



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO

Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545

(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620

E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC

ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icpascolibenevento.edu.it

Ai Docenti,
Al personale ATA
AL DSGA
Ai Genitori
Al Sito WEB

<https://www.icpascolibenevento.edu.it>

Agli Atti

Oggetto: Disposizioni organizzative quali misure preventive e di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 all'interno dell'I.C. "G. Pascoli".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

- VISTO** il documento “Quesiti del Ministero dell’Istruzione relativi all’inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l’O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell’Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l’avvio in sicurezza dell’anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico;
- CONSIDERATO** il Decreto Ministeriale n. 80 del 3/08/2020 -Adozione del “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia;
- CONSIDERATO** il Decreto Ministeriale n.87 del 6/08/2020 Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19
- CONSIDERATO** il documento “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche”, INAIL 2020;
- CONSIDERATA** l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell’Istituzione scolastica e dell’organico dell’autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l’esigenza di garantire il diritto all’apprendimento degli alunni nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l’esigenza di garantire la qualità dell’offerta formativa in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche
- SENTITO** il Comitato di Controllo Covid dell’I.C. “ G. Pascoli”

DETERMINA

le seguenti disposizioni organizzative, quali misure preventive e di contenimento dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 all’interno dell’I.C. “ G. Pascoli”

PREMESSA

Tutti (personale scolastico /famiglie/allievi/ fornitori/ visitatori) devono nell'I.C. "G. Pascoli" rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento interpersonale;**
- **uso della mascherina;**
- **igienizzazione delle mani.**

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 oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali 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;
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

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

I docenti, il personale ATA gli alunni e i visitatori che si apprestano ad entrare a scuola devono

- accedere all'edificio muniti di mascherina;
- mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- seguire i percorsi obbligati e la segnaletica.

Le entrate e le uscite degli alunni sono scaglionate e il flusso degli alunni per quanto concerne la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado è convogliato su più ingressi

ENTRATE

PLESSO MAZZINI

Scuola primaria – suono di due campanelle a partire dalle ore 7.55

Area di accesso	Prima campanella	Seconda campanella
Ingresso principale	3 ^A - 4 ^A - 4 ^B	/
Ingresso laterale	2 ^A A-2 ^A B-3 ^A B	1 ^A A- 1 ^A B-1 ^A C

PLESSO PASCOLI

Scuola primaria- suono campanella ore 8.05

Area di accesso	
Ingresso principale	5 [^] A-5 [^] B

Scuola Secondaria di primo grado – suono di tre campane a partire dalle ore 7.45

Area di accesso	Prima campanella	Seconda campanella	Terza campanella
Ingresso principale Classi secondo piano	2E, 2D, 2G,	3A, 3B	3C, 3E, 3H
Ingresso scuola dell'infanzia Classi primo piano	1C, 1E,	2A, 2B	2C, 3 D
Ingresso porticato posteriore Classi piano terra	2F, 3F	1A, 1B, 1D,	1F, 1G, 3 G

La scuola dell'infanzia entra dall'ingresso consueto nella fascia oraria 8.15 - 9.30

USCITE

PLESSO MAZZINI

Scuola primaria – suono di due campane a partire dalle ore 13.25

Area di accesso	Prima campanella	Seconda campanella
Ingresso principale	3 [^] A- 4 [^] A- 4 [^] B	
Ingresso laterale	2 [^] A-2 [^] B-3 [^] B	1 [^] A- 1 [^] B-1 [^] C

PLESSO PASCOLI

Scuola Primaria- suono campanella ore 13.35

Area di accesso	
Ingresso principale	5 [^] A-5 [^] B

Scuola Secondaria di Primo Grado – suono di tre campane a partire dalle ore 13.40

Area di accesso	Prima campanella	Seconda campanella	Terza campanella
Ingresso principale Classi secondo piano	2E, 2D, 2G, ,	3A, 3B	3C, 3E, 3H
Ingresso scuola dell'infanzia Classi primo piano	1C, 1E,	2A, 2B	2C, 3 D
Ingresso porticato posteriore Classi piano terra	1F, 3F	1A, 1B, 1D,	2F, 1G, 3 G

La scuola dell'infanzia uscirà dall'ingresso consueto nella fascia oraria 15.00-16.15

REGOLE DA RISPETTARE DURANTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

1. Personale scolastico (Elementi comuni a tutto il personale):

- usare la mascherina chirurgica, salvo casi particolari(in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- igienizzare le mani frequentemente e in particolare ogni volta che si viene a contatto con superfici o oggetti di uso comune;
- arieggiare frequentemente i locali;
- evitare le aggregazioni;

2. Personale docente :

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi, la cui collocazione consente il distanziamento di 1 metro tra le rime buccali, non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni igienizzanti;
- mantenersi dopo essere entrati in classe, sempre ad una distanza di almeno 1 metro dagli alunni;
- durante le interrogazioni accertarsi che l'alunno si disponga ad una distanza di almeno 2 m dalla cattedra;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi durante le attività;
- compilare con cura il Registro degli Eventi presente in ogni classe sul quale andranno riportati i nominativi di tutti coloro che accederanno in aula nel corso della giornata scolastica e tutti gli spostamenti che interesseranno docenti e alunni della classe. per il tracciamento dei contatti all'interno dell'istituto;
- annotare con cura le assenze degli alunni sul Registro Personale e su quello di Classe (il Coordinatore di Classe provvederà a segnalare al Referente Covid sia l'assenza contemporanea di più alunni ,sia l'assenza prolungata (superiore a 3 giorni) di un alunno);
- aver cura di igienizzare sempre le mani prima e dopo la correzione degli elaborati;
- nel cambio dell'ora, prima di lasciare l'aula, igienizzare la postazione del docente (cattedra, sedia, computer, Lim ed altro).

3. Docenti dell'infanzia

- aver cura di rispettare quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 80 del 3/08/2020 -Adozione del "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia

4. Personale amministrativo:

- rimanere alla propria postazione di lavoro e allontanarsi solo per necessità;
- aver cura di indossare sempre la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza nei contatti con gli altri colleghi/docenti/alunni/utenti;
- utilizzare sempre per i contatti con gli utenti esterni la postazione di front-office fornita di plexiglass;
- aver cura di igienizzare le mani utilizzando attrezzature di uso comune(es. stampanti);
- privilegiare il viva voce nelle comunicazioni telefoniche mediante apparecchio cordless.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi provvede ad organizzare il lavoro del personale sulla base delle specifiche direttive di massima fornite dal Dirigente Scolastico con riferimento alle misure di prevenzione del contagio da Covid-19. In particolare pianifica un cronoprogramma relativo alle operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

5. Collaboratori scolastici :

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, spostamento di classi, ecc.);
- provvedere alla misurazione della temperatura degli adulti che accedono ai plessi e in particolare agli uffici amministrativi e compilare il Registro degli Accessi, annotando previo rilascio di informativa privacy, il nominativo, il valore della temperatura corporea, i dati identificativi della persona;
- effettuare la pulizia e l'igienizzazione quotidiana di tutte le superfici (pavimenti, scrivanie, cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dei distributori automatici di acqua, nonché giochi e materiali didattici (scuola dell'infanzia) presenti negli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, androni, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori);
- attenersi, per la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti, delle suppellettili ecc. alle disposizioni in merito contenute nell'allegato H al protocollo Covid inserito nel DVR e consegnato ai singoli collaboratori;

- riservare particolare attenzione alla pulizia accurata e all'igienizzazione costante dei servizi igienici e degli ambienti riservati al consumo dei pasti da parte degli alunni della scuola dell'infanzia;
- indossare ,nello svolgimento delle proprie mansioni i DPI in dotazione(mascherine, guanti monouso, camici);
- aver cura di collocare e sostituire con regolarità i dispenser con soluzione igienizzante per le mani

6. Allievi:

- indossare la mascherina, salvo che per la scuola dell'infanzia, per casi particolari e in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- dopo essere entrati in classe, seguendo le indicazioni degli ingressi scaglionati, 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 dal docente. È possibile alzarsi dal proprio banco, solo per recarsi ai servizi igienici o alla cattedra e, comunque, dopo che il docente abbia dato l'assenso (una volta seduti al proprio banco, è possibile togliere la mascherina e riporla in apposito contenitore, se sarà garantito il distanziamento di 1 m. La stessa dovrà essere indossata ogni qualvolta ci si sposta dalla propria postazione);
- lavare o igienizzare le mani con gel sanificante, più volte durante l'orario di lezione(è consentito ad ogni alunno , per evitare assembramenti al dispenser della classe, portare da casa un flaconcino di gel sanificante ad uso personale);
- evitare di lasciare a scuola oggetti personali per facilitare le operazioni di pulizia e igienizzazione degli ambienti, controllando che al termine delle lezioni i banchi siano sgombri;
- igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici,
- non scambiare materiale didattico (penna, quaderno, libro, calcolatrice, etc.)o oggetti personali (es. cellulare) con i compagni. Se si viene a contatto con il materiale didattico di un altro compagno provvedere ad igienizzare le mani.

7. Genitori :

- privilegiare mail e contatti telefonici con gli uffici di segreteria, il Dirigente Scolastico e i docenti (eventuali certificazioni che non è possibile inviare on line verranno consegnate nella postazione di front office dal collaboratore addetto);
- per accesso agli uffici di segreteria prendere appuntamento;
- fornire i dati per la compilazione del Registro degli Accessi, previa Informativa Privacy;
- nel caso di accesso nei locali scolastici indossare la mascherina, mantenere la distanza interpersonale di 1 metro, seguire le disposizioni della cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale;

- fornire al proprio figlio tutto il materiale occorrente prima dell'ingresso, anche in considerazione del fatto che gli alunni non devono scambiarsi penne, matite e oggetti personali. Non è consentito ai genitori di portare, nel corso della mattinata, cibo, materiale scolastico o altro agli alunni che siano già impegnati nelle attività didattiche

Non è consentito l'ingresso dei genitori nelle aule per accompagnare gli alunni. Per l'accoglienza sono definite modalità di condivisione negli spazi aperti, con particolare riguardo agli alunni di scuola dell'infanzia nuovi iscritti e a quelli che iniziano il percorso di scuola primaria

8. Visitatori:

- accedere a scuola solo previo appuntamento e seguire le disposizioni delle locandine informative e della cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale per recarsi presso l'ufficio;
- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.);
- fornire i dati per la compilazione del Registro dei visitatori, previa informativa privacy;
- 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.

MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI (servizi igienici, corridoi, atrio, etc)

I docenti, il personale ATA, i collaboratori scolastici e gli alunni utilizzano gli spazi comuni posti in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza, limitando a casi strettamente necessari gli spostamenti in altre zone della scuola e ciò al fine di evitare assembramenti.

I docenti, il personale ATA, i collaboratori scolastici e gli alunni devono avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso promiscuo (maniglia, porta o finestra, cancello di ingresso, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

La permanenza nella sala docenti deve avvenire nel rispetto delle regole del distanziamento interpersonale di 1 metro, indossando la mascherina e occupando la metà dei posti a sedere.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici è normato nel seguente modo per evitare assembramenti

Gli alunni devono accedere ai servizi igienici uno per volta e attendere nella postazione indicata all'esterno il proprio turno.

Per quanto concerne le classi della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado presenti nell'edificio del Plesso Pascoli usufruiranno dei servizi igienici nella seguente modalità

	Collocazione dei servizi igienici	Alunne	Alunni
Scuola dell'infanzia	in prossimità delle aule	x	x
Scuola primaria	Lato sinistro del piano terra Lato destro del piano terra	x	x

Scuola secondaria di primo grado			
Collocazione classi	Collocazione servizi igienici	Alunne	Alunni
Aule ricavate da Aula multifunzionale	In prossimità delle aule	x	x
Piano terra	Lato sinistro Lato destro	x	x
Primo piano	Lato sinistro Lato destro	x	x
Secondo piano	Lato sinistro primo piano Lato destro del piano	x	x

UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DELL'ACQUA

Nell'utilizzo dei distributori automatici tutti devono osservare i seguenti comportamenti:

1. rispettare il distanziamento interpersonale di 1 metro (numero massimo di utilizzatori 2 persone);
2. aspettare il proprio turno nella postazione indicata;
3. igienizzare le mani prima e dopo l'uso della pulsantiera.

MENSA SCOLASTICA

Il servizio mensa per gli alunni della scuola dell'infanzia viene espletato all'interno delle singole aule in modalità lunch box con igienizzazione e aerazione dei locali prima e dopo il consumo del pasto.

AERAZIONE DEI LOCALI

Con riferimento al Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020 Rev: *Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2* si raccomanda che i locali interessati dalle attività didattiche e lavorative siano arieggiati almeno ogni ora. Se possibile, in relazione anche alle condizioni atmosferiche, tenere aperta sempre almeno una finestra.

GESTIONE CASO SINTOMATICO

Per quanto concerne la gestione del caso sintomatico ci si deve attenere a quanto definito nel Rapporto ISS Covid-19 n.58/2020 del 21 agosto 2020

Nell'I.C. "G. Pascoli" sono stati individuati

- **Referenti Covid :**

- plesso Mazzini - docente Maria Teresa Iannace e Referente sostituto - docente Antonietta Palma
- plesso Pascoli - docente Maria Carmela Ferro e Referente sostituto - docente Rosa Dolce

- **Addetti Covid**

- **Aula e/o ambiente Covid per ogni plesso.**

Le presenti disposizioni organizzative verranno rimodulate in funzione dell'evolversi normativo nazionale e regionale e in relazione a sopraggiunte esigenze.

Benevento, 14/09/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosetta Passariello
Firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse