



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Al Direttore SGA  
Alla RSU Al RLS  
Al Consiglio di Circolo  
nella del Commissario Straordinario per il passaggio a Istituto Comprensivo  
prof. Sergio Di Martino  
Ai Genitori  
Agli allievi  
Agli stakeholder  
All'Albo  
Al Sito  
ATTI

**OGGETTO: PIANO OPERATIVO** relativo all'ordinato avvio delle attività didattiche **IN PRESENZA** per l'a.s. 2020/21 presso l'IC "Matteo Mari" di Salerno correlate all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del Covid-19 con **PRONTUARIO** delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni, per i docenti e per il personale ATA per la regolamentazione delle attività scolastiche in presenza (integrazione emergenza Covid al Regolamento d'Istituto)

## PIANO OPERATIVO

### Integrazione Emergenza Covid al Regolamento di Istituto

#### Premessa

Questa Istituzione Scolastica, al fine di assicurare idonee informazioni a tutte le componenti della comunità scolastica necessarie e agli stakeholder ad assumere comportamenti corretti che coniughino l'attività didattica in presenza con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative, per l'avvio dell'anno scolastico in sicurezza, ha predisposto il presente **PIANO OPERATIVO** che, approvato in sede di riunione col Commissario straordinario nel piano di rientro il 18 settembre 2020, va ad integrare il Regolamento d'Istituto per dare piena attuazione a quanto disposto dai seguenti documenti:

D.M. 39 del 26/06/2020 avente ad oggetto: "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)".

Estratto Verbale CTS n. 82 del 28/06/2020.

Estratto Verbale CTS n.90 del 22 giugno 2020.

Estratto Verbale CTS n.94 del 7 luglio 2020.

Estratto Verbale CTS n.100 del 12 agosto 2020.

Estratti Verbale n.104 del 2 settembre 2020 "Adozione del Documento di indirizzo e di orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della Scuola dell'Infanzia".

D.M. 87 del 6/08/2020 avente ad oggetto: "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19".

Nota MI Prot. 1436 del 13/08/2020 avente ad oggetto: "Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici".

D.M. 89 del 7/08/2020 avente ad oggetto: "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39".

Rapporto ISS COVID-19 n. 58 del 21/08/2020 avete ad oggetto: "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".

Protocollo di Sicurezza elaborato in sede di riunione del SPP con la Task Force d'Istituto in data 7 settembre 2020 assunto a prot.n.84/VI.9 del 08-09-2020 che aggiorna il DVR d'Istituto all'emergenza COVID 19

Delibera Collegio dei Docenti dl 17 settembre 2020

Delibera del Commissario Straordinario per il passaggio a Istituto Comprensivo del 18 settembre 2020

Per tutti i riferimenti normativi e i relativi aggiornamenti si rimanda al seguente link:

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

#### MISURE ORGANIZZATIVE Corresponsabilità educativa

Nella complessa ripartenza dell'anno scolastico, l'alleanza educativa tra la Scuola e la Famiglia assume un ruolo ancora più significativo



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)

Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti



per garantire il rispetto delle previste condizioni di sicurezza. Al riguardo, i genitori, oltre a sottoscrivere il nuovo "Patto educativo di corresponsabilità" per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni.

### MISURE DI SISTEMA E DI PREVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA DIDATTICA

Attraverso l'intenso lavoro svolto in collaborazione con il Responsabile SPP, Ing. Abel Marra, il Medico Competente Dott. Raffaele Ansalone, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Ins.te Nadia Pasqualucci e l'intero SPP con Task Force d'Istituto sono stati elaborati i layout delle aule ed essi sono stati organizzati in modo tale da consentire, con la dotazione di n.600 banchi monoposto per la Scuola Primaria forniti dal Commissario Straordinario Arcuri, il distanziamento personale di 1 metro da seduti calcolato dalle rime buccali in posizione statica e il ricambio d'aria ad intervalli regolari. E' stata calcolata altresì la "zona interattiva" tra la cattedra e la prima fila dei banchi, con distanziamento di 2 metri tra il docente e l'alunno più vicino.

Attraverso il portale dedicato, lo scrivente Ufficio ha richiesto al Ministero dell'Istruzione la dotazione nei diversi plessi dell'Istituto di n. 600 banchi monoposto e sedie, mentre con reiterate richieste ha inoltrato all'Amministrazione del Comune di Salerno la richiesta di interventi di edilizia leggera da realizzare nel Plesso, e riparazioni di quanto non efficiente. Ha reiterato richiesta di spazi aggiuntivi che ad oggi non sono stati ancora assegnati. Lo scrivente Ufficio ha richiesto all'USR Campania, una dotazione adeguata di area Comune e ha reiterato più volte anche al Ministro e al Presidente Conte e al Governatore DE Luca e al garante della disabilità della Regione Campania organico di sostegno adeguato a garantire il rapporto 1:1. Ha chiesto altresì "ORGANICO COVID".

Le aule destinate alla didattica sono state predisposte in modo tale da accogliere un numero di alunni per classe secondo i parametri del CTS con riferimento alle indicazioni sanitarie sul distanziamento fisico, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

Dalle rilevazioni effettuate, si è registrata una discrasia tra capienza aule e numero alunni. In tale caso, nell'ottica di valorizzare le forme di flessibilità connotative dell'Autonomia scolastica si è prevista una turnazione delle classi che non trovano collocazione. Tale situazione sarà risolta solo ed esclusivamente dal Comune di Salerno che assegnerà spazi utili per evitare turnazioni. Il numero di turnazioni è inversamente proporzionale al numero di spazi che il Comune fornirà.

### INFORMAZIONE/FORMAZIONE

#### Personale

Prima dell'inizio delle attività didattiche è stata realizzata dal Medico Competente dott. Raffaele Ansalone alla presenza del RSPP Ing. Abele Marra, adeguato corso di informazione-formazione al personale disposto con Prot. 0000249/U del 16/09/2020.

#### Alunni

##### Formazione in famiglia

Azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel (dotazione corredo personale anche se fornito comunque dalla scuola), starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

##### Formazione a scuola

L'informazione agli alunni sarà impartita, durante il Progetto Accoglienza e durante il primo periodo di scuola direttamente in ciascuna classe o sezione/bolla dai propri docenti. L'informazione e la formazione riguarda le disposizioni presenti nel Protocollo di Sicurezza in premessa e nel presente PIANO OPERATIVO, che devono essere seguite per garantire le misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Durante questo periodo i docenti:

- Illustreranno agli alunni il piano organizzativo specifico di ciascun plesso
- realizzeranno attività educativo-ludico-didattiche sugli aspetti di igiene e sicurezza
- organizzeranno esercitazioni pratiche dedicate a sperimentare concretamente le pratiche di prevenzione (es. disinfezione delle mani, igiene e pulizia banchi/supporti, modalità di ingresso/uscita, movimentazione negli spazi comuni, modalità dell'intervallo/mensa ecc.)
- Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare gli alunni ad una corretta igiene personale** ed in particolare delle mani, evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

Tale organizzazione si rende necessaria per far sì che tutti gli alunni comprendano e applichino in modo corretto il protocollo scolastico per la ripartenza in sicurezza.

Il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro ha dato comunicazione, altresì, di quanto contenuto nel Protocollo Sicurezza aggiornamento al DVR per l'emergenza Covid attraverso la pubblicazione sul Sito Web della scuola.

### Formazione Personale

Il PTOF 20189/22 ha un Piano di formazione per il personale scolastico che sviluppa ulteriormente competenze nei seguenti ambiti:

#### Tutto il personale scolastico

- ✓ Completamento del programma di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in attuazione dell'art. 37 comma 7 Dlgs n.81/2008
- ✓ Formazione/informazione sulle Misure per il regolare avvio dell'anno scolastico in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19
  
- ✓ **Personale docente**
- ✓ Le nuove tecnologie a supporto della Didattica Digitale Integrata
- ✓ Modalità e strumenti di valutazione anche attraverso tecnologie multimediali e a distanza
- ✓ Metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento
- ✓ Metodologie innovative per l'inclusione scolastica

#### Personale ATA

- ✓ Digitalizzazione delle procedure amministrative
- ✓ Lavoro agile
- ✓ Architettura digitale delle istituzioni scolastiche
- ✓ Organizzazione del lavoro

### PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti a scuola durante le attività didattiche e/o di lavoro dovranno:

- a. rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, specificate dal Protocollo e nei opuscoli/cartelli affissi in diversi punti della scuola a titolo informativo: lavare spesso le mani, igienizzare le mani con soluzioni idroalcoliche, usare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere la distanza di almeno 1 metro, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene etc.;
- b. utilizzare gel e detersivi per le mani messi a disposizione dalla scuola;
- c. lavare frequentemente le mani con acqua e sapone;
- d. evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- e. tossire o starnutire all'interno del gomito, con il braccio piegato, o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali 24 aprile 2020" è fondamentale. Si prevedono come DPI le mascherine, i guanti, le visiere protettive sanitarie, i camici a maniche lunghe.

#### DPI per i docenti

Messi a disposizione dalla scuola. Il DSGA avrà il compito di organizzare la consegna.

I docenti di sostegno saranno dotati di mascherina chirurgica, camici e visiera lavabile protettiva individuale che deve essere igienizzata sempre quotidianamente e all'occorrenza a cura del lavoratore fino a esaurimento scorte del Ministero ed eventuali finanziamenti per l'acquisto.

I docenti dell'Infanzia saranno dotati di mascherina chirurgica, camici e visiera lavabile protettiva individuale che deve essere igienizzata sempre quotidianamente e all'occorrenza a cura del lavoratore fino a esaurimento scorte del Ministero ed eventuali finanziamenti per l'acquisto.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)

Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti



## DPI per il personale ATA

### Collaboratori scolastici

La scuola mette a disposizione dei collaboratori scolastici mascherine di comunità e FFP2 e visiere per i casi specifici, camici da indossare sempre durante la permanenza a scuola.

Quando i collaboratori svolgono attività di pulizia e igienizzazione devono indossare i dispositivi previsti dal dlgs 81/08

L'utilizzo della mascherina di comunità e di visiera protettiva sanitaria è personale; quest'ultima deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

### DPI per gli alunni

Ogni alunno dovrà venire a scuola munito di mascherina. La scuola fornirà le mascherine che serviranno fino ad esaurimento scorte del Ministero e di finanziamenti deputati all'acquisto.

L'utilizzo della mascherina deve avvenire nel rispetto dei seguenti accorgimenti:

- Quando si maneggia la mascherina, prima di indossarla, bisogna essere certi di avere le mani pulite, altrimenti si rischia di contaminarla;
- La mascherina deve aderire bene al volto e coprire completamente naso e bocca;
- Bisogna evitare di toccare la mascherina una volta indossata, in quanto la mascherina, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero venire contaminate le mani. Per sistemarla sul viso, bisogna prenderla dagli elastici;
- Quando ci si toglie la mascherina, bisogna sempre avere ben in mente che la sua superficie esterna può essere contaminata e quindi bisogna gettarla (se monouso) o metterla in un sacchetto se è riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione.

## CONTENITORI PER IL CONFERIMENTO DI MASCHERINE E GUANTI: POSIZIONAMENTO, CARATTERISTICHE, MOVIMENTAZIONE

A prescindere dal codice EER assegnato, si raccomanda in ogni caso di utilizzare contenitori dedicati alla raccolta delle mascherine e dei guanti monouso da gestire come di seguito riportato. La posizione di ogni contenitore, nonché il contenitore stesso, dovrebbe essere chiaramente identificata. I punti di conferimento dovrebbero preferenzialmente essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro, per prevenire percorrenze di spazi comuni (es. corridoi, scale, ascensori) senza mascherina/guanti e senza possibilità del distanziamento fisico definito dal DPCM 26 aprile 2020. Si raccomanda, ove possibile, di adottare contenitori o comunque soluzioni che minimizzino le possibilità di contatto diretto del lavoratore che si disfa della mascherina/guanto con il rifiuto e il contenitore stesso. I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata aerazione per prevenire la formazione di potenziali condense e conseguente potenziale sviluppo di microrganismi, e collocati preferibilmente in locali con adeguato ricambio di aria e comunque al riparo da eventi meteorici. Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto individuato dal DSGA. Si raccomanda che, prima della chiusura del sacco, il personale dedicato provveda al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti in commercio come presidi medico chirurgici. Indicazioni più dettagliate relativamente ai prodotti biocidi sono reperibili nel Rapporto ISS COVID 19 n. 19/2020.

I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno da conferire al Gestore indicativamente con Codice CER 200301 se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza. Se un utente qualsiasi (coll. scol, docente, studente ecc.) ha necessità di smaltire mascherina perché si è rotta o gli è caduta bisogna dare la possibilità di smaltire a norma.

Conviene collocare un contenitore per piano anche per evitare percorrenze nei luoghi comuni.

Per tutti quanto non indicato si rinvia al PROTOCOLLO DI SICUREZZA, al Rapporto ISS COVID e alle Linee Guida INAIL.

## INGRESSO INSEGNANTI E ALUNNI

Per i primi giorni si fa riferimento al Progetto Accoglienza Prot. 0000309/U del 18/09/2020 pubblicato su sito web della scuola.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)

Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti



Gli insegnanti 5 minuti prima dell'ora di ingresso della loro classe si posizioneranno all'ingresso stabilito per la loro classe (vedi piano ingresso). I genitori attenderanno che i figli siano chiamati sul marciapiede antistante l'ingresso evitando assembramenti e con la mascherina. Nessun genitore dovrà lasciare il proprio figlio senza vigilanza prima di essere consegnato alla maestra. Un componente del COMITATO VIGILANZA col microfono chiamerà gli alunni che entreranno sempre con mascherina e mantenendo il distanziamento, si posizioneranno nelle vicinanze della propria insegnante mantenendo 1 metro di distanza, in silenzio e senza agitarsi. Non appena arrivati tutti, o comunque non oltre 14 minuti dall'orario di ingresso, la classe accompagnata dalla maestra si recherà in aula sempre seguendo le regole e il distanziamento.

Le classi defluiranno in fila indiana.

- Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
- I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita**.
- E' fatto divieto a genitori e/o fratelli non frequentanti la scuola dell'infanzia di accedere alle aule sezioni, ai servizi igienici bagni, per qualunque motivo.

#### Forme di saluto

1. Fatto salvo l'obbligo dell'uso dei dispositivi di protezione individuale, sono vietati i gesti di saluto che implicino il contatto fisico tra le persone, anche mediato da strumenti od oggetti, e siano eseguiti alla distanza interpersonale inferiore a un metro da riferirsi a qualsiasi estremità del corpo umano.
2. E' vietato, in particolare, il saluto attraverso il contatto dei gomiti o dei piedi ovvero di altre parti del corpo, poiché trasgressivo delle disposizioni che vietano la distanza interpersonale inferiore a un metro e tale da porre a rischio la sicurezza igienica e sanitaria delle persone.
3. Le maestre troveranno una modalità alternativa unitaria ludica che possa diventare una caratteristica dell'Istituto.

#### POSIZIONAMENTO IN AULA E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

**Gli alunni**, dopo essere entrati in classe, seguendo le indicazioni degli ingressi specifici per ciascun plesso, dovranno occupare il proprio posto al banco e permanervi per tutta la durata della lezione. I banchi sono posizionati in modo da assicurare il distanziamento di almeno 1 m dal compagno e almeno 2 m dalla cattedra del docente.

La **disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata**. Sul pavimento sono predisposti adesivi.

Gli alunni della Scuola Primaria avranno posti assegnati. Solo i docenti potranno eventualmente disporre dei cambi che dovranno avere carattere permanente.

Gli alunni, una volta seduti al proprio banco, in questa prima fase e fino a diversa indicazione della Task Force d'Istituto che si riunirà a breve per la verifica e il monitoraggio dell'andamento organizzativo in sicurezza del Progetto Accoglienza dovranno portare la mascherina, eccetto i bambini disabili per i quali il GLHO ha disposto diversamente o che presentano certificazione medica specifica. Comunque la stessa dovrà essere indossata sempre ogni qual volta gli alunni si spostano dalla propria postazione, eccetto per disabilità particolare valutata dal GLHO o da certificazione medica.

- Gli alunni devono evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
- Il materiale didattico di ogni classe non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni.
- Non è consentito utilizzare giochi portati da casa, in nessun ordine di scuola, inclusa la Scuola dell'Infanzia.
- Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio materiale scolastico, cibo e bevande con i compagni, non per egoismo, ma per sicurezza.
- Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome.
- I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Dopo l'arrivo dei banchi monoposto, sul pavimento saranno presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori.
- Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità ricambi di aria (almeno 1 ogni ora) e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

Gli alunni della Scuola Primaria potranno recarsi in bagno o alla cattedra solo su autorizzazione del docente e sempre e solo indossando la mascherina.

Gli alunni dovranno igienizzare le mani, con gel sanificante, più volte durante la mattinata, pertanto, è opportuno che ogni alunno porti da casa un flaconcino di gel sanificante nel suo corredo personale. Comunque ogni classe sarà dotata di angolo gel sanificante.

L'alunno avrà cura di toccare solo il materiale didattico di suo esclusivo uso (penna, quaderno, libro, calcolatrice, gel igienizzante personale, etc.). Se viene a contatto con il materiale didattico di un altro compagno provvederà ad igienizzare le mani.

**I docenti**, dopo essere entrati in classe, dovranno posizionarsi ad una distanza di almeno 2m dagli alunni. È opportuno che il docente rimanga sempre alla sua postazione.

**I docenti di sostegno** dovranno indossare mascherina chirurgica, visiera e camice e se necessario guanti monouso.

Nel cambio dell'ora, il docente che sopraggiunge provvederà ad igienizzare la propria postazione (cattedra, sedia, computer, Lim ed altro).

**I Collaboratori scolastici** svolgeranno le proprie mansioni seguendo le disposizioni del Piano delle Attività predisposto dal DSGA e le disposizioni del DSGA e del Dirigente.

**Il Personale amministrativo** che indosserà sempre mascherina chirurgica deve rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono o il distanziamento. Se componente del Comitato di Vigilanza seguirà direttive date.

I docenti, il personale ATA e i Collaboratori scolastici, ogni qual volta vengono a contatto con superfici o oggetti di uso comune, dovranno igienizzare le mani.

I bambini della Scuola dell'**Infanzia** svolgeranno le attività in gruppi definiti cd. "**BOLLE**". I docenti della scuola dell'Infanzia dovranno indossare mascherina chirurgica e visiera. Quest'ultima deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

#### REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

#### RICREAZIONE

La ricreazione deve essere svolta rimanendo seduti alla propria postazione. L'alunno provvederà autonomamente a pulire il proprio banco con una salvietta detergente, che dovrà portare da casa. Prima di consumare la merenda, l'alunno dovrà sanificare le mani con il gel o come disposto dall'insegnante recarsi in bagno per lavare le mani. Solo se autorizzati dal docente, gli alunni potranno lasciare il proprio posto durante la ricreazione, in maniera ordinata e sempre indossando la mascherina.

Si può portare da casa esclusivamente la merenda. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

#### DISPOSIZIONI COMUNI

##### ACCESSO A SCUOLA

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- ✓ rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura uguale o superiore ai 37.5° C o altri sintomi simil-influenzali o problemi alle prime vie respiratorie e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- ✓ informare tempestivamente il referente COVID della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.
- ✓ dovranno accedere all'edificio muniti di mascherina chirurgica;
- ✓ dovranno mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- ✓ dovranno seguire i percorsi obbligati.

L'ingresso a scuola del personale già risultato positivo all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

Al personale e ai visitatori che accedono a scuola deve essere rilevata la temperatura. La temperatura sarà rilevata dai collaboratori scolastici individuati nel Piano delle attività ATA. Dovranno sottoscrivere autocertificazione allegata al presente PIANO.

E' vietato a tutti gli accompagnatori/genitori degli alunni dell'Infanzia e dei **disabili motori** che hanno accesso al cortile trattenerli nel cortile, nelle aree interne della scuola e in tutte le pertinenze. Pertanto, una volta accompagnato o prelevato l'alunno, l'accompagnatore/genitore dovrà dirigersi velocemente verso l'uscita esterna **tenendo il bambino per mano se in uscita**, evitando che si trattenga a giocare o correre nel cortile o nelle pertinenze della scuola.

### INGRESSO/USCITA DEL PERSONALE

Per l'accesso e per l'uscita, il personale utilizzerà i tre ingressi A,B,C indicati per le classi di lezione della prima ora/ultima ora di servizio, secondo il proprio orario di servizio.

Normalmente, la porta d'ingresso antipanico è tenuta chiusa e viene aperta solo su chiamata dall'esterno.

### ORGANIZZAZIONE ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico è disciplinato con apposita circolare informativa dettagliata.

### App IMMUNI

Tra le misure assolutamente opportune è raccomandato l'utilizzo dell'applicazione IMMUNI, a tutto il personale docente e personale A.T.A. Il CTS, sin dalla seduta del 02/07/2020 (CFR. stralcio del verbale n.92), ne ha fortemente consigliato "l'adozione da parte di tutto il personale scolastico docente e non docente, di tutti i genitori degli alunni. Il CTS ritiene che l'impiego congiunto di azioni di sistema, di monitoraggio clinico-laboratoristico, dell'applicazione IMMUNI costituisca uno dei punti chiave della strategia complessiva di prevenzione e monitoraggio del mondo della scuola". (vedi apposita circolare del Dirigente)

### TEST SIEROLOGICI

Tutto il personale docente e non docente, obbligatoriamente, avrà effettuato i test sierologici, così come indicato da Ordinanza Regione Campania

### ACCESSO DA PARTE DI VISITATORI, SOGGETTI TERZI, PRESTATORI DI FORNITURE E SERVIZI, GENITORI

E' preclusa l'entrata nella scuola senza preavviso.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione.

E' ferma la regola che nessuno è autorizzato ad entrare a scuola, al di fuori del personale, salvo casi eccezionali e dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico. I genitori/visitatori, ecc. devono prendere appuntamento previo preliminare accordo telefonico o mail durante il quale, il Dirigente Scolastico, definirà giorno e orario. I visitatori saranno accolti avanti all'ingresso e sarà consentito dialogare solo se ognuno indossa mascherina e rispettando la distanza di almeno 1,0 m. e sarà rilevata loro la temperatura. Dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

L'accesso a scuola da parte di terzi deve essere ridotto al minimo indispensabile e ciò vale anche per i genitori/accompagnatori degli allievi dell'Infanzia che sono gli unici autorizzati ad accompagnare e prelevare il figlio in classe insieme ai genitori/accompagnatori dei soli alunni con disabilità motoria.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.

In caso di accesso autorizzato, il personale in servizio individuato dal DSGA nel piano Attività ATA, provvederà a verificare gli accessi. E' obbligatorio la regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza e misurazione della temperatura.

I visitatori dovranno compilare un modulo di dichiarazione/registrazione.

È fatto assoluto divieto ai genitori/soggetti esterni di accedere ai locali scolastici se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o convocati dal personale docente.

Pertanto, non sarà consentita in alcun modo la consegna di materiale scolastico e/o merende durante lo svolgimento delle attività didattiche.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

I visitatori autorizzati sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

#### Genitori/accompagnatori bambini dell'infanzia

L'accesso alla struttura è consentito solo per l'accompagnamento/prelievamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura. Soltanto durante il Progetto accoglienza sarà possibile accompagnare il proprio figlio in classe a un genitore dei nuovi iscritti di 3 anni o anticiparli per il tempo necessario ritenuto opportuno dalle insegnanti.

#### Fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno

Si fa riferimento al Protocollo di Sicurezza in premessa.

#### USO DEGLI ASCENSORI SOLO PER ALUNNI CON DISABILITA' MOTORIA

Come da disposizioni del Sindaco di Salerno l'uso dell'ascensore è limitato solo alle persone che presentano difficoltà motorie. L'uso dell'ascensore è consentito limitatamente a una persona alla volta, anche con il trasporto di cose accompagnate; nel caso in cui sia necessario accompagnare in ascensore una persona o uno studente che necessita del trasporto, può essere presente solo un accompagnatore. I disabili senza difficoltà motorie non avranno accesso all'ascensore ma entreranno regolarmente dall'ingresso attraverso il quale entra la classe di appartenenza e tanto ha anche una valenza formativa e inclusiva.

#### USO DEL CORTILE INTERNO PER ACCESSI SOLO PER ALUNNI CON DISABILITA' MOTORIA E SCUOLA-BUS CO ALUNNI CON DISABILITA' MOTORIA

L'accesso è consentito solo alle auto degli alunni disabili con difficoltà motorie e al bus di trasporto alunni che trasporta disabili con difficoltà motorie. Naturalmente in tal caso ne beneficeranno tutti gli alunni del bus.

#### DISPOSIZIONI GENERALI INFANZIA E ACCOMPAGNATORI ALUNNI CON DISABILITA' MOTORIA

➤ E' vietato a tutti gli accompagnatori/genitori/delegati degli alunni trattarsi nel cortile, nelle aree interne della scuola e in tutte le pertinenze. Pertanto, **in ingresso**, una volta affidato l'alunno, l'accompagnatore/genitore dovrà dirigersi velocemente verso l'uscita esterna (cancello sulla strada); **in uscita**, una volta prelevato l'alunno, l'accompagnatore/genitore dovrà dirigersi velocemente verso l'uscita esterna (cancello sulla strada) **tenendo il bambino per mano**, evitando che si trattenga a giocare o correre nel cortile o nelle pertinenze della scuola. **Il cancello verrà chiuso quando il cortile non verrà utilizzato nelle fasce orario per ingresso e uscita. Qualora il cancello sia chiuso e i genitori dei disabili motori abbiano necessità di prelevare il proprio figlio dovranno farne richiesta telefonicamente; il cancello verrà aperto al bisogno.**

➤ Per l'Infanzia i bambini vanno accompagnati e prelevati alle/nelle loro aule uno alla volta dagli accompagnatori/genitori/delegati solo ed esclusivamente durante il tempo stabilito indicato nel piano Uscite. Non sono ammesse uscite anticipate o ingressi posticipati fuori orario per motivi di sicurezza.

#### USCITA PRIMARIA ALUNNI DA

Gli alunni devono essere accompagnati e consegnati individualmente dai docenti dell'ultima ora (docenti del team inclusi docenti di sostegno che, se liberi da vigilanza alunno o hanno già consegnato gli alunni diversamente abili e sono ritornati in classe, in qualità di docenti di classe, aiuteranno a consegnare gli alunni ai genitori o ai loro delegati all'uscita esterna della scuola anche per coloro che usufruiscono del bus. Gli alunni che usufruiscono del bus vengono ricevuti dall'assistente del bus o in caso di sua assenza dall'Autista; regolarmente delegati dai genitori, sono tenuti a prelevare l'alunno alla fine dell'orario scolastico e non oltre; il bus staziona già all'uscita al suono della campanella, nell'area di sosta. L'assistente non avrà più accesso alla scuola ma aspetterà l'alunno davanti al bus dove accoglierà gli alunni consegnati dalle maestre.

Si ricorda che, relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente e/o da ditte private la scuola non ha competenza e responsabilità; per tale motivo qualsiasi disservizio va comunicato direttamente all'ente/ditta interessata con cui le famiglie hanno stipulato l'accordo.

#### RIUNIONI E EVENTI FORMATIVI





Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)

Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti



Le riunioni, assemblee di qualunque tipo, ovvero di ogni altra forma di organizzazione collettiva, possono svolgersi in "presenza fisica" dei soggetti convocati, a condizione che siano organizzate in locali o spazi adeguati, eventualmente anche all'aperto, che assicurino il mantenimento continuativo della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro fra tutti i partecipanti, evitando dunque ogni forma di assembramento, nel rispetto delle norme sanitarie di contenimento della diffusione del contagio da COVID- 19.

Resta ferma e privilegiata la possibilità di svolgimento delle medesime riunioni da remoto, ove ciò sia compatibile con le specifiche normative vigenti in materia di convocazioni e deliberazioni.

- **INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA**
- Saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, secondo modalità che saranno successivamente comunicate.

## UTILIZZO PERTINENZE ESTERNE PER SVOLGERE ATTIVITÀ ALL'APERTO E LEZIONI SUL CAMPO

### Pertinenze esterne

Per lo svolgimento della ricreazione e di attività didattiche ordinarie, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e meteorologiche, è privilegiato lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno (Zona cortile centrale quando non impegnato nelle manovre di ingresso e uscita e perimetrale). Al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1,00 m. tale spazio non potrà essere occupato da più di due classi alla volta; il cortile esterno potrà essere utilizzato lontano dalle fasce orario di ingresso e uscita.

### Lezioni sul campo

Al fine di favorire il distanziamento e seguire le indicazioni governative e ministeriali, saranno organizzate lezioni sul campo come da Regolamento Viaggi d'Istituto. *"Normalmente intese come momenti in cui gli alunni, accompagnati da Docenti e/o da esperti, sono messi di fronte ad ambienti, luoghi e situazioni da osservare, da "leggere" e da "interpretare", al fine dell'ampliamento delle conoscenze; la nozione di "campo" è da assumere nel significato più ampio possibile di "ambiente di apprendimento", quale per esempio, quello di palcoscenico, di redazione giornalistica, di cucina d'albergo, di azienda di soggiorno, di tipografia, di bosco, spiaggia, parco e giardini, altro istituto scolastico ecc. o anche solo le pertinenze della scuola possono diventare ambienti di apprendimento. Le Lezioni nelle pertinenze della scuola sono sotto la diretta responsabilità dei docenti che avranno preso ogni possibile precauzione di sicurezza. Le lezioni sul campo sul territorio urbano effettuate a piedi, con qualsiasi mezzo di trasporto pubblico o privato o fornito gratuitamente da sponsor o enti organizzatori, saranno autorizzate direttamente dal Dirigente che viene qui delegato dagli OO.CC., su richiesta dei docenti"*<sup>1</sup>.

### ATTIVITÀ LABORATORIALI PRIMARIA

Nei laboratori il numero massimo di alunni deve essere calcolato considerando sempre il metro di distanza che deve intercorrere tra loro e i 2 metri di distanza dal docente all'alunno più vicino.

Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli alunni con la mascherina chirurgica (così come gli alunni stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'alunno solo se prima si è disinfettato le mani.

Nei laboratori, ad ogni cambio di classe dovrà essere effettuata la pulizia delle superficie di contatto ed essere igienizzati.

### ATTIVITÀ LABORATORIALI INFANZIA

L'AULA PSICOMOTRICITÀ, L'AULA POLIVALENTE (ex-refettorio Infanzia) e lo SPAZIO ANTISTANTE le aule verranno utilizzati dalle BOLLE dell'Infanzia secondo le linee guida 0-6 anni e con igienizzazione tra un gruppo e l'altro. In caso di uso dell'aula psicomotricità le due ante della porta di ingresso dovranno essere sempre aperte e anche la seconda uscita (cancello e porta palestra)

### ATTIVITÀ MUSICALI

Le attività didattiche che prevedano l'utilizzo di strumenti a fiato o attività corali viene garantito un aumento significativo del distanziamento interpersonale di almeno 2,5 metri. Tale distanziamento è indicato con opportuni simboli indicanti la posizione del

<sup>1</sup> Regolamento Viaggi d'Istituto Approvato in via definitiva dal Collegio dei Docenti con delibera n. 8 del 17/10/2019 e dal Consiglio di Circolo con delibera n. 6 del 17/10/2019



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

docente e degli allievi. L'aula, gli strumenti gli arredi, ecc vanno sanificati a ogni cambio di studenti. Non avendo sufficiente spazio non saranno al momento effettuate queste attività. Si consigliano esercizi di ritmo.

#### ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE MOTORIA

Non avendo al momento locali liberi non saranno al momento utilizzate queste attività in palestra. Comunque si fa riferimento al Protocollo di sicurezza citato in premessa.

Per le attività di Scienze motorie, quando svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da **evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo**, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

#### ATTIVITÀ PSICOMOTORIE E LIBERE (Scuola Infanzia)

- Sono vietate le attività con la presenza di più gruppi /sezione;
- privilegiare le attività all'aperto rispetto alle attività al chiuso;
- nei giardini individuare, al bisogno, le zone da assegnare al singolo gruppo-sezione di bambini;
- evitare, nell'utilizzo dei giochi anche all'aperto, interazioni fra gruppi/sezioni diversi;
- non è necessaria la sanificazione dei giochi all'aperto;

per l'utilizzo delle aule o degli spazi destinati a attività psicomotorie e/o libere valgono le stesse misure di contenimento individuate per le attività programmate

#### MENSA

La mensa è competenza del Comune di Salerno, pertanto l'ente stesso ci comunicherà la data di inizio.

Attualmente i locali refettorio non sono disponibili in quanto saranno occupati per assicurare distanziamento in mancanza di spazi forniti dal Comune di Salerno. In tal caso la normativa prevede la fornitura del pasto in "lunch box" per il consumo in classe/sezione.

#### MODALITÀ DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE

Il Protocollo di Sicurezza citato in premessa illustra le procedure da attivare nei singoli ambienti per le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche.

Si richiede pertanto un'attenta lettura e una puntuale applicazione delle indicazioni in esso contenute da parte del DSGA, per dare ordini di servizio e direttive, e da parte dei collaboratori scolastici e di tutto il personale amministrativo e docente.

##### Si ricordano alcune azioni:

Al fine di garantire l'igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature, viene assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo il cronoprogramma predisposto dal Direttore SGA e documentato attraverso un registro regolarmente aggiornato. Nel piano di pulizia sono inclusi:

- - gli ambienti di lavoro e le aule;
- - le palestre;
- - le aree comuni;
- - i servizi igienici;
- - le attrezzature e i laboratori;
- - materiale didattico e ludico;
- - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, distributori automatici).

➤ La pulizia e l'igienizzazione sarà effettuata:

- ✓ utilizzando materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- ✓ garantendo la frequente ed adeguata aerazione di tutti i locali,
- ✓ mantenendo costantemente aperti gli infissi esterni dei servizi igienici che saranno sottoposti a pulizia non meno di due volte al giorno;
- ✓ sottoponendo a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni. Saranno disponibili prodotti igienizzanti (angolo dispenser di soluzione idroalcolica o gel igienizzante) per gli alunni e il personale della scuola, nelle aule e in più punti dell'edificio scolastico per permettere l'igiene frequente delle mani prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo la merenda, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso. L'igiene personale deve essere integrata nella routine che scandisce normalmente la giornata degli alunni per



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza, così come:

- ✓ Evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- ✓ Tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.
- ✓ Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di dispositivi di protezione individuali che saranno forniti dalla scuola. Oltre alla consueta **mascherina chirurgica automunita**, il personale che opera nella scuola dell'infanzia e con gli alunni diversamente abili, sarà fornito di ulteriori DPI, come guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.

### Scuola dell'Infanzia

Oltre a quanto già sopra detto occorre:

- ✓ nel caso di utilizzo straordinario dello stesso spazio/aula tra più gruppi/sezione nella stessa giornata prevedere la sanificazione dello spazio/aula, delle attrezzature e dei giochi e dei mobili e tutto quanto in esso contenuto, tra un utilizzo e l'altro. Per quanto riguarda lo spazio accoglienza/filtro, utilizzato contemporaneamente da bambini di più gruppi/sezione con i loro accompagnatori, la sanificazione avviene a conclusione dell'orario degli ingressi e delle uscite;
- ✓ fatte salve le specifiche disposizioni per lo spazio accoglienza/filtro, se è necessario utilizzare in via straordinaria lo stesso spazio, non contemporaneamente, tra più gruppi/sezione nella stessa giornata prevedere la sanificazione dello spazio, delle attrezzature e dei giochi e dei mobili e tutto quanto in esso contenuto, tra un utilizzo e l'altro;
- ✓ se l'utilizzo delle attrezzature e dei giochi è tra più gruppi/sezione provvedere alla disinfezione alla fine dell'utilizzo da parte di un gruppo/sezione;
- ✓ non è necessaria la sanificazione dei giochi all'aperto;

### TASK FORCE

Per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19, si è reso necessario costituire una TASK FORCE Emergenza Covid-19 d'Istituto in sede di riunione periodica del SPP del 06.08.2020 composta da:

Dirigente Scolastico	Dott.ssa PETTI Flavia
D.S.G.A.	Sig.ra BONFRISCO Antonietta
RSPP	Ing. MARRA
RLS	Doc. PASQUALUCCI Nadia Antonella
M.C.	Dott. ANSALONE Raffaele
DPO	Prof. Sandro Falivene
ASPP	Ins.te Rosanna Pizzolante

**Referente Covid Infanzia** Ass. Amm. Matteo Ventre **Sostituto** Pasqualucci Nadia RLS

**Referente Covid** Primaria e Uffici Amministrativi DSGA Antonietta Bonfrisco – **Sostituto** Pizzolante Rosanna ASPP

Collaboratori di Dirigenza Daniele Branca e Katia Gargano  
Coordinatrice Rita D'Alia  
Psicologa Progetto "Ascoltiamoci" dello Sportello di Ascolto d'Istituto dott.ssa Eterna Pizza  
Collaboratore Scolastico Vincenzo Borriello  
Eventuale Assistente Tecnico (se previsto)  
Eventuale Infermiere (se previsto)

### COMITATO VIGILANZA COVID

Fermo restando che ogni docente, responsabile della classe in cui si trova in servizio e preposto alla sicurezza, verifica costantemente il rispetto delle misure anticontagio e, in caso di inadempienze, riferisce immediatamente al Referente Covid del plesso o al suo sostituto, come previsto dalla normativa vigente per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19,, si è reso necessario costituire una COMITATO Vigilanza COVID col compito di vigilare affinché tutte le scelte operative fatte vengano rigorosamente osservate, così composto:

**SCUOLA DELL'INFANZIA** Pasqualucci Nadia, Cupolo Raffaella, Saturno Elena, De Benedetto Maria Maddalena, Lo Iudice Prudenza, D'Angelo Raffaella, Viviano Angela, Di Napoli Leonarda, Cicatelli Maria, Santoro Carmela.



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [saae129002@istruzione.it](mailto:saae129002@istruzione.it) PEC: [saae129002@pec.istruzione.it](mailto:saae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

**SCUOLA PRIMARIA** D'Alia Rita, Pizzolante Rosanna, Conte Rosanna, Gibboni Daniela, Delle Donne Antonia, Raimo Marzia, Viscusi Nadia, De Natale Rita, Vigorito Concetta, Russo Caterina.

**UFFICI DI SEGRETERIA** Bonfrisco Antonietta DSGA e Ref.Covid Primaria e Uffici di Segreteria, Ventre Matteo Ass.Amm. e Ref. Covid Infanzia, Scala Filippo, Rispoli Luigi, Navarra Teresa, D'Amico Gaetana, Avella Vittorio.

**Referente Covid Primaria e Uffici di Segreteria:** Bonfrisco Antonietta DSGA – **Sostituto** Pizzolante Rosanna ASPP

**Referente Covid Infanzia:** Ventre Matteo Ass. Amm. – **Sostituto** Pasqualucci Nadia RLS

#### COMITATO DI VIGILANZA E PROGETTO ACCOGLIENZA

I componenti del Comitato di Vigilanza non in servizio in classe durante il progetto accoglienza e in tutte le situazioni possibili saranno a supporto dell'organizzazione e degli alunni secondo uno schema che sarà comunicato successivamente.

#### REFERENTI COVID

**Referente Covid Infanzia** Ass. Amm. Matteo Ventre **Sostituto** Pasqualucci Nadia RLS

**Referente Covid** Primaria e Uffici Amministrativi DSGA Antonietta Bonfrisco – **Sostituto** Pizzolante Rosanna

con i seguenti compiti e funzioni:

- ✓ Implementare tutte le misure di carattere generale e specifiche al plesso di appartenenza definite nel protocollo operativo recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per le attività scolastiche in presenza;
- ✓ Supportare i docenti del Plesso nella sensibilizzazione e responsabilizzazione dei genitori e alunni sulla necessità di rispettare le procedure di sicurezza come definite nel protocollo operativo e rimanere a casa contattando il DdP (Dip. Di Prevenzione) dell'ASL o il MMG (Medico di Medicina Generale) in caso di sintomatologia suggestiva COVID o di temperatura corporea superiore a 37,5°;
- ✓ Indirizzare gli alunni febbricitanti o con sintomi COVID suggestivi presso l'Aula di Attesa (Aula Covid) affidandolo alla sorveglianza di un operatore scolastico munito di DPI Mascherina FFP2 e visiera la cui distribuzione sarà effettuata dal DSGA;
- ✓ Informare immediatamente la famiglia dell'alunno che abbia manifestato in ambiente scolastico, sintomi suggestivi di sospetto COVID;
- ✓ Fornire, su richiesta del Referente Scolastico del DdP dell'ASL l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- ✓ Fornire su richiesta del Referente Scolastico del DdP dell'ASL l'elenco degli insegnanti/operatori che hanno svolto l'attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- ✓ Fornire su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 precedenti la comparsa dei sintomi e nei 14 gg successivi;
- ✓ a collaborare in stretta sinergia con il Dirigente Scolastico, con lo staff del Dirigente, con la RSU della scuola e con il RLS;

#### DISTANZA INTERPERSONALE E USO DPI

Il rispetto della distanza minima di sicurezza è condizione necessaria in caso di accesso, permanenza ed uscita dai locali scolastici. Deve essere rispettata dal personale e dall'utenza tutta.

Personale: È obbligatorio indossare i Dispositivi di Protezione Individuale (mascherina o visiera facciale protettiva dove prescritto come in caso di insegnanti di sostegno e di Infanzia e contestualmente alla mascherina FFP2 per collaboratore scolastico in caso di alunno da vigilare in sala d'attesa o accompagnato ai servizi igienici) all'arrivo e all'uscita, non potendo garantire, in questi frangenti, il distanziamento.

Durante la giornata scolastica, alunni indosseranno la mascherina chirurgica o di comunità e sulla base delle decisioni del SPP con Task Force d'Istituto, nel PROTOCOLLO di SICUREZZA è obbligatorio l'uso in situazioni statiche e dinamiche almeno fino a successive decisioni che. Tanto perché come il CTS nel verbale n.104 sostiene l'uso della mascherina deve essere adeguato alla situazione epidemiologica locale attualmente non positiva.

Solo per i bambini della Scuola dell'Infanzia, come da normativa vigente, non è previsto l'obbligo di indossare la mascherina. Le attività saranno però organizzate con le cd. *Bolle* e saranno evitati lo scambio di materiali, cibo e attrezzature. Le famiglie avranno cura di contrassegnare, per gli alunni più piccoli, i materiali scolastici onde evitarne lo scambio.

#### MISURAZIONE TEMPERATURA ALUNNI A CASA

Fermo restando che la scuola si riserva comunque la facoltà di misurare la temperatura corporea agli alunni all'ingresso anche a



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)

Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti



campione.

La scuola al momento possiede termometro a infrarossi. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie.

Prima di recarsi a scuola, il personale e gli utenti avranno cura di misurare la propria temperatura corporea.

**E' responsabilità dei genitori provvedere ogni mattina a misurare la temperatura ai propri figli.**

Nel caso in cui venga registrata una temperatura uguale o superiore a 37,5° C, l'alunno o il personale dovrà restare al proprio domicilio e allertare il medico di base.

## GESTIONE DI CASI SINTOMATICI

### CASO 1. Alunno presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19. L'alunno deve indossare immediatamente mascherina FFP2 ed essere accompagnato nella sala d'attesa da operatore in servizio con mascherina FFP2 e visiera e mai lasciato solo
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale. E' indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico. Si ricorda che la non reperibilità si configura come abbandono di minore.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera. ▪ Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta (in seguito PLS)/Medico di Medicina Generale (in seguito MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP dell'ASL territoriale (in seguito DdP).
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al DdP l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal DdP con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

**CASO 2. Alunno presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio**

L'alunno deve restare a casa.

I genitori devono informare il PLS/MMG.

I genitori dell'alunno devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato.

**CASO 3. Operatore scolastico presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica;

Invitarlo ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il DDP provvede all'esecuzione del test diagnostico.

Il DDP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il DDP provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1

1. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di 12 prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
2. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

**CASO 4. Operatore scolastico presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

- L'operatore deve restare a casa, Informare il MMG e Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

**CASO 5. Numero elevato di assenze in una classe**

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

**NB.:** nei casi n. 1 e 3 il personale che interviene deve indossare guanti, visiera e mascherina FFP2.

**N.B.** La procedura per alunni da osservare è la seguente:

- si procederà all'accompagnamento dell'alunno nell'Aula di Attesa;
- si contatteranno immediatamente i genitori se si tratta di un alunno;
- trascorsi 30' senza alcun riscontro da parte dei genitori/delegato si provvederà ad allertare le Autorità competenti;
- la scuola collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

**RIAMMISSIONE A SCUOLA DOPO ASSENZA PER MALATTIA:**

Disposizione ordinaria



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [saae129002@istruzione.it](mailto:saae129002@istruzione.it) PEC: [saae129002@pec.istruzione.it](mailto:saae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)

Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti



- PRIMARIA: L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di **cinque giorni**, può essere riammesso soltanto dietro presentazione alla scuola di una dichiarazione del Medico di Medicina Generale (MMG) o del Pediatra di Libera Scelta (PLS) circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza. Tale disposizione per la Regione Campania non è **mai stata** abrogata. (es.: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì => rientra con certificato il sabato)
- INFANZIA: L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di **3 giorni**, può essere riammesso soltanto dietro presentazione alla scuola di una dichiarazione del Medico di Medicina Generale (MMG) o del Libera Scelta (PLS) circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza. Tale disposizione per la Regione Campania non è **mai stata** abrogata. (es.: lunedì, martedì, mercoledì, => rientra con certificato il giovedì)

Qualora un bambino/alunno dovesse riprendere la scuola e fosse sprovvisto di tale certificazione, sarà accompagnato immediatamente nel salottino di ingresso vigilato da persona con mascherina SPP2 e visiera, in attesa che la famiglia si rechi nel plesso per esibire la certificazione medica o prelevare il bambino/alunno e riportarlo a casa.

- Autocertificazione di assenza non per malattia nel caso in cui i bambini vengono tenuti a casa perché sono andati in vacanza o per altre ragioni familiari (es. lutti, ritorno ai paesi di origine, visite programmate), saranno i genitori a fare un'autocertificazione responsabili di fronte alle normative di legge art. 46 D.P.R. n. 445/2000. Si consiglia di avvisare in precedenza la scuola;
- c. Se ha avuto malattia di qualsiasi durata inferiore a 5 giorni AUTOCERTIFICAZIONE della famiglia che dichiara di aver sentito il pediatra o il medico di medicina generale: specificando nome e assumendosi la responsabilità, anche penale, di quanto attesta di fronte alle normative di legge art. 46 D.P.R. n. 445/2000.

Disposizioni emergenza COVID

Se ha fatto il percorso COVID-19 si fa riferimento alle disposizioni ASL e istituzioni competenti

## UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI E SPOSTAMENTI INTERNI ALLA SCUOLA

### PERCORSI INTERNI VERSO AREE COMUNI

Gli alunni saranno condotti dai docenti nei percorsi interni per raggiungere aree comuni attraversando i corridoi e le scale seguendo le indicazioni di direzione e camminando sempre sulla propria destra.

Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni interne.

- ✓ si vieta lo stazionamento negli atri e nei corridoi. A tale scopo sono affissi nei vari ambienti scolastici segnali di divieto di assembramento;
- ✓ per garantire il distanziamento interpersonale di 1 m i corridoi sono stati divisi in due sensi di marcia con segnaletica a terra composta da linea tratteggiata, frecce e indicazioni di distanziamento;
- ✓ E' stata posta segnaletica sulle pareti che invitano a mantenere sempre la distanza di 1,00 m

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengano a contatto con una superficie di uso comune (maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse.

Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

## UTILIZZO DI EVENTUALI SPAZI LIBERI o CHE DOVESSERO LIBERARSI



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

L'utilizzo dei locali comuni avverrà seguendo l'orario previsto e la prenotazione effettuata annotando la presenza sull'apposito registro con indicazione del tempo, delle persone, dell'attività.

I locali saranno lasciati 15 minuti prima della fine dell'ora, per consentire l'igienizzazione degli stessi da parte del personale prima dell'arrivo del gruppo successivo.

#### UTILIZZO SERVIZI IGIENICI

- Nelle scuole con servizi igienici per bambini annessi alle aule, l'utilizzo è di norma esclusivo per il gruppo-sezione che svolge attività nell'aula. Nell'impossibilità di disporre di altre soluzioni funzionali, i servizi igienici annessi ad un'aula possono essere utilizzati anche da altro gruppo-sezione con modalità di utilizzo e relative misure di pulizia così definite: *la sanificazione tra l'utilizzo da parte di un gruppo/sezione e l'altro*);
- nel caso di scuole con blocchi unici di servizi igienici per bambini di più gruppi/sezione, è prevista *la sanificazione tra l'utilizzo da parte di un gruppo/sezione e l'altro*).

L'uso dei bagni da parte degli alunni non sarà concentrato in un orario specifico, ma avverrà solo secondo necessità. Gli alunni della Scuola Primaria usciranno uno alla volta per classe (1 maschio e 1 femmina) e accederanno ai bagni in numero non superiore ai servizi disponibili (il collaboratore scolastico vigilerà e l'insegnante non darà autorizzazione fino a quando il Coll. Scol. non avrà dato il via libera) e indossando la mascherina. Prima di rientrare in classe essi dovranno lavare accuratamente le mani.

#### Scuola Infanzia:

- Viene evitato, per quanto possibile, presenza contemporanea nei servizi igienici di bambini appartenenti a gruppi-sezione-bolle diversi;
- Viene implementata l'aerazione dei locali, le pulizie e l'igienizzazione del servizio igienico. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere aperte, compatibilmente con le condizioni climatiche; se privi di finestre, gli estrattori d'aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di apertura del servizio;
- in caso di necessità d'intervento di più unità di personale (insegnante supplementare e operatore d'appoggio) è necessario organizzarsi in modo tale da contenere al minimo la compresenza ravvicinata.

Ferma restando l'uscita delle "bolle" ai servizi igienici, i bambini della Scuola dell'Infanzia che avranno bisogno fuori orario, utilizzeranno i servizi igienici uno alla volta, preferibilmente in orari programmati, salvo bisogni urgenti. Il Collaboratore scolastico, nel prestare l'assistenza necessaria, avrà cura di indossare il DPI (mascherina e Visiera).

I collaboratori in servizio individuati dal DSGA nel Piano Attività dovrà assicurare l'aerazione del locale, le pulizie e l'igienizzazione dei servizi igienici;

Il DSGA doterà i locali della scuola di contenitori con coperchio a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per riporre salviette e fazzoletti;

Seguire apposita segnaletica che il DSGA avrà cura di disporre.

#### SISTEMAZIONE GIUBBINI E CAPPOTTI

Gli attaccapanni saranno posti esternamente alle aule come sempre sotto il proprio nome che le maestre cureranno di predisporre. Gli zaini, completamente svuotati all'arrivo in classe/sezione, saranno anch'essi appesi o posizionati a terra, in corrispondenza del posto riservato sull'attaccapanni. Dove possibile, si cercherà di distanziare gli effetti personali dei bambini/alunni (copriabiti e zaini) lasciando un'adeguata distanza tra un posto e l'altro.

#### DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER STUDENTI CON DISABILITA' CERTIFICATA, AI FINI DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA (LEGGE 104/1992)

Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni disabili. L'**inclusione** dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno.

Oltre alle misure di tutela previste dagli altri punti di queste linee di indirizzo, per gli studenti con disabilità certificata si applicano le seguenti misure, anche derogatorie, tenendo conto delle attività definite nel piano educativo individualizzato (PEI) adottato:

- ✓ nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico di almeno 1 metro, la gestione degli studenti con disabilità certificata





Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

deve essere pianificata anche in riferimento alla tipologia di disabilità e alle risorse professionali specificatamente dedicate, tenendo conto in particolare degli aspetti di supporto psicologico e relazionale dello studente che sono gestiti caso per caso con attenzione alla disabilità dello stesso e alle modalità di accoglienza e erogazione del servizio organizzate dalla scuola. L'attività comunque deve essere programmata e proporzionata in base agli spazi disponibili e al personale a disposizione;

- ✓ Valutando le specifiche situazioni di disabilità e di distanziamento, l'utilizzo per il personale di ulteriori dispositivi quali ad esempio: guanti in nitrile, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, filtrante facciale FFP2 senza valvola. In questo caso per lo studente è incrementato il lavaggio delle mani e anche l'uso di gel igienizzante sulle mani dello stesso e, ove opportuno, la detersione frequente del volto e nelle attività con il gruppo/classe è previsto un distanziamento maggiore ed è raccomandato di rafforzare le misure di igiene;
- ✓ l'orario d'accesso dello studente è concordato con l'istituzione scolastica al fine di consentire lo svolgimento delle procedure di accesso agli spazi scolastici; il personale è presente nella struttura prima dell'arrivo dello studente;
- ✓ favorire il lavaggio frequente della mani e l'uso di gel igienizzante;
- ✓ le attività di inclusione e socializzazione avvengono privilegiando lo stesso gruppo/classe in cui è inserito lo studente e circoscrivendo le compresenze con altri studenti inseriti in gruppi/classe diversi;
- ✓ a fine attività/giornata devono essere sanificate tutte le strumentazioni particolari dell'istituzione scolastica e formativa utilizzate per le varie attività e spostamenti degli studenti;
- ✓ se lo studente con disabilità certificata utilizza dei dispositivi personali per gli spostamenti, al momento dell'accesso nell'istituzione scolastica e formativa si procede alla disinfezione delle parti sensibili e in particolare dei braccioli.
- ✓ Gli accompagnatori/genitori degli alunni **DA con disabilità motoria** possono sostare nel cortile interno della Scuola, ma **devono farlo soltanto per il tempo strettamente necessario** all'affidamento dell'alunno al personale scolastico. Gli accompagnatori/genitori possono salire al piano in cui è situata l'aula dell'alunno per mezzo dell'ascensore; una volta giunti al piano saranno accolti davanti all'ascensore dal collaboratore scolastico che si occuperà di condurre con sé l'alunno in classe. Nel caso in cui il Collaboratore Scolastico fosse momentaneamente impossibilitato o non presente, l'accompagnatore è autorizzato a recarsi direttamente davanti alla porta dell'aula dove sarà accolto dagli insegnanti che prenderanno in carico l'alunno. Immediatamente dopo l'accompagnatore **lascierà la scuola velocemente**.
- ✓ **E' vietato** sostare o vagare all'interno della Scuola, nel cortile e in tutte le pertinenze se non per il tempo necessario all'affidamento dell'alunno.
- ✓ Solo i disabili motori avranno accesso al cortile interno e ascensore con l'auto o con bus trasporto alunni
- ✓ **Uscita Disabili**
- ✓ Il collaboratore provvederà ad avvertire gli insegnanti di sostegno i quali accompagneranno all'ingresso assegnato gli alunni. Nel caso in cui l'insegnante di sostegno fosse momentaneamente impossibilitato, tale servizio può essere svolto da un collaboratore scolastico del piano. Nel caso in cui anche il collaboratore scolastico del piano fosse impossibilitato, il genitore si farà preannunciare dal collaboratore scolastico del front office ai docenti di classe e solo quando autorizzato potrà accedere per prelevare l'alunno.
- ✓ **USCITA DISABILI difficoltà motorie.** Una volta salito in ascensore il genitore aspetterà davanti all'ascensore il collaboratore che avvertirà l'insegnante di sostegno il quale accompagnerà all'ascensore l'alunno che verrà prelevato dall'accompagnatore/genitore. Nel caso in cui l'insegnante di sostegno fosse momentaneamente impossibilitato, tale servizio può essere svolto da un collaboratore scolastico del piano. Nel caso in cui anche il collaboratore scolastico del piano fosse impossibilitato, il genitore attenderà o si farà preannunciare dal collaboratore scolastico del front office ai docenti di classe e solo quando autorizzato potrà accedere per prelevare l'alunno.

#### DELEGHE

- La **delega**, solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, viene consegnata alla scuola all'inizio di ogni ciclo scolastico e vale fino a revoca o rettifica scritta della parte delegante e comunque soltanto per ciascun segmento d'Istruzione, ovvero le deleghe vanno prodotte al primo anno della scuola Infanzia e valgono per tre anni o fino a revoca o rettifica; viene consegnata al primo anno della scuola Primaria e vale per 5 anni o fino a revoca o rettifica. La delega dovrà essere corredata da documento d'identità del delegato e dei genitori o tutori deleganti, firmata in presenza del Dirigente o suo delegato (con la presente si delega i docenti di classe/sezione) da entrambi i genitori e per accettazione dal delegato. Le deleghe dovranno essere raccolte e consegnate in segreteria per la conservazione agli atti per classi e sezioni distinte.
- Per l'emergenza COVID, i genitori degli alunni delle classi prime e dei nuovi iscritti alle classi successive possono produrre delega di ritiro a **massimo 2 persone**. I modelli di delega sono reperibili sul sito web dell'istituto.
- Si ricorda che l'alunno/a verrà consegnato solo previa presentazione del documento di riconoscimento da parte del genitore o



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

- 
- del delegato o per conoscenza personale del genitore o del delegato da parte del personale.
- Per nessuna ragione si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto privo di delega al ritiro dell'alunno. Per nessuna ragione il bambino deve essere consegnato a persona diversa dal genitore deputato al ritiro o suo delegato.
  - I docenti e i collaboratori scolastici non sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno. Per la sola scuola dell'Infanzia gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori o loro delegati davanti all'aula.

## CONCLUSIONI

Solo con la massima attenzione e impegno da parte di tutti, osservando nel dettaglio le disposizioni pervenute dagli organi competenti e attenendosi ai protocolli di sicurezza adottati dall' IC Matteo Mari e al presente PIANO OPERATIVO, si riuscirà ad affrontare le sfide che ci aspettano con professionalità ed animo sereno.

Agli alunni e alle persone in indirizzo della presente, è raccomandato di accogliere le presenti direttive come espressione di attenzione, di cura e soprattutto di contributo alla sicurezza e al benessere dell'alunno, delle famiglie e del personale.

Le indicazioni del presente PIANO OPERATIVO insieme al Protocollo di Sicurezza d'Istituto già aggiornamento del DVR andranno ad integrare il Regolamento d'Istituto.

## Il Dirigente

*Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti*

(Documento firmato digitalmente  
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale  
e normativa connessa)



Matteo Mari 

Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

**Prontuario allegato:** Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni *Allegato al PIANO OPERATIVO per la regolamentazione delle attività scolastiche in presenza*

## Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni Allegato al PIANO OPERATIVO per la regolamentazione delle attività scolastiche in presenza

1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid 19 dell'ISS n. 58/2020.
2. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali o problemi alle prime vie respiratorie.
3. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
4. Per evitare promiscuità tra alunni di classi o sezioni diversi, il servizio di **pre-scuola** non sarà effettuato.
5. Tutti gli alunni della scuola primaria devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina monouso**, chirurgica o di comunità di propria dotazione (verbale CTS n. 104 del 02/09/2020) da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. **Per la prima fase di accoglienza e comunque fino alla prossima deliberazione della TASK FORCE d'Istituto la mascherina dovrà essere usata in situazione statica e dinamica eccetto per alunni con disabilità per i quali il GLHO o una certificazione medica non disponga diversamente.** È necessario l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina se comunitaria quando non è previsto l'utilizzo.
6. L'accesso alla **segreteria** sarà garantito secondo l'orario previsto sempre previo **appuntamento**, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
7. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
8. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
9. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
10. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.
11. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
12. Nell'intervallo e nel cambio dell'ora sarà effettuato un **ricambio dell'aria** nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora anche nelle scuole dell'infanzia e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
13. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** sarà consentito in numero non superiore ai servizi disponibili e indossando la mascherina per gli alunni dai sei anni in su. Prima di rientrare in classe gli alunni dovranno lavare accuratamente le mani.
14. Gli alunni devono **lavarsi accuratamente le mani** ogni volta che vanno al bagno. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. La scuola ha allocato dispenser con gel disinfettante.
15. Durante l'**intervallo** gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande e alcun festeggiamento. Prima di consumare la merenda igienizzeranno il proprio banco con le salviette igienizzanti del loro corredo scolastico.
16. Nelle scuole primarie l'**intervallo** si potrebbe svolgere, ove possibile, all'esterno. Il presente prontuario vale come autorizzazione del Dirigente. La presenza delle classi all'esterno dovrà rispettare il distanziamento comunque.
17. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
18. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti adesivi per ogni banco.
19. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
20. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate (fila indiana con distanziamento) e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili.
21. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

22. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenerli nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
  23. Le singole scuole dispongono di **rilevatori della temperatura corporea**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
  24. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente condotto nella Sala d'Attesa (Waiting Room). La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico. La non reperibilità dei genitori si configura come abbandono di minori.
  25. **PRIMARIA**: In caso di **assenza per malattia superiore a 5 giorni** la riammissione è consentita con certificazione del pediatra (PLS)/medico medicina generale (MMG) attestante la natura della malattia, l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica (es.: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì => rientra con certificato il sabato);
  26. **INFANZIA**: In caso di **assenza per malattia superiore a 3 giorni** la riammissione è consentita con certificazione del pediatra (PLS)/medico medicina generale (MMG) attestante la natura della malattia, l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica (es.: lunedì, martedì, mercoledì, => rientra con certificato il giovedì)
- Qualora un bambino/alunno dovesse riprendere la scuola e fosse sprovvisto di tale certificazione, sarà accompagnato immediatamente nel salottino di ingresso vigilato da persona con mascherina SPP2 e visiera, in attesa che la famiglia si rechi nel plesso per esibire la certificazione medica o prelevare il bambino/alunno e riportarlo a casa.
27. Assenze non per malattia: Autocertificazione di assenza non per malattia nel caso in cui i bambini vengono tenuti a casa perché sono andati in vacanza o per altre ragioni familiari (es. lutti, ritorno ai paesi di origine, visite programmate), saranno i genitori a fare un'autocertificazione responsabili di fronte alle normative di legge art. 46 D.P.R. n. 445/2000. Si consiglia di avvisare in precedenza la scuola;
  28. Infanzia malattie minori di 3 giorni e Primaria malattie minori di 5 giorni: **AUTOCERTIFICAZIONE** della famiglia che dichiara di aver sentito il pediatra o il medico di medicina generale: specificando nome e assumendosi la responsabilità, anche penale, di quanto attesta di fronte alle normative di legge art. 46 D.P.R. n. 445/2000.
  29. Se ha fatto il percorso COVID-19 si fa riferimento alle disposizioni ASL e istituzioni competenti
  30. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto **salviette di carta usa e getta**.
  31. I **colloqui dei genitori** con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento.
  32. Durante il cambio per le lezioni di **educazione motoria** (se prevista), gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
  33. Per il **servizio mensa** e altre indicazioni di dettaglio si rimanda al protocollo specifico e alle disposizioni specifiche all'indomani della comunicazione di avvio mensa da parte del Comune di Salerno.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)

Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti



**Prontuario allegato** Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente - Allegato al Protocollo di Sicurezza Operativo per la regolamentazione delle attività scolastiche in presenza

## Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente Allegato al Protocollo di Sicurezza Operativo per la regolamentazione delle attività scolastiche in presenza

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, 2 metri tra insegnante e alunni in classe, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il referente Covid o il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi.
7. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
8. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande.
9. L'utilizzo di eventuali aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
10. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
11. Usare la **mascherina/visiera protettiva** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
12. Le docenti della **scuola dell'infanzia** indossano sempre la mascherina/visiera protettiva durante la giornata scolastica.
13. Le docenti di sostegno utilizzano sempre mascherina, visiera protettiva e camice durante la giornata scolastica.
14. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica/visiera protettiva e camice potranno essere previsti altri DPI (ad es. guanti).
15. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre se utilizzate), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
16. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani e la cattedra prima dei pasti e della merenda, così come gli alunni.
17. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
18. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
19. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso l'utilizzo di soluzioni igienizzanti.
20. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
21. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni.
22. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

Si veda anche il prontuario delle regole per famiglie e alunni nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

**Prontuario allegato:** Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA- Allegato al Protocollo di Sicurezza Operativo per la regolamentazione delle attività scolastiche in presenza

## Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA Allegato al Protocollo di Sicurezza Operativo per la regolamentazione delle attività scolastiche in presenza

### Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI al DSGA o all'assistente amministrativo preposto.
8. Evitare incontri tra colleghi nei corridoi;
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica mantenendo il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina, in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

### Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono.
2. Usare la mascherina sempre.
3. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
4. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
5. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

### Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati dal DSGA o dall'assistente amministrativo preposto e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Per il personale addetto front office: utilizzare l'apparecchio telefonico/citofono indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
7. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
8. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi, nelle modalità prescritte dagli esperti.
9. Il personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
10. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.



Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

11. Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica**, **dispenser di sapone liquido** e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel igienizzante** nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici. Verificare la presenza del kit cassette di pronto soccorso e nella sala d'Attesa (Waiting Room), (cd.covid).
  12. Verificare la sistemazione e tenere in ordine l'aula Infermeria e della Sala d'Attesa (cd.covid).
  13. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, maniglie, interruttori, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (vedi sezione successiva).
  14. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.
  15. Seguire pedissequamente le indicazioni del PROTOCOLLO SICUREZZA della scuola nelle operazioni di pulizia e sanificazione e le indicazioni del PIANO OPERATIVO e del presente prontuario. I documenti sono reperibili sul sito web della scuola. Seguire ogni altra indicazione che sarà impartita dal DSGA, dal DS e dal Piano delle attività ATA.
  16. Non dimenticare:
    - le aree comuni;
    - i servizi igienici;
    - le attrezzature e i laboratori;
    - materiale didattico e ludico;
    - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, distributori automatici).
- La pulizia e l'igienizzazione sarà effettuata secondo Protocollo di Sicurezza
- garantire la frequente ed adeguata aerazione di tutti i locali,
  - mantenere costantemente aperti gli infissi esterni dei servizi igienici che saranno sottoposti a pulizia frequentemente;
  - sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

**Per tutto quanto non specificato si fa riferimento al DSGA, al Piano delle attività predisposto dal DSGA, al Protocollo Sicurezza e alla normativa vigente.**



### Allegato 1: Schema riassuntivo







Matteo Mari



Istituto Comprensivo "M. Mari" - Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno ♦ Tel. 089.751403 ♦ C.F. 95182830653 ♦ Cod. Mec. SAIC8B700B  
PEO: [sae129002@istruzione.it](mailto:sae129002@istruzione.it) PEC: [sae129002@pec.istruzione.it](mailto:sae129002@pec.istruzione.it) web: [www.quartocircolosalerno.edu.it](http://www.quartocircolosalerno.edu.it)



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Prof.ssa Flavia Petti

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Del IC Matteo Mari di Salerno**

**AUTODICHIARAZIONE**

Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità

Il sottoscritto (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_

Ruolo:

➤ (docente, personale ATA, Collaboratore scolastico, genitore, delegato dal genitore, fornitore, ecc.)  
Specificare \_\_\_\_\_

sotto la propria responsabilità

**DICHIARA QUANTO SEGUE:**

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

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Il sottoscritto si impegna a segnalare tempestivamente qualsiasi cambiamento dovesse verificarsi rispetto a quanto dichiarato (febbre, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, effettuazione del tampone, etc.).

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Salerno \_\_\_\_\_

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

Si allega documento di riconoscimento.