono fissati sempre dal lunedì al venerdì per consentire agli alunni di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di alunni.

### **Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

Nel caso di video lezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Teams all'interno di Office 365 Education, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle alunne e degli alunni.

All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare sul registro elettronico la presenza delle alunne e degli alunni e le eventuali assenze. L'assenza alle video lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

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'attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dell'alunna e dell'alunno;

in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;

partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat;

partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle alunne e agli alunni con la videocamera disattivata senza permesso.

### **Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le attività integrate digitali in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

Gli insegnanti utilizzano Collabora e/o Teams come piattaforme di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Le attività realizzate su Teams vengono, poi, collegate anche sulla piattaforma Collabora.

Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle alunne e agli alunni ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

Gli insegnanti progettano e realizzano le attività integrate digitali 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, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le alunne e gli alunni, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

### **Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

Microsoft Teams possiede 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.

Gli account personali sul Registro elettronico e su Office 365 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, alunne e alunni, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

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.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle alunne e degli alunni può portare all'attribuzione di note disciplinari e alla convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi o ripetute violazioni del regolamento, anche a sanzioni disciplinari.

### **Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

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 il Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, predisporrà le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente elaborato.

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 il coinvolgimento delle famiglie il Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, attiveranno 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.

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 il coinvolgimento delle famiglie, il Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia e delle risorse dell'Istituto, attiveranno 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.

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 contemporaneo svolgersi delle attività in presenza e a distanza, le attività didattiche potranno essere rimodulate, rispetto alle sopravvenute esigenze, conformemente a quanto previsto dalla normativa del settore.

### **Criteri di valutazione degli apprendimenti**

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza che prevede anche la valutazione di prodotti digitali multimediali. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici

feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

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 i nuclei tematici oggetto di verifica e le modalità di verifica.

La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti che prevede anche la valutazione di prodotti digitali multimediali e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, 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.

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.

**Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

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 criteri approvati dal Consiglio di Istituto.

### **Aspetti riguardanti la privacy**

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico 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.

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);

sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'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;

sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.

## SEZIONE IV- FORMAZIONE E INFORMAZIONE





## Istituto Comprensivo Sala Consilina

Via Santa Maria degli Ulivi, SNC - 84036 Sala Consilina (SA) – PEC saic89600t@pec.istruzione.it  
 Telefono 0975 525214 - e-mail saic89600t@istruzione.it - Codice Fiscale 92012900657  
 Codice univoco fattur. elettronica UFLQ2V - Codice Minist.SAIC89600T - Sito web www.icsalaconsilina.edu.it

**Alla Referente Covid**  
**Al personale Docente e ATA**  
**Ai Genitori e alle classi**  
**Alla RSU**  
**Al Consiglio d'Istituto**  
**Atti /albo**

**Oggetto: esecuzione e accettazione dei protocolli interni per il contenimento SARS-Covid-19 per la protezione dei lavoratori e dei terzi. - Implemento dell'Informazione.**

Come già fatto in precedenza, si raccomanda ai destinatari della presente comunicazione la presa visione e la puntuale applicazione dei protocolli interni per il contenimento del contagio Covid-19. Per le intervenute modifiche e/o integrazioni, si veda l'ultimo aggiornamento delle indicazioni operative – **Nota Reg. Campania n.121 del 17/02/2022.**

**Si ricorda che tutti i provvedimenti inerenti all'oggetto sono all'Albo Pretorio on line della scuola, collocato nella Home page del sito informatico con apposito collegamento denominato Albo on-line. A decorrere dal termine previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 69/2009, tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Istituzione Scolastica.**

**Per le comunicazioni inerenti la situazione Covid-19. Si raccomanda, inoltre, sempre sulla "Home page" del sito istituzionale:**

- **la consultazione dei link di seguito indicati, contenenti documenti e informazioni utili e sempre aggiornate**

<https://www.icsalaconsilina.edu.it/menu-principale/covid-19>

<https://www.istruzione.it/iotornoascuola/>

- **l'accesso alla sez. Modulistica Docenti/ATA**

<https://www.icsalaconsilina.edu.it/segreteria-urp>

- **l'accesso alunni/genitori:**

<https://www.icsalaconsilina.edu.it/studenti>

<https://www.icsalaconsilina.edu.it/genitori>

**Per favorire la comunicazione istituzionale e l'informazione la presente circolare, oltre che all'albo on line, viene pubblicata anche sul registro elettronico Axios, sezione Altro- Gestione Comunicazioni, dove ogni destinatario: Docente- ATA- Genitore- Classe, dovrà prendere visione per la conferma di avvenuta esecuzione e accettazione di tutti i protocolli interni.**

Si invitano le Responsabili di plesso a far sottoscrivere la presente circolare a tutto il personale docente e Ata in servizio nel plesso, anche con incarico breve e saltuario.



**La Dirigente Scolastica**  
**Patrizia Giovanna Pagano**

*Patrizia Giovanna Pagano*

Allegato 2

## CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto Istituto Comprensivo Sala Consilina

### Aule didattiche

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE volte a settimana	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			Almeno 1 a necessità			
Scopatura dei pavimenti	Mop per spolverare, scopa			1			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X		1			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	1			
Lavaggio meccanico dei pavimenti (se presente)	Lavapavimenti o lavasciuga		x		1		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			1			
Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	1			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	2			
Pulizie lavagne o LIM	Panni monouso o riutilizzabili	x			2		
Pulizie lavagne o LIM touch	Panni monouso o riutilizzabili	x	x (ad ogni uso da parte di differente persona)	1			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, tende a lamelle verticali	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				2	
Lavaggio dei punti luce	panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					1

Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	x				2	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						2
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		1		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Panni riutilizzabili monouso, asta telescopica	x	x			almeno ogni 3 mesi	x
Lavaggio tende interne	Lavatrice o ditta esterna	x				almeno ogni 3 mesi	
Deceratura e inceratura dei pavimenti	Panno o mop Macchina appropriata	x					1
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare					1	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

## Servizi igienici

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		x	Almeno 2			
Disincrostazione dei sanitari	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		Disincrostante	1			
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			almeno 1			
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto			almeno 1			
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.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	2			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x		2		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Asta telescopica, Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x			almeno ogni 3 mesi	x
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	2			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x	2		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				2	

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio dei punti luce.	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					1
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno		x			1	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali	Asta telescopica, tergi vetri, panno						almeno 1
Lavaggio tende interne	Lavatrice, asta telescopica,	x					ogni 3 mesi
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Asta telescopica, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare					1	x
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

## UFFICI

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi raccolta differenziata			1			
Spolveratura delle superfici, degli arredi, armadi, o suppellettili <sup>1</sup>	Panni monouso o riutilizzabili			1	Almeno 1		
Sanificazione scrivanie, sedie,	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x	1			
Pulizia e disinfezione tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrice	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x	2 <sup>2</sup>			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x		2			
Scopatura dei pavimenti	Mop per spolverare, scopa			1			
Detersione e sanificazione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x	X	1			
Aspirazione/ battitura tappeti (se presenti)	Aspirapolvere, battitappeto	x			1		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				2	
Lavaggio dei punti luce	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					Almeno 1
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	x				2	

<sup>1</sup> - Lasciare il sulle scrivanie il minimo indispensabile e riporre i materiali negli armadi o cassette. Non portare suppellettili da casa.

<sup>2</sup> Anche in autonomia da parte dello stesso utilizzatore della postazione di lavoro.

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						1
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		Almeno 1		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Asta telescopica, panni monouso o riutilizzabili	x	x				1
Lavaggio tende	Lavatrice, asta telescopica,	x				Almeno 1	x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Asta telescopica, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare					1	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop			x	In caso di necessità		

---

<sup>5</sup> Se necessario o con l'utilizzo di prodotti adeguati al tipo di materiale

## Palestre e spogliatoi

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello, Sacchi per raccolta differenziata			1			
disinfezioni cestini porta DPI	Panni monouso o riutilizzabili		x	1			
Scopatura dei Pavimenti degli spogliatoi e della palestra	Mop per spolverare, scopa			1			
Detersione di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottole servizi igienici) di palestra e spogliatoi	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop distinti per area	x	x	1			
Sanificazione pavimenti e spogliatoi	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	Dopo ogni ciclo			
Lavaggio meccanico dei pavimenti (se presente)	Lavapavimenti o lavasciuga		x	1			
Pulizia tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop	x		non utilizzate dalla scuola			
Disinfezione tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop		x	non utilizzate dalla scuola	Settimanale o dopo uso per evento		
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, piatti doccia, rubinetti, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		x	1			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		2		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Asta telescopica, panni monouso o riutilizzabili	x	x				2
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto	x		Almeno 1			

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra.	Panni monouso o riutilizzabili, asta telescopica,	x		1			
Disinfezione attrezzature della palestra (quadro svedese, pertica, reti, palloni, materassini, materasso, cavallo, cavallina per ginnastica, coni, cerchi, pedane, parallele, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, asta telescopica,		x	Almeno 1	x		
Pulizia e disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, ringhiere, corrimano o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	2			
Spolveratura degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			1			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,..).	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	1			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	1			
Pulizia tabellone segnapunti	Panni monouso o riutilizzabili	x		Non in uso alla Scuola			x
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	x		Almeno 2		
Pulizia porte, portoni, cancelli interni	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	1	x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, tende a lamelleverticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				Almeno 1	
Lavaggio dei punti luce	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					1
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	x				Almeno 1	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						1

<b>PALESTRE E SPOGLIATOI</b>	<b>Materiale</b>	<b>DETERGENTE</b>	<b>DISINFETTANTE</b>	<b>GIORNALIERA</b> (una o più volte al giorno)	<b>SETTIMANALE</b> (una o più volte a settimana)	<b>MENSILE</b>	<b>ANNUALE</b>
Lavaggio tende (se presenti)	Lavatrice, asta telescopica,	x			Almeno 1		x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Asta telescopica, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare				Almeno 1		x
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti, Mop		x	In caso di necessità			

## Aree esterne

AREE ESTERNE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata				Almeno 1		
Eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di sigaretta e rifiuti grossolani in genere dai piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale	Scope, rastrelli, soffiatore o aspiratore foglie, tritafoglie (ove possibile)				Almeno 1		
Pulizia e disinfezione di cancelli, ringhiere, maniglie, corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	Almeno 1		Almeno 1	
Pulizia dei pavimenti e gradini	Scopa, se il materiale lo consente, panno o mop	x					Almeno 1
Spolveratura delle superfici e degli arredi esterni (panche, panchine)	Panni monouso o riutilizzabili	x				Almeno 1	
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	X			Almeno 1	
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti da eventuali coperture	Asta telescopica, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare					1	
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x					Almeno 3
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	x		x		1	
Pulizia e disinfezione giochi per bambini	Panni monouso o riutilizzabili		x	x	1		
Pulizia e disinfezione attrezzi ginnici esterni di uso comune	Panni monouso o riutilizzabili		x	x	1		
Pulizia e disinfezione attrezzi ginnici che non prevedono soventi contatti (canestro, ostacoli, pali o sostegni reti)	Panni monouso o riutilizzabili Asta telescopica,	x	X	1			
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso. Sacchetto dei rifiuti, Secchio con sistema Mop		x	In caso di necessità			

## Corridoi e spazi comuni

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati	Carrello, Sacchi per raccolta differenziata			Almeno 1			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			1			
Detersione dei pavimenti, delle scale	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		1			
disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	Almeno 1			
Lavaggio meccanico dei pavimenti (Se presente)	Lavapavimenti o lavasciuga		x		1		
Spolveratura delle superfici, degli arredi o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x	Almeno 1		
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi in portineria, in sala professori	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	Almeno 1			
Pulizia e sanificazione vetri portineria	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	Almeno 1			
Pulizia e disinfezione esterna armadietti per il materiale o armadietti ad uso personale da parte di studenti o docenti	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	1		x	
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, ringhiere, appendiabiti, estintori, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili		x	2	x		
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x			1	x	
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	2			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, spolverino per caloriferi	x				2	
Lavaggio dei punti luce.	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					1
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	x				Almeno 2	

<b>CORRIDOI E SPAZI COMUNI</b>	<b>Materiale</b>	<b>DETERGENTE</b>	<b>DISINFETTANTE</b>	<b>GIORNALIERA</b> (una o più volte al giorno)	<b>SETTIMANALE</b> (una o più volte a settimana)	<b>MENSILE</b>	<b>ANNUALE</b>
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						2
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		Almeno 2		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Asta telescopica, panni monouso o riutilizzabili	x	x				1
Lavaggio tende	Lavatrice, asta telescopica,	x					Almeno 2
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti, Mop		x	In caso di necessità			

## Biblioteche e sale studio

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (Ipotizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			1			
Scopatura dei pavimenti	Mop per spolverare, scopa			1			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X		1			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	Almeno 1			
Lavaggio meccanico dei pavimenti (Se persenti).	Lavapavimenti o lavasciuga		x		1		
Spolveratura delle superfici, degli arredi	Panni mono uso o riutilizzabili			1			
Spolveratura dei libri	Panno, spolverino					1	
Sanificazione a fondo di scrivanie, tavoli, sedie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili	X	x	Almeno 1			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	2			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				Almeno 1	
Lavaggio dei punti luce.	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					1
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	x		Almeno 1		x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						1
Lavaggio tende	Lavatrice, asta telescopica,	x					Almeno 3

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (Ipotizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Asta telescopica, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						Almeno 3
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop	X	x	In caso di necessità			

## Laboratori

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			1			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x	1			
Scopatura a secco o a umido dei pavimenti in base alla tipologia di rifiuto da togliere (trucioli di metallo, trucioli di legno, capelli, prodotti alimentari, sostanze chimiche, ecc.)	Scopa o mop In caso di liquidi, prima materiale assorbente quale carta, segatura ...			x dopo o durante l'uso			
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	x		x			
Disinfezione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	Almeno 1			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	Almeno 1			
Lavaggio meccanico dei pavimenti (se presente)	Lavapavimenti o lavasciuga		x		1		
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		1		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Asta telescopica, panni monouso o riutilizzabili	x	x				2
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature specifiche di ogni specifico laboratorio (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere le sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto (mole, torni, frese, trapano, monitor, pH-metro, agitatore, forno, impastatrice, ...)	Panni monouso o riutilizzabili, asta telescopica,	x	x	Almeno 1			
Disinfezione delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature di laboratorio che comportano il contatto con parti del corpo (forbici o macchinetta per parrucchiere, attrezzatura per estetista, aghi, telefoni, tastiere, mouse, tecnigrafi, microfoni, cuffie, strumenti musicali, leggit, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, asta telescopica,		x	Almeno 1			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	2			
Pulizia e sanificazione di tavoli, scrivanie, banconi, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,..).	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	Almeno 1			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		1		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				1	
Lavaggio dei punti luce.	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					1
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	x				Almeno 2	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						Almeno 2
Lavaggio tende (se presenti)	Lavatrice, asta telescopica,	x					Almeno 2
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Asta telescopica, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						Almeno 2
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop	x	x	In caso di necessità			

## Mense e refettori

MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			1			
Lavaggio Disinfezione manuale dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	1			
Lavaggio delle pareti lavabili e porte	Panni monouso o riutilizzabili Secchi	x	x		2		
Sanificazione lavandini	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, spazzola	x	x	2			
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	2			
Pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, ripiani, punti di appoggio, vassoi	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	1			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	1			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino	x				2	
Lavaggio dei punti luce.	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					1
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	x				2	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						1
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x				1

Lavaggio tende	Lavatrice, asta telescopica,	x					ogni 3 mesi
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, piumino per spolverare					1	
Pulizia di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti, Mop		x	In caso di necessità			

### Dormitori o aule relax

DORMITORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati,	Carrello, Sacchi per raccolta differenziata			1			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			1			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X		1			
disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	1			
Spolveratura delle superfici,	Panni monouso o riutilizzabili			1			
Lavaggio e disinfezione lenzuola, coperte, copriletti, coprimaterasso	Lavatrice	IN PROPRIO DALLE FAMIGLIE					
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	X	x	2			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	X				x	
Lavaggio dei punti luce.	Asta telescopica, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	X					x
Pulizia vetri e infissi interni	Asta telescopica, tergi vetri, panno	X				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Asta telescopica, tergi vetri, panno						x

<b>DORMITORI</b>	<b>MATERIALE</b>	<b>DETERGENTE</b>	<b>DISINFETTANTE</b>	<b>GIORNALIERA</b> (una o più volte al giorno)	<b>SETTIMANALE</b> (una o più volte a settimana)	<b>MENSILE</b>	<b>ANNUALE</b>
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso oriutilizzabili	X	x		1		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Asta telescopica, panni monouso o riutilizzabili	X	x				2
Lavaggio tende	Lavatrice, asta telescopica,	X				1	x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Asta telescopica, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare					1	x
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

---

## Allegato 1 - Registro dei visitatori ammessi all'interno dell'Istituto Istituto Comprensivo Sala Consilina

### Non può entrare a scuola:

- Chi presenta sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- Chi sia stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- Chi sia stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

**N.B.: firmando il presente registro si dichiara di aver letto le condizioni per l'accesso e di essere consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci**

Cognome e nome	Data di nascita	Luogo di residenza	Recapito tel. Mobile e fisso	Data	orario di entrata	Firma entrata	Orario di uscita	Firma uscita

<b>Cognome e nome</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Luogo di residenza</b>	<b>Recapito tel. Mobile e fisso</b>	<b>Data</b>	<b>orario di entrata</b>	<b>Firma entrata</b>	<b>Orario di uscita</b>	<b>Firma uscita</b>

<b>Cognome e nome</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Luogo di residenza</b>	<b>Recapito tel. Mobile e fisso</b>	<b>Data</b>	<b>orario di entrata</b>	<b>Firma entrata</b>	<b>Orario di uscita</b>	<b>Firma uscita</b>













REGISTRO GREEN PASS DEL

PROT. N. \_\_\_\_\_

/U.I.1 DEL \_\_\_\_\_

# GREEN PASS



# SCUOLA SICURA

ISTITUTO COMPRENSIVO  
SALA CONSILINA