# Ai docenti, Ai genitori,

#  Al personale A.T.A.,

**Al DSGA,**

**Al sito web**

**Oggetto:** Documento di istituto per garantire l’avvio dell’anno scolastico 2020/2021 nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID – 19 – Disposizioni integrative al regolamento di istituto.

# IL DIRIGENTE

**Vista** l’adozione da parte del M.I. 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” (D. M. n. 39 del 26/06/2020);

**Vista** l’adozione da parte del M.I. del “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia” (D.M. N. 80 del 3.8.2020);

**Visto** il protocollo di intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID – 19, siglato dal M.I. e le OO.SS. (D.M. N. 87 del 06.08.2020);

**Visto** il verbale N.100 del CTS del 12.08.2020;

**Visto** il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21/08/2020: Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia;

**Acquisito** il parere favorevole del RSPP e del RLS;

**Acquisita** l’approvazione del C.D.;

**Acquisita** l’approvazione del C.D.I.;

# DECRETA

1. **Informativa dirigenziale sulle regole fondamentali di igiene:** presso qualsiasi ingresso ai locali dell’istituto (che saranno utilizzati per l’ingresso scaglionato degli alunni), i docenti responsabili dei plessi dovranno far affiggere le Comunicazioni Dirigenziali, allegate al presente documento, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola. Tali comunicazioni sono rivolte al personale interno, alle famiglie, agli alunni, ai fornitori, ai visitatori ed a tutte le persone esterne che chiedono di accedere ai locali dell’istituzione scolastica (Allegati N. 01 e N. 02). Le stesse comunicazioni sono pubblicate sul sito Web di istituto. In modo analogo dovranno essere affisse e pubblicate sul sito web di istituto tutte le indicazioni e disposizioni delle Autorità.
2. **Formazione e aggiornamento sul COVID:** in data 21 – 22 settembre 2020, si terranno incontri di formazione e aggiornamento, rivolti a tutto il personale in servizio presso l’istituto, a cura del RSPP e del Medico competente, sulle misure per la prevenzione e le regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID – 19. La predisposizione di specifico materiale informativo/formativo sui contenuti illustrati dovrà essere poi messo a disposizione in segreteria, per tutto il personale che dovesse assumere servizio in data successiva.

Nel mese di settembre 2020 dovrà essere attivato un corso di formazione e aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata, rivolta a tutti i docenti in servizio presso l’istituto. La predisposizione di specifico materiale formativo sui contenuti illustrati dovrà poi essere messo a disposizione in segreteria, per tutto il personale docente che dovesse assumere servizio in un periodo successivo al completamento dello stesso corso.

1. **Nuovo patto di corresponsabilità:** è obbligatorio redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzatasi con la recente esperienza della didattica a distanza. Il documento dovrà essere approvato dal C.D. e dal C.D.I. Successivamente i responsabili di plesso e i docenti di sezione/classe illustreranno il nuovo patto a tutti i genitori che saranno chiamati a sottoscriverlo prima dell’inizio delle attività.
2. **Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita dei bambini e degli alunni:** il Dirigente ha provveduto all’acquisto di tutta la segnaletica e la strumentazione necessaria a garantire il rispetto delle regole previste per evitare assembramenti.

Tutti i plessi dovranno essere dotati della specifica segnaletica, per corridoi, ingressi principali e aree comuni; tutte le aule rispetteranno le condizioni di sicurezza minime, riportate nei layout, con specifica segnaletica orizzontale per indicare la corretta disposizione dei banchi. In tutti i plessi i docenti responsabili di plesso hanno ricevuto dal Dirigente i layout, per la disposizione di sedie, banchi e cattedre. I layout sono stati elaborati dal Dirigente sulla base delle indicazioni dell’USR e del Comune.

Al fine di evitare assembramenti e garantire l’osservanza delle norme sul distanziamento, fino al termine dell’emergenza, gli ingressi e le uscite degli alunni nei plessi sono stati differenziati (allegato n. 3 piano dettagliato ingressi/uscite).

Affinché si possano riprendere le attività con il massimo livello di sicurezza possibile, è indispensabile la piena assunzione di responsabilità da parte dell’intera comunità educante, pertanto è richiesto a tutti (responsabili genitoriali, docenti, personale ATA, alunni e bambini) la massima puntualità e la scrupolosa osservanza di tutte le misure organizzative riportate nel presente documento.

***In caso di emergenza, indipendentemente dalle disposizioni riportate nel presente documento, per le entrate e le uscite scaglionate di bambini e alunni, dovrà essere scrupolosamente seguito il piano di evacuazione già in adozione e specificato, in ogni plesso, mediante apposite planimetrie.***

1. **Disposizioni relative all’accesso ai plessi ed alla segreteria da parte dei genitori, dei visitatori, dei fornitori e delle persone esterne:** il Dirigente scolastico, in collaborazione con l’RLS, l’RSPP ed il medico competente, adotta, con decorrenza immediata, le seguenti disposizioni:
	* L’accesso a tutti i plessi ed ai locali dell’istituto, da parte di genitori, visitatori, fornitori e altre persone esterne è ridotto alle sole situazioni indispensabili e la permanenza all’interno dei locali è limitata al tempo strettamente necessario.

o In condizioni ordinarie, l’accesso potrà essere consentito solo previo appuntamento/prenotazione da richiedere, telefonicamente o via e-mail, alla Direzione. Gli accessi possono essere autorizzati solo dal Dirigente e dai suoi collaboratori ma, in caso di urgenza o emergenza, i responsabili di plesso potranno consentire l’accesso e comunicare tempestivamente alla Direzione le circostanze che li hanno indotti a concedere tale autorizzazione.

* + Per accedere ai locali dell’istituto è richiesta autodichiarazione sull’assenza delle condizioni ostative riportate nelle informative N. 01 e N. 02 allegate al presente documento (Modello allegato N. 04).
	+ Durante la permanenza nei locali è necessario indossare la mascherina e mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
	+ Tutte le comunicazioni da parte dell’istituto e destinate all’istituto avvengono, in via ordinaria, a distanza (sito web di istituto, telefono, e-mail, videoconferenze).
	+ L’accesso ai locali della segreteria e/o ai plessi, nei soli casi di effettiva necessità amministrativo – gestionale ed operativa, avviene previa prenotazione e relativa programmazione (con richiesta telefonica o via e-mail alla Direzione).
	+ Per i docenti ed i bambini la presenza giornaliera nei locali, durante le ore di lezione, è attestata mediante il registro elettronico. In tutte le altre situazioni (accesso da parte dei docenti in orari diversi dalle lezioni e/o in plessi diversi, malfunzionamento del registro elettronico, attività in orario extrascolastico non riportabile sul registro elettronico, ecc) e per il personale non docente (es. ATA, educatori) la presenza dovrà essere puntualmente registrata su specifico registro (allegato N. 05) con compilazione affidata, dal responsabile di plesso, ad un C.S. che lo consegnerà, a fine turno, allo stesso responsabile per la custodia.
	+ Per i responsabili genitoriali, i visitatori, i fornitori e tutte le persone esterne, si procederà, con le modalità sopraesposte, alla regolare registrazione, 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 (allegato N. 06).
	+ Chiunque accede all’istituto è tenuto a rispettare la differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura ed a rispettare la segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.
	+ I C.S. devono provvedere alla pulizia approfondita ovvero alla sanificazione degli ambienti e all’aerazione frequente e adeguata degli spazi, su indicazione del DSGA e dei responsabili di plesso, con le modalità ulteriormente specificate in seguito.

Il rispetto di tutte le disposizioni riportate nel presente punto sarà garantito dalla costante vigilanza e controllo da parte dei responsabili dei plessi e dal Dirigente o dai suoi collaboratori. Qualsiasi criticità dovrà tempestivamente essere comunicata al Dirigente.

1. **Disposizioni per l’accesso all’istituto di persona già risultata positiva all’infezione da COVID – 19:** l’eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all’infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione dell’ASL territoriale di competenza.
2. **Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature:** in tutti i plessi dell’istituto è assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tutti gli ambienti. Il D.S.G.A., in collaborazione con i responsabili di plesso e con i collaboratori scolastici in servizio negli stessi, dovrà predisporre un cronoprogramma ben definito, per ciascun ambiente dei plessi. L’attuazione del cronoprogramma dovrà essere documentata attraverso un registro regolarmente aggiornato, controllato e conservato dai responsabili di plesso (Modello allegato N. 07).

Il piano di pulizia include:

* gli ambienti di lavoro e le aule;
* le palestre;
* le aree comuni;
* i servizi igienici e gli spogliatoi;
* le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
* materiale didattico e ludico;
* le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, pulsantiere, passamano).

L’attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus.

In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, si tiene conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

1. **Disposizioni relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale:** è obbligatorio, per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l’utilizzo di mascherina. Per l’utilizzo della mascherina da parte degli alunni si seguiranno le indicazioni fornite dal CTS.

Al D.S.G.A. è stato affidato l’incarico di verificare che tutti i DPI ordinati corrispondano a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all’interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità e nell’infanzia, è previsto l’utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell’applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell’alunno/studente o dal medico.

1. **Disposizioni relative alla gestione di spazi comuni:** l’accesso agli spazi comuni viene contingentato, per un tempo limitato allo stretto necessario, con il mantenimento della distanza di sicurezza e con una ventilazione adeguata dei locali.

In considerazione del grado ed ordine di istruzione dell’istituto, nonché dell’età dei bambini, non è opportuno rimodulare le attività didattiche nelle aule, eventualmente alternando le presenze degli studenti con lezioni da remoto, in modalità didattica digitale integrata, salvo specifiche criticità che si dovessero rilevare per una sezione/classe, per un plesso o per l’intero istituto.

In considerazione della pregressa esperienza però, si dispone quanto segue:

* Gli organi collegiali dovranno elaborare tutti i documenti che sono richiesti dalle Linee Guida sulla DDI.
* L’esperienza della DAD e l’utilizzo adeguato delle tecnologie dovrà essere valorizzata e il potenziamento e/o l’acquisizione delle competenze digitali da parte degli alunni dovranno essere privilegiate, al fine di renderli il più possibile autonomi, qualora si dovesse ricorrere esclusivamente alla DDI.
* L’orario delle attività e delle lezioni dovrà privilegiare l’utilizzo dei laboratori e degli ambienti più ampi, nonché la suddivisione delle sezioni e delle classi in più gruppi di apprendimento.

L’utilizzo delle aule dedicate al personale docente sarà consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall’autorità sanitaria locale.

In caso di ripresa del servizio mensa, l’utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica sarà consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, prevedendo, ove necessario, anche l’erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate. La somministrazione del pasto deve prevedere la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile.

1. **Uso dei locali esterni all’istituto scolastico:** il Dirigente potrà autorizzare lo svolgimento di attività didattiche in locali esterni all'Istituto Scolastico, a condizione che gli Enti locali e/o i titolari della locazione, certifichino l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali.

Prima di qualsiasi autorizzazione dirigenziale, con specifica convenzione dovranno essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

1. **Supporto psicologico**: l’attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell’anno scolastico. Il Dirigente, preso atto che sulla base di una Convenzione tra Ministero dell’Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in “presenza”, difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta, si impegna ad attivare tutte le convenzioni e gli accordi, di sua competenza ed a comunicare qualsiasi opportunità disponibile a tutto il personale ed alle famiglie. A tale scopo il Dirigente fornisce le seguenti linee di indirizzo:
* Promuovere il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza, attraverso l’impegno di tutto il personale ed il coordinamento specifico da parte delle responsabili dei plessi;
* Promuovere e favorire il ricorso ad azioni di supporto psicologico, invitando chiunque dovesse riferire una condizione di disagio a rivolgersi ai servizi che saranno messi a disposizione;
* Coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza), attraverso l’impegno dell’Animatore e del team digitale, nonché segnalando qualsiasi necessità specifica alla dirigenza;
* Coadiuvare le attività del personale scolastico nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno, attraverso l’impegno delle specifiche funzioni strumentali, nonché segnalando qualsiasi necessità specifica alla dirigenza.

In particolare si prende atto che il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

1. **Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all’interno dell’istituto scolastico:** nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse etc…, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni stabilite nel rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020: “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”. In attuazione a tali disposizioni nazionali, si specifica che in tutti i plessi dell’Istituto sono stati individuati e allestiti ambienti idonei all’isolamento della persona con sintomi fino al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio.
2. **Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, medico competente, RSPP, RLS**: per l’istituto il Dott. Emanuele D’Ausilio è nominato Medico Competente, l’ing. Salvatore Vecchione è nominato RSPP e il sig. Fulvio Giarrusso Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il medico competente e il RSPP collaborano con il Dirigente Scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, il MC cura la sorveglianza sanitaria, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all’art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di “soggetti fragili esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell’infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l’obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

1. **Costituzione di una commissione**: al fine di monitorare l’applicazione delle misure descritte nel presente documento, il Dirigente Scolastico affida tale azione alla seguente commissione presieduta dallo stesso Dirigente
* Presidente: D.S. prof. Francesco Gentile
* RSPP: Ing. Salvatore Vecchione
* Referente per l’ambito scolastico DPD ASL:
* Medico competente: Dr. Emanuele D’Ausilio
* RSU e RSL: prof. Fulvio Giarrusso
* DSGA: Anna Teano
* FF.SS.: prof. Vincenzo Illiano e prof. Andrea Viscione
* Ente Locale ass. LPP: arch. Marianna Illiano
* 1^ Collaboratore del D.S.: Ins:
* Maria Rosaria Giorgetto
* 2^ Collaboratore del D.S.: prof.ssa Maria Rosaria Bruno
* Responsabile plesso Marconi: Ins. Concetta Di Caterino
* Responsabile plesso Miseno: Ins. Floriana Sola
* Responsabile plesso Baia: Ins. Marina Pace
* Responsabile plesso Guardascione: Ins. Mazza Anna
* Collaboratore scolastico: Vittorio Pietrangeli
* Collaboratore scolastico: Ernesto Volpe
1. **Disposizioni finali:** preso atto che gli USR e l’Amministrazione centrale assicurano il necessario supporto ai dirigenti delle istituzioni scolastiche nell’individuazione delle soluzioni idonee a garantire l’applicazione delle misure di sicurezza ed il necessario raccordo con le istituzioni locali e territoriali, qualora lo staff dirigenziale, la RLS, il Medico Competente, il RSPP, i componenti del CDI, dovessero ravvisare criticità nell’applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola e le disposizioni contenute nel presente documento, dovranno darne tempestiva comunicazione al Dirigente, affinché possa segnalarle all’Ufficio Scolastico Regionale di riferimento anche al fine di favorire il raccordo con tutte le istituzioni competenti sul territorio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof. Francesco Gentile)

 Firma autografa omessa ai sensi dell’art.3 del D.Lgs. 39/1993