



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*

# Ripartire insieme

## Una guida pratica per le scuole

# INDICE

- 1 FINALITÀ DELLA GUIDA
- 2 LE FONTI
- 3 DOCUMENTI DA PREDISPORRE E DA AGGIORNARE
- 4 LE COMUNICAZIONI AL PERSONALE E LE RELAZIONI SINDACALI
- 5 COMUNICAZIONI A FAMIGLIE E STUDENTI
- 6 IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE / I DPI
- 7 REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO ALLA SCUOLA DI GENITORI ED ESTERNI
- 8 LE SPECIFICITÀ PER ORDINE E GRADO SCOLASTICI / IL TEMPO SCUOLA
- 9 PROCEDURA DI GESTIONE DEI LAVORATORI FRAGILI
- 10 GESTIONE DEGLI ALUNNI DISABILI E CON PARTICOLARI PATOLOGIE / SCUOLA IN OSPEDALE
- 11 PROCEDURA DI GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITÀ
- 12 LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
- 13 ORGANIZZAZIONE DEL SUPPORTO PSICOLOGICO
- 14 L'AMMINISTRAZIONE A SUPPORTO

# 1. FINALITÀ DELLA GUIDA



Questa guida pratica si propone di offrire una sintesi ragionata delle principali prescrizioni, misure e suggerimenti ministeriali sulla organizzazione didattica e la tutela della salute degli studenti e del personale. Si tratta di uno strumento di consultazione leggero, che cerca di ordinare e mettere a fuoco sinteticamente tutti gli aspetti essenziali che ogni scuola deve considerare per garantire un avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021. I contenuti riguardano le attività a partire da settembre, dando per acquisite, in ogni singolo contesto, le soluzioni logistiche adottate per rispettare le norme sulla capienza dei locali e il distanziamento. La guida è destinata principalmente ai dirigenti scolastici, ma anche al personale scolastico e alle famiglie. La chiave del successo nella sfida che la scuola italiana si prepara ad affrontare è proprio nella partecipazione attiva e collaborativa di tutti i soggetti, ognuno per la propria parte di responsabilità.

Colgo l'occasione per ringraziarvi ancora una volta per il grande lavoro svolto finora e per quello che continuerete a fare in futuro per assicurare il diritto all'istruzione di tutti e di ciascuno.

Il Direttore Generale

Fabrizio Manca



## 2. LE FONTI

Le principali fonti considerate sono di seguito elencate. Accanto a ciascuna, tra parentesi, sono riportate le sigle con cui sono richiamate nel testo:

- Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, nella Legge 41 del 6 giugno 2020 (L41)
- OM 11 del 16 maggio 2020 (OM11)
- Documento tecnico del CTS del 28 maggio 2020 (DT\_CTS)
- Lettera della Ministra Azzolina alla comunità scolastica per la riapertura delle scuole a settembre (LM)
- Piano scuola 2020-2021 (PS)
- Protocollo d'intesa fra Ministero dell'Istruzione e Organizzazioni Sindacali per garantire l'avvio dell'anno scolastico (PI\_OOSS)
- Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico, a cura del CTS (Q\_CTS)
- Circolare n. 3 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 luglio 2020 (C3\_PA)
- Nota MI n. 1401 del 6/8/2020 (N1401)
- Linee Guida per la didattica digitale integrata (LLGG\_DDI)
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia (LLGG\_SE\_SI)
- Rapporto Istituto Superiore della Sanità Covid-19 n. 58/2020 (R\_ISS)
- Nota MI n. 1494 del 26/8/2020 (N1494)

### 3. I DOCUMENTI DA PREDISPORRE E DA AGGIORNARE



Le varie misure di sicurezza sanitaria da adottare impongono la revisione di alcuni documenti di istituto e la stesura di documenti specifici. Questo lavoro propedeutico, di competenza del dirigente scolastico, comporta, nei casi previsti dalle norme generali, il coinvolgimento degli organi collegiali e delle rappresentanze sindacali. I documenti fondamentali da predisporre in vista dell'avvio dell'anno scolastico, al fine di rendere organiche e coerenti le azioni della scuola nel particolare contesto che ci troveremo ad affrontare, sono:

- **Documento di Valutazione dei Rischi** aggiornato, con esplicitazione delle misure contenitive e organizzative di prevenzione e protezione adottate a contrasto del Covid-19. Alcune istituzioni scolastiche hanno elaborato, anche in rete, documenti organici (manuali, protocolli) allegati al DVR, altre hanno integrato in vari punti il documento principale. Le integrazioni al DVR, in qualunque forma esse vengano redatte, nascono dalla collaborazione fra dirigente scolastico, RSPP (se le due figure non coincidono) e Medico competente e prevedono la consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. È fondamentale che di queste misure si dia la più ampia diffusione possibile presso il personale e l'utenza. (PS, DT\_CTS, R\_ISS)
- **Patti educativi di comunità** (non obbligatori ma molto utili per raccogliere intorno alla scuola, in questo difficile frangente, l'attenzione e le risorse del territorio) che la scuola può stringere con *"gli Enti locali, le istituzioni pubbliche e private variamente operanti sul territorio, le realtà del Terzo settore"* (PS). Gli accordi perseguono il duplice obiettivo di *"favorire la messa a disposizione di altre strutture o spazi"* (PS) e di raccogliere sul territorio disponibilità a sostegno dell'offerta formativa. (PS)
- **Patto Educativo di Corresponsabilità** ricalibrato sulle nuove esigenze che il contrasto alla diffusione dell'epidemia ha fatto emergere. Esso è importante non solo per ricordare alle

famiglie le responsabilità di cui devono farsi carico (controllo sintomatologia respiratoria e della temperatura corporea dei minori), ma anche per favorire il *“contesto di una responsabilità condivisa e collettiva”* (PS). (PS, DT\_CTS)

- **Piani di integrazione degli apprendimenti e Piani di apprendimento individualizzato**, che definiscono, rispettivamente a livello di consiglio di classe e di singolo studente, una progettazione didattica che preveda l'integrazione delle attività didattiche eventualmente non svolte o degli obiettivi di apprendimento non conseguiti dal singolo studente nell'anno scolastico 2019/20. Gli obiettivi di apprendimento individuati sono quelli utili ai fini della proficua prosecuzione nella classe successiva. (L41, OM11, N1494)

- **Regolamento di istituto** modificato e integrato, con disposizioni sulle regole adottate per gestire secondo criteri di sicurezza sanitaria le diverse situazioni: entrata-uscita (scaglionamenti, modalità di accesso), intervalli, situazioni statiche e dinamiche in aula, utilizzo dei servizi igienici, attività nei laboratori e nelle palestre, colloqui con i genitori. Inoltre, il Regolamento dovrà contenere disposizioni sui comportamenti da tenere negli ambienti di apprendimento di didattica digitale integrata. Alcune regole saranno necessariamente rivolte a cogliere le specificità delle diverse tipologie scolastiche: pensiamo alla diversa applicazione del concetto di distanziamento nella scuola dell'infanzia, alla consumazione del pasto nelle scuole del primo ciclo, alla regolamentazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento nel secondo ciclo, alle particolari caratteristiche dei CPIA e dei convitti. (PS, LLGG\_DDI).

- **Regolamento di disciplina** integrato, con la previsione di infrazioni disciplinari e relative sanzioni riguardanti violazioni delle norme di sicurezza nel contesto delle misure per il contrasto al Covid-19 e comportamenti scorretti nelle situazioni di didattica digitale integrata. (LLGG\_DDI)

- **Piano per l'inclusione** integrato con le misure ordinarie e straordinarie che servano a garantire la presenza quotidiana a scuola degli alunni con Bisogni educativi speciali, in particolar modo di quelli con disabilità. A questo proposito, *“la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza”* (DT\_CTS). L'esame delle diverse disabilità dovrà essere considerato anche per gli ulteriori dispositivi (a protezione di mani e viso) che possono essere previsti per il personale. (DT\_CTS, PS)

- **Piano di formazione sulla sicurezza** integrato con tutti gli interventi necessari per rendere pienamente consapevole e informata la gestione da parte del personale delle azioni di prevenzione e protezione previste. (PS)

- **Piani di formazione dei docenti e del personale ATA:** nel piano di formazione dei docenti, si suggerisce di inserire temi di didattica innovativa e inclusiva, anche collegati all'uso delle nuove tecnologie, nella dimensione della didattica digitale integrata; il piano di formazione del personale ATA potrebbe comprendere, oltre agli interessi specifici riferiti ai diversi profili, temi di organizzazione del lavoro in *team* e di digitalizzazione dei servizi scolastici. Sicurezza informatica e *privacy* sono materie fondamentali da approfondire in un contesto che attribuisce valore strategico alle nuove tecnologie e alla comunicazione *on-line*. Le iniziative formative saranno inserite o allegate al PTOF. (PS, LLGG\_DDI)

- **Piano scolastico per la didattica digitale integrata**, di cui ogni scuola deve essere dotata a integrazione del PTOF. Nella scuola secondaria di II grado, la DDI svolge un ruolo complementare alla didattica in presenza; nelle scuole di ogni grado essa si configura come modalità da adottare, in base alle condizioni epidemiologiche contingenti, per il contenimento del contagio o in caso di sospensione delle attività didattiche. Nel Piano, oltre alla progettazione didattica, sono individuate le strategie operative che mirano a garantire a tutti gli studenti le stesse possibilità in termini di accesso agli strumenti e a dare risposta a necessità specifiche (studenti con disabilità, DSA, BES). (PS, LLGG\_DDI)

- **Piano di lavoro ATA** adattato alla nuova organizzazione del lavoro: nel caso dei collaboratori scolastici, saranno regolamentati con particolare attenzione alcuni compiti (controllo entrata/uscita studenti, accesso di esterni, igienizzazione e sanificazione dei locali...); nel caso degli assistenti amministrativi e tecnici, saranno introdotte previsioni organizzative sul lavoro agile. (DT\_CTS, C3\_PA, N1401).

Inevitabilmente, questa ampia ristrutturazione documentale condiziona anche gli atti di *routine* prodotti dal dirigente scolastico all'avvio dell'anno, come l'**Atto di indirizzo** e la **Direttiva di massima al DSGA**.

## 4. LE COMUNICAZIONI AL PERSONALE E LE RELAZIONI SINDACALI

Pianificare una **campagna di informazione e di sensibilizzazione sui temi della salute e della sicurezza rivolta al personale** di ogni singola scuola è fondamentale affinché le misure adottate non appaiano come semplici adempimenti, ma diventino punti di riferimento per attivare la **responsabilità di ciascuno all'interno della comunità scolastica su priorità e obiettivi condivisi**.



Il dirigente scolastico deve considerare due piani di comunicazione strettamente correlati ma distinti: uno riguarda il **quadro informativo generale** delle misure adottate e delle regole vigenti; l'altro i **compiti specifici** - distinti per profilo professionale, ma anche per singoli ruoli e mansioni - di cui il lavoratore è direttamente responsabile. Ad es., è necessario illustrare a tutti la cartellonistica e la segnaletica adottate, ma nel contempo indicare chi, in un determinato contesto o orario, è chiamato a controllare che le indicazioni siano rispettate. La chiarezza del disegno organizzativo e della sua comunicazione è fondamentale. Da questo punto di vista, sono utili **cronoprogrammi** e **piani di sostituzione** che consentano di minimizzare le criticità.

La produzione documentale, sicuramente imponente in questo avvio di anno scolastico, non deve far dimenticare l'importanza dell'**interlocuzione diretta**: le riunioni, sia pure a distanza, sono un'occasione preziosa per rafforzare i legami di collaborazione e anche per ascoltare dubbi, obiezioni, proposte. Pur nella necessaria chiarezza delle disposizioni iniziali, è importante che il dirigente scolastico garantisca sulle varie problematiche un canale di **ascolto** e di **dialogo**, da cui possono nascere anche interventi correttivi. In questa direzione va il suggerimento di costituire una **Commissione** specifica: *"in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico valuterà la costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19"* (PI\_OOSS).



Il rapporto fra il dirigente scolastico e il personale si realizza altresì attraverso le forme di rappresentanza. Abbiamo già accennato, nel paragrafo 3, al ruolo del RLS, in particolare nel processo di aggiornamento e integrazione del DVR. Le **relazioni sindacali** – nelle diverse dimensioni giuridiche, in base alle materie, dell’informazione, del confronto e della contrattazione – sono uno spazio di comunicazione in cui trattare, fra l’altro, le **misure di sicurezza sanitaria adottate per i lavoratori**, la regolamentazione del **lavoro agile**, la definizione **dell’orario di lavoro dei docenti impegnati nella DDI** e i **criteri per la ripartizione delle risorse** nella particolare situazione organizzativa di quest’anno scolastico. (PS, PI\_OOSS, LLGG\_DDI, C3\_PA, N1401)



## 5. COMUNICAZIONE A FAMIGLIE E STUDENTI

Il Documento del 28 maggio 2020 prodotto dal Comitato Tecnico Scientifico ex OO.C.D.P.C. 03/02/2020, n. 630; 18/04/2020, n. 663; 15/05/2020, n. 673, fornisce precise **“INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE”**.

*“È necessario predisporre iniziative di informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate: il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, al personale scolastico, in modalità telematica (sito web scuola o webinar dedicati) e anche su cartellonistica, o altro supporto fisico, ben visibile all’ingresso della scuola e nei principali ambienti, da realizzare tutto o in parte prima dell’inizio dell’anno scolastico.*

*Sarà utile prevedere una attività formativa specifica in presenza al rientro per gli alunni rapportata all’età degli allievi e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento finalizzata alla valorizzazione dei comportamenti.*

*Favorire, almeno nella prima fase, l’acquisizione di comportamenti attraverso un coinvolgimento diretto degli studenti nella realizzazione di iniziative per la prevenzione e la protezione (es. realizzazione di cartellonistica, valorizzazione degli spazi, condivisione di idee, etc.) anche proponendo campagne informative interne all’Istituto con la partecipazione proattiva di studenti e famiglie.*

*Sarà utile estendere le azioni di informazione e formazione anche ai famigliari degli allievi perché assumano un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio.*

*Si suggerisce di organizzare apposite esercitazioni per tutto il personale della scuola senza gli studenti al fine di prendere meglio dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la tecnicità.*

*È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell’epidemia”.*

**Nella/e comunicazione/i di informativa generale a famiglie e studenti è opportuno che il dirigente scolastico faccia riferimento alle principali fonti normative, nonché al PTOF della Istituzione scolastica e alle delibere degli OOCC riguardanti la ripresa delle attività scolastiche di settembre.**

**Le informative potranno essere diffuse tramite varie modalità (circolari su Registro elettronico, volantini, pagine *on-line* in modalità *newsletter*, spazio tematico sul sito *web* istituzionale, *tutorial*, videoconferenze con le famiglie, affissione, e potranno essere forniti *link* ai siti Ministero dell'Istruzione, Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità, USR per il Piemonte, INAIL, ASL) con indicazioni il più possibile omogenee ed esaustive per le famiglie e gli studenti, che possono essere coinvolti nell'elaborazione dei materiali informativi attraverso le loro rappresentanze.**

Con il supporto di mediatori culturali e genitori stranieri, possono inoltre essere predisposte versioni in varie lingue dei materiali informativi.

L'informativa potrà riguardare i seguenti aspetti:

- 1. Durata dell'unità oraria di lezione ed eventuale restituzione delle frazioni orarie di lezione alle classi.**
- 2. Orario delle attività scolastiche.**
- 3. Trasporti ed eventuale incidenza sull'orario di lezione.**
- 4. Modalità di attuazione della sorveglianza** (ingresso, uscita, intervalli, utilizzo di laboratori e palestre, spazi all'aperto, distributori automatici di cibi e bevande, servizio bar, servizi igienici).
- 5. Modalità di svolgimento della refezione scolastica (se prevista).**
- 6. Articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi del medesimo anno di corso, ovvero appartenenti ad anni diversi.**  
**Riconfigurazione del gruppo classe in più gruppi di apprendimento.**  
**Frequenza scolastica in turni differenziati, eventualmente articolati su 6 giorni settimanali e/o con possibile riduzione temporale dell'ora nominale di lezione (non al di sotto dei 40'), con eventuale coinvolgimento delle famiglie per collaborare con il personale ATA nel supportare la scuola durante le fasi di entrata e uscita scaglionate.**  
**Aggregazione di aree ed ambiti disciplinari affini.**
- 7. Progettualità dell'offerta formativa (PTOF e sue integrazioni o modifiche) e inserimento di misure permanenti educative sulla prevenzione alla salute.**

## **8. Regolamenti per la prevenzione dal contagio:**

- **accesso alla scuola per studenti, personale scuola, genitori, esterni:** • limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione; • 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; • accesso di fornitori esterni e visitatori subordinato alla sottoscrizione di apposita dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- **regole di comportamento quotidiano all'interno dei locali scolastici;**
- **modalità per la fruizione degli spazi (interni ed esterni all'edificio scolastico), indicazione dei percorsi** (con legenda per la segnaletica verticale e orizzontale) **e collocazione dei *dispenser* di gel disinfettante;**
- **modalità di utilizzo dei laboratori** (ove presenti);
- **modalità di utilizzo degli ascensori** (ove presenti);
- **modalità di utilizzo dei servizi igienici;**
- **modalità di svolgimento dell'attività motoria/sportiva** (tipologie di attività sportive consentite durante le ore di scienze motorie e relative modalità di effettuazione; modalità di utilizzo degli spogliatoi e degli attrezzi da parte degli studenti);
- **igienizzazione, sanificazione, utilizzo dei DPI;**
- **gestione casi sospetti e casi di positività** (cfr. R\_ISS, in particolare allegato 1 – Schema riassuntivo);
- **revisione del piano di emergenza.**

**9. Modalità di monitoraggio permanente e relativa mappatura finalizzata a evidenziare criticità e raccogliere istanze.**

**10. Figura del Referente Covid-19 e suoi compiti.**

**11. Iniziative per l'inclusione degli allievi disabili, con BES o comunque in condizioni di fragilità** (le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di disabilità saranno valutate in collaborazione con i reparti di Neuropsichiatria infantile delle ASL territoriali, quelle delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il Medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata).

**12. Formazione e informazione del personale della scuola, studenti, famiglie** (attività svolte e attività programmate), anche nell'ambito dell'introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica e della educazione tra pari.

**13. Modalità di effettuazione delle riunioni degli OOCC.**

**14. Modalità di effettuazione delle comunicazioni tra scuola e famiglia** (sia per le riunioni collettive sia per le comunicazioni individuali della famiglia con i docenti e con gli uffici di segreteria).

**15. Patto Educativo di Corresponsabilità** (indicando le modalità per l'acquisizione della firma sul documento): integrazione del PEC con apposito modulo, da sottoscrivere da parte di chi esercita la responsabilità genitoriale, con il quale i genitori (o chi ne fa le veci) o lo/la studente/studentessa stesso/a nel caso abbia la maggior età si impegnano, sotto la propria responsabilità, a:

- trattenere a casa il minore nel caso in cui quest'ultimo manifesti la comparsa di sintomi febbrili (superiori a 37,5° C) o respiratori;
- recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- informare tempestivamente la scuola, attraverso predefinito recapito telefonico o e-mail, nel caso in cui ricorrano sintomi analoghi in famigliari conviventi con l'alunno, ancorché quest'ultimo ne sia esente, ovvero si sia a conoscenza di casi di positività sierologica o di isolamento per quarantena che interessino famigliari o soggetti terzi con i quali il minore sia venuto a contatto negli ultimi 14 giorni (in tal caso il Dirigente scolastico provvede ad informare tempestivamente l'ASP di competenza per la valutazione dell'eventuale rischio sanitario);
- in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il referente COVID-19, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza sia a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

- 16. DDI** (organizzazione, partecipazione sostenibile per le famiglie, metodologie e strumenti di verifica, valutazione, alunni disabili e con BES, gestione della *privacy*, regole di comportamento).
- 17. Attività programmate per il recupero degli apprendimenti** (Piano per l'Integrazione degli Apprendimenti e Piano di Apprendimento Individualizzato).
- 18. Supporto psicologico attivato dalla Istituzione scolastica e collaborazione scuola/famiglia, anche a distanza.**
- 19. Modalità per lo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) e/o di apprendistato per il diploma di scuola secondaria superiore.**
- 20. Eventuali patti educativi di comunità stipulati tra scuole, EELL, istituzioni pubbliche e private, Terzo settore.**

## 6. PULIZIA, IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE / I DPI

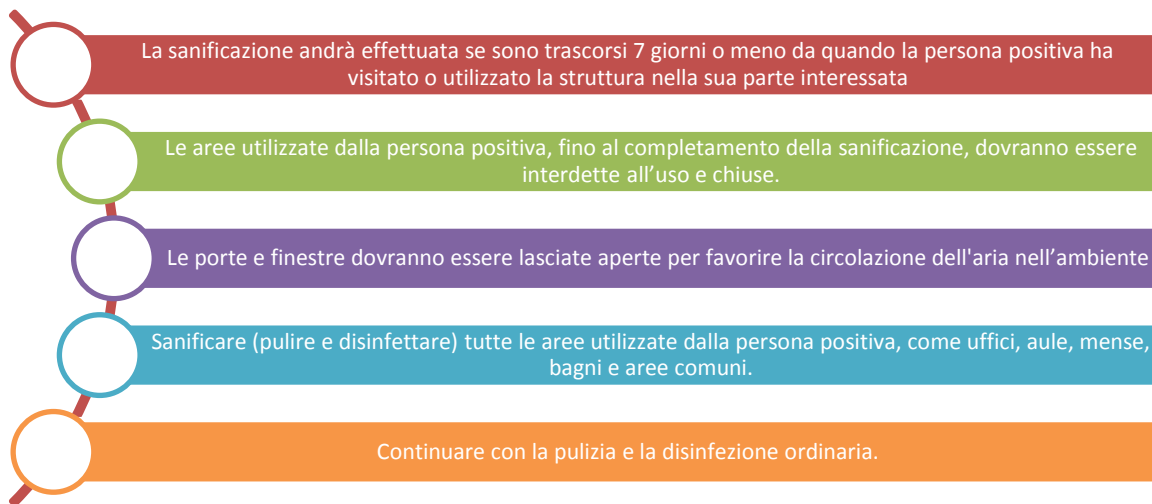
La pulizia e l'utilizzo delle corrette misure di igiene degli ambienti costruiti rappresentano un punto cardine nella prevenzione della diffusione di SARS-CoV-2.



Ai sensi del *Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev 2*, sono consigliate le seguenti azioni:

- Usare attrezzature diverse per pulire spazi frequentati dal pubblico e spazi per i lavoratori.
- Pulire frequentemente le superfici più toccate (almeno giornalmente se possibile). Esempi di queste superfici sono maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.
- Eseguire con cura la pulizia e l'igienizzazione dei servizi igienici. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.
- Dare disposizione al personale di indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia. L'utilizzo del solito set di DPI (es. guanti, mascherina, uniforme - che viene rimossa e lavata frequentemente in acqua calda - e guanti) è sufficiente per la protezione durante la pulizia dei locali generali.
- Garantire che il materiale di pulizia sia adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia.
- Eseguire l'igiene delle mani ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti.
- Collocare il materiale di scarto prodotto durante la pulizia nei rifiuti indifferenziati.

In caso di positività al COVID 19, sarà prevista una sanificazione straordinaria della scuola. In particolare:





## 7. REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO ALLA SCUOLA DI GENITORI ED ESTERNI

In una fase delicata come questa, è utile ridurre al minimo l'accesso ai visitatori esterni ai quali, nel caso, dovrà essere richiesto il rispetto rigoroso di tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno adottato dal dirigente scolastico, sentiti RSPP di istituto e Medico competente.

I criteri generali per la gestione degli accessi sono stati enunciati nel *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19*, sottoscritto con le OOSS il 6 agosto 2020.

In particolare, si evidenzia quanto segue:

- Una limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.
- Una 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.
- La predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.
- Una pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi.

È indispensabile che le istituzioni scolastiche con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione e informazione comunichino alla comunità scolastica e agli *stakeholder* le regole da rispettare per evitare assembramenti.

*“Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, occorre provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale. Ogni scuola dovrà disciplinare le modalità che regolano tali momenti in modo da integrare il regolamento di istituto, con l'eventuale previsione, ove lo si ritenga opportuno, di ingressi ed uscite a orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi” (PI\_OOSS).*

Sarà consentito l'accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel  
USR per il Piemonte

rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

L'accesso di fornitori esterni e il recapito di pacchi e della corrispondenza dovrà essere consentito esclusivamente ai soggetti forniti di apposita mascherina e solo dopo una accurata igienizzazione delle mani.

Il personale addetto alla ricezione di pacchi e della corrispondenza si dovrà assicurare che fornitori esterni, corrieri e spedizionieri effettuino le procedure di ingresso, transito, uscita, carico e scarico utilizzando i percorsi appositamente definiti e secondo modalità finalizzate a ridurre le occasioni di contatto con il personale della sede, sempre nel rispetto della distanza minima interpersonale di un metro.

In ogni caso, l'accesso alla sede da parte di personale che non espleta attività lavorativa e di visitatori esterni è limitato a comprovate esigenze lavorative e/o istituzionali e va preventivamente comunicato secondo le modalità stabilite dalla scuola e pubblicate sul sito istituzionale.

I lavoratori di ditte esterne affidatarie di servizi (Città metropolitana, servizi informatici e di supporto, gestore macchina caffè, ecc.) e delle ditte fornitrici, dovranno osservare scrupolosamente e integralmente le disposizioni e le istruzioni di dettaglio fornite dall'Istituto.

Tutti i soggetti esterni dovranno cooperare con il dirigente scolastico, il referente scolastico covid-19 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, comunicando immediatamente eventuali casi di positività al virus SARS-CoV-2 COVID - 19 tra i propri addetti in servizio nella sede, collaborando con l'autorità sanitaria e fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Nel caso in cui la temperatura corporea rilevata sia superiore ai 37,5°, l'accesso alla sede non sarà consentito. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e verrà ricordato loro l'obbligo di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di contattare, nel più breve tempo possibile, il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

## 8. LE SPECIFICITÀ PER ORDINE E GRADO SCOLASTICI /

### IL TEMPO SCUOLA



#### Scuola dell'infanzia.

Relativamente alla scuola dell'infanzia, si fa principalmente riferimento al *Piano scuola 2020-2021*, emanato con D.M. n. 39 del 26/6/2020; al *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia*, emanato con D.M n. 80 del 3/8/2020.

Secondo la normativa citata è necessario:

- Assicurare i consueti tempi di erogazione del servizio.
- Assicurare l'accesso dello stesso numero di bambini accolto secondo le normali capienze. *“La capienza massima complessiva per le strutture ospitanti servizi per la prima infanzia resta quella indicata dalle normative regionali e per ogni struttura ospitante scuola dell'infanzia, la capienza complessiva è quella indicata dalle norme tecniche per l'edilizia scolastica, ferme restando, in entrambi i casi, eventuali capienze inferiori già definite in sede di autorizzazioni al funzionamento o di disposizione igienico sanitaria o di disposizione antincendio”* (LLGG\_SE\_SI).

Tenuto conto di ciò, qui di seguito, i PRINCIPI DI RIFERIMENTO ESSENZIALI per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia.

- **Corresponsabilità educativa scuola famiglia** per garantire il rispetto della tutela della salute e sicurezza.
- **Stabilità dei gruppi** per garantire una serena vita di relazione nel gruppo dei pari e la qualità dell'esperienza educativa. A tal fine anche le figure adulte di riferimento devono essere individuate in modo stabile.

- **Cura dell'organizzazione degli spazi** in rapporto alle fasce d'età, nel rispetto del principio di non intersezione tra gruppi diversi, che comporta anche attenzione nella pulizia dei giocattoli assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezione e comunque puliti nel caso di passaggio tra gruppi e bambini diversi. Tutti gli spazi disponibili potranno essere riconvertiti in spazi distinti e separati per accogliere stabilmente gruppi di lavoro e di gioco.
- **L'utilizzo dei bagni** da parte dei bambini, organizzato in modo da evitare affollamenti e garantire le opportune operazioni di pulizia.
- Per quanto riguarda gli spazi utilizzati per **ulteriori servizi erogati** alle famiglie, ovvero **pre e post scuola** o altri momenti di prolungamento dell'orario del servizio, occorre privilegiare, laddove possibile, quanto in precedenza indicato.
- Con riferimento ad **accoglienza e ricongiungimento ai genitori**, è preferibile prevedere uno spazio dedicato all'esterno facendo rispettare il distanziamento tra gli adulti ed evitando assembramenti da parte dei genitori.
- Anche per la **refezione scolastica** si dovrà fare riferimento alle indicazioni previste per la frequenza in sicurezza delle attività educative e di istruzione.
- Nel caso di nuovo *lockdown* il **ricorso alla didattica digitale integrata** dovrà prevedere almeno 20 ore di attività sincrona settimanale per ogni gruppo di scuola secondaria superiore e almeno 15 ore per le scuole primarie e, in particolare, per le classi prime, almeno 10 ore. Anche l'infanzia avrà una quota *on-line* seppur limitata a videochiamate e video conferenze.

#### **Indicazioni per ogni ordine e grado di scuola.**

- Garantire da parte delle istituzioni scolastiche le misure di prevenzione e di tutela della salute, avendo cura di organizzare gli orari di inizio e fine delle lezioni in modo tale da salvaguardare l'esigenza di un possibile arrivo differito e scaglionato a degli alunni a scuola, in maniera da evitare assembramenti nelle aree esterne e nei deflussi verso l'interno dell'edificio, nel rispetto delle ordinarie mansioni di accoglienza e di vigilanza attribuite al personale ausiliario.
- Comunicare all'Ente locale gli orari di inizio e di fine delle attività scolastiche da parte delle scuole interessate a un servizio di trasporto appositamente erogato per la mobilità verso la scuola.

- Svolgere tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, specie nell'alternarsi tra un gruppo di classe e l'altro. In un'ottica di reale formazione di cultura condivisa sulla sicurezza, sarà opportuno sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro.
- Fare riferimento per le attività laboratoriali, relativamente alla numerosità dei gruppi classe, alle indicazioni di distanziamento già previste dal Documento tecnico del CTS per i contesti educativi standard (aule).
- Fare riferimento anche per la refezione scolastica al Documento tecnico del CTS partendo dal principio che essa deve essere garantita in modo sostanziale per tutti gli aventi diritto seppure con soluzioni organizzative differenti per ciascuna scuola.

#### **Scuola primaria.**

Si fa riferimento al paragrafo precedente "Indicazioni per ogni ordine e grado di scuola".

#### **Scuola secondaria I grado.**

Per l'indirizzo musicale, si raccomanda, nell'eventualità di ricorso alla didattica digitale integrata, di *"assicurare agli alunni, attraverso l'acquisto da parte della scuola di servizi web o applicazioni che permettano l'esecuzione in sincrono, sia le lezioni individuali di strumento che le ore di musica d'insieme"* (LLGG\_DDI).

#### **Scuola secondaria II grado.**

In aggiunta a quanto precedentemente esposto, in modo specifico per la scuola secondaria di II grado si sottolineano due punti essenziali:

1. nella pianificazione del curricolo e nella conseguente organizzazione delle attività a esso correlate, le scuole hanno facoltà di collocare, ove possibile, le attività che prevedano l'utilizzo dei laboratori di indirizzo nella prima parte dell'anno scolastico anche in forma di aggregazione per ambiti disciplinari, adottando ogni soluzione che consenta di realizzare l'integrazione o il consolidamento degli apprendimenti tecnico – pratici non svolti nell'anno scolastico 2019/2020 a causa della sospensione delle attività didattiche in presenza;
2. è prevista la didattica digitale integrata come strumento complementare a quella in presenza.

## 9. PROCEDURA DI GESTIONE DEI LAVORATORI FRAGILI



La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori della scuola è garantita - come per tutti i settori di attività, privati e pubblici - dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, nonché da quanto previsto dalla specifica normativa ministeriale (DM 29 settembre 1998, n. 382).

Un elemento di novità è stato portato dall'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77 che ha introdotto la “sorveglianza sanitaria eccezionale”, assicurata dal datore di lavoro, per i “lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”.

In ragione di ciò - e quindi per tali c.d. “lavoratori fragili” - il datore di lavoro assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale, a richiesta del lavoratore interessato:

*a. attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs81/08;*

*b. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;*

*c. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL che vi provvedono con propri medici del lavoro.*

## 10. GESTIONE DEGLI ALUNNI DISABILI E CON PARTICOLARI PATOLOGIE / SCUOLA IN OSPEDALE

Per quanto riguarda la gestione degli alunni disabili e con particolari tipologie si fa riferimento al *Piano scuola 2020-2021*, D.M. 39 del 26/6/2020, pag. 7ss.:

- **Garantire**, adottando tutte le misure organizzative ordinarie e straordinarie e sentite le famiglie e le associazioni delle persone con disabilità, **la presenza a scuola degli alunni con BES (Bisogni educativi speciali) e con disabilità**.
- Avere come priorità, per la ripresa scolastica, una dimensione inclusiva, vera e partecipata.
- Agire, come indicato dal CTS, per talune forme di disabilità, anche attraverso forme di “accomodamento ragionevole”, in particolare:
  - a) rispettando le misure di distanziamento fisico previste, anche in rapporto al numero degli studenti della classe, alla tipologia di disabilità, alle risorse di personale docente e ATA dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza;
  - b) prevedendo, per determinate tipologie di disabilità laddove non sia possibile il rispetto del distanziamento fisico, l’uso di ulteriori appositi dispositivi di protezione individuale per il personale e, in particolare, unitamente alla mascherina chirurgica, guanti in nitrile e disposizioni di protezione per occhi, viso e mucose;
  - c) ricordando che non sono soggetti all’obbligo di indossare la mascherina gli studenti con particolari tipologie di disabilità non compatibili con l’utilizzo di tale dispositivo (v. DPCM 17/5/2020).

Per quanto riguarda la scuola in ospedale, le attività devono essere organizzate previo confronto tra il dirigente scolastico e il direttore sanitario nel rispetto dei protocolli di sicurezza previsti.

Per l’istruzione domiciliare, il dirigente scolastico avrà cura di concordare con la famiglia le modalità di svolgimento della didattica in coerenza con le indicazioni del medico curante sugli aspetti di carattere sanitario che caratterizzano il quadro clinico dell’allievo.

## 11. PROCEDURA DI GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITÀ

Per la gestione dei casi di positività si fa riferimento al *Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020*.

*“Ai fini dell’identificazione precoce dei casi sospetti di positività da Covid 19 è necessario prevedere:*

- *un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;*
- *il coinvolgimento delle famiglie nell’effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell’infanzia o a scuola;*
- *la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l’uso di termometri che non prevedono il contatto e che andranno preventivamente reperiti;*
- *la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) [Pediatra di libera scelta o Medico di medicina generale], per le operatività connesse alla valutazione clinica e all’eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.*

*È inoltre necessario approntare un sistema flessibile per la gestione delle presenze e assenze per classe e per gruppo, di allievi e personale, che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, per esempio, attraverso il registro elettronico o appositi registri su cui riassumere i dati ogni giorno” (R\_ISS).*

Un ruolo fondamentale sarà rivestito dai referenti scolastici per COVID-19 che dovranno essere adeguatamente formati sulle procedure da seguire.

Non secondaria è la collaborazione dei genitori: fondamentale per la gestione delle criticità è l’invio tempestivo di una comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali *cluster* di assenze nella stessa classe.

A tal proposito l’Istituto dovrà:

*“ (...) richiedere alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale contatti stretti di un caso confermato COVID-19;*



- *stabilire con il DpP [Dipartimento di Prevenzione] un protocollo nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti contatti stretti”; particolare attenzione deve essere posta alla privacy non diffondendo nell’ambito scolastico alcun elenco di “contatti stretti” o di dati sensibili nel rispetto della GDPR 2016/679 EU e alle prescrizioni del garante (d.lgs 10 agosto 2018, n 101) ma fornendo le opportune informazioni solo al DdP. Questo avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il dirigente scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola;*
- *provvedere ad una adeguata comunicazione circa la necessità, per gli alunni e il personale scolastico, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C;*
- *stabilire procedure definite per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola, che prevadono il rientro al proprio domicilio il prima possibile, mantenendoli separati dagli altri e fornendo loro la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI” (R\_ISS).*

È indispensabile che le scuole identifichino un ambiente dedicato all’accoglienza e all’isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19. È bene ricordare che i minori non saranno mai da soli ma, con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale.

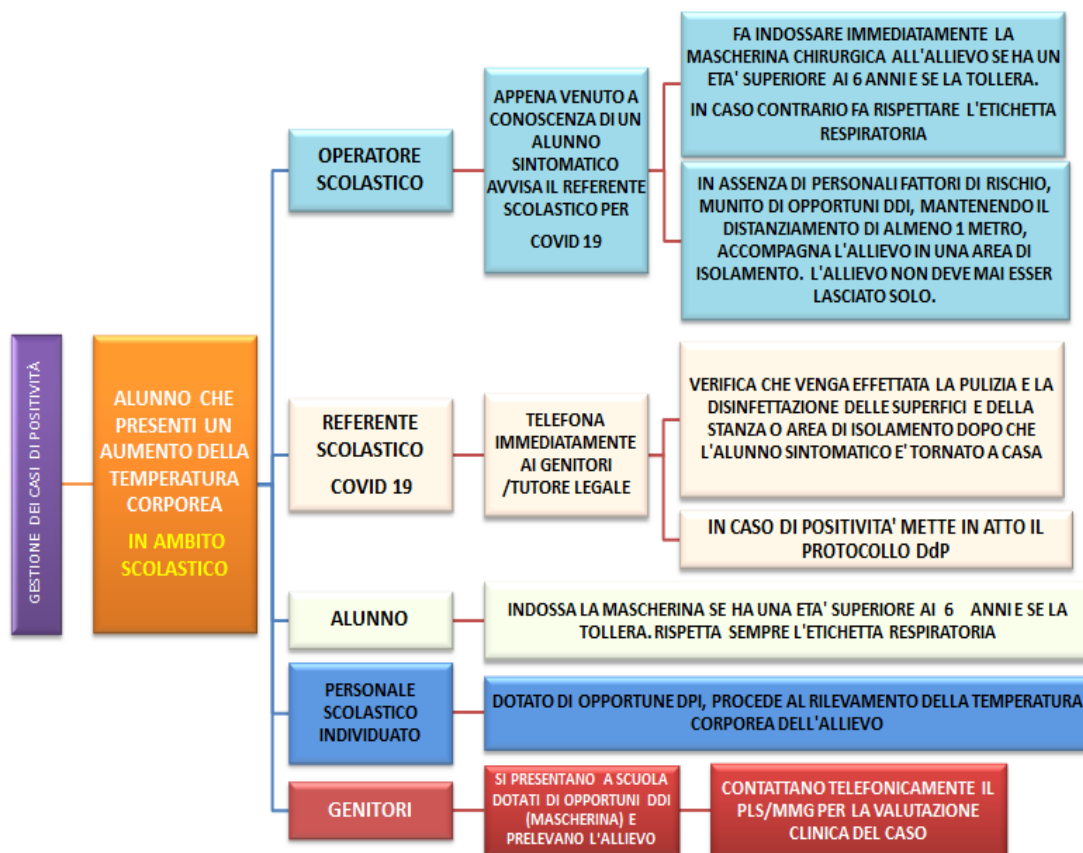
Successivamente sarà previsto un piano di sanificazione straordinaria per l’area di isolamento e per i luoghi frequentati dall’alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

Infine, ma non per importanza, le scuole dovranno predisporre nel “*piano scolastico per Didattica Digitale Integrata (DDI), previsto dalle Linee Guida, le specifiche modalità di attivazione nei casi di necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti*” (R\_ISS).

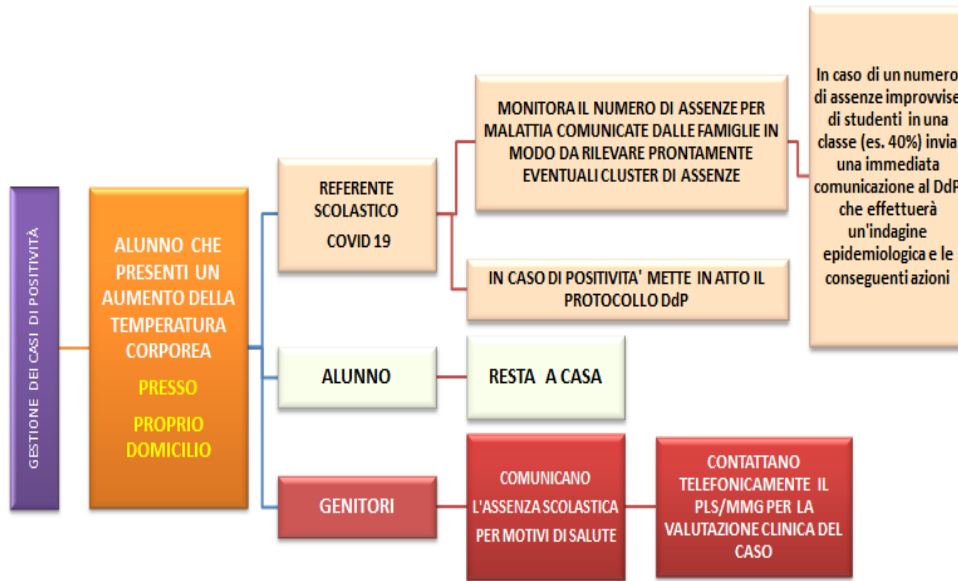
Al fine di garantire la gestione di eventuali criticità che possano presentarsi, vengono di seguito mostrati in forma schematizzata, gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.



Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.



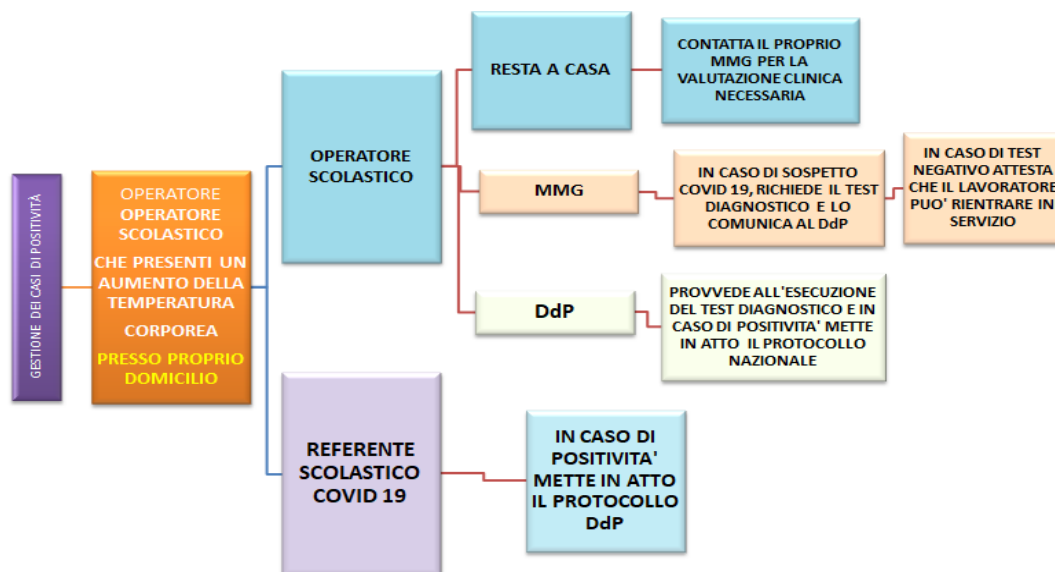
Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio.



Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

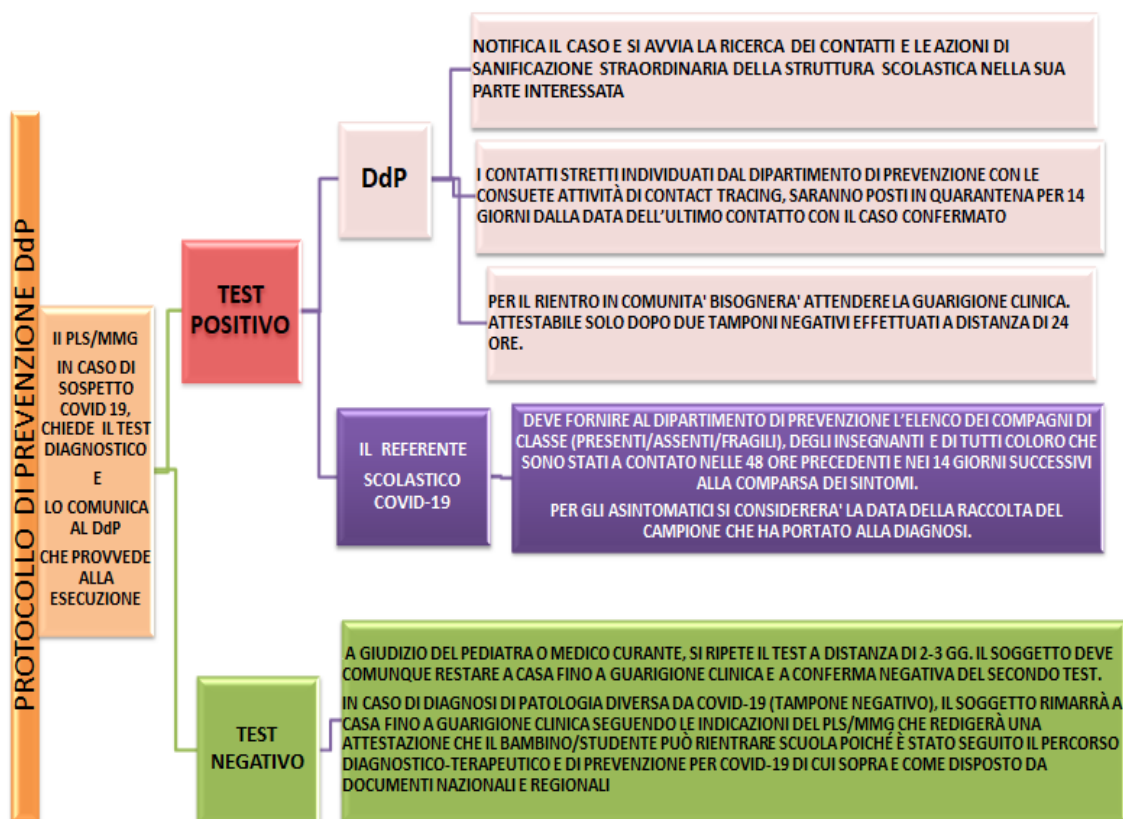


Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio.



Si ritiene utile evidenziare le azioni che in base *Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020* vengono messe in atto dal Dipartimento di Prevenzione in stretta collaborazione con il responsabile COVID dell'Istituzione scolastica.

### Protocollo DdP



*“Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell’intera scuola.*

- *La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione.*
- *Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti.*
- *La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati, di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all’interno della comunità.*
- *Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata.*
- *Inoltre, il DdP potrà prevedere l’invio di unità mobili per l’esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus” (R\_ISS).*

## 12. LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Piano scolastico per la didattica digitale integrata di cui abbiamo parlato nel paragrafo 3 è il punto di arrivo di un processo che parte dal riesame dell'esperienza vissuta da ogni scuola durante il periodo del *lockdown*. Nell'anno scolastico 2020/2021, *“la didattica digitale integrata, intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza, nonché, in caso di nuovo lockdown, agli alunni di tutti i gradi di scuola”* (LLGG\_DDI).

La dimensione della pianificazione comporta alcuni passaggi organizzativi fondamentali:

- Un'analisi dei fabbisogni di strumentazione tecnologica e connettività che riguarda principalmente gli studenti e i docenti a tempo determinato.
- L'approvazione in Consiglio di Istituto di criteri trasparenti di concessione in comodato d'uso delle dotazioni strumentali.
- L'uso di una piattaforma che risponda ai requisiti di sicurezza rispetto al trattamento dei dati.
- L'individuazione di specifiche norme di comportamento, che devono essere recepite sia dal Regolamento di istituto sia dal Regolamento di disciplina degli alunni.
- La trasmissione al responsabile dei lavoratori per la sicurezza e a tutti i docenti impegnati nella DDI di un'informativa sui comportamenti da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

Il Piano deve prevedere *“un equilibrato bilanciamento fra attività sincrone e asincrone”* (LLGG\_DDI), al fine di favorire e accompagnare con più efficacia i ritmi di apprendimento. Nel caso in cui la DDI diventi strumento unico di espletamento del servizio scolastico, vanno rispettate quote orarie minime delle attività sincrone, che sono diverse in base ai gradi scolastici: nel primo ciclo, 15 ore settimanali (con l'eccezione della classe prima di primaria, con 10); nel secondo ciclo 20 ore settimanali; nei CPIA, 9 ore settimanali (primo livello, primo periodo), 12 ore settimanali (primo livello, secondo periodo) o 8 ore settimanali (percorsi di alfabetizzazione) e 4 ore al giorno nei percorsi di secondo livello.

Le progettazioni didattiche della DDI devono individuare *“i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento”* (LLGG\_DDI), privilegiando lo sviluppo di autonomia e responsabilità degli allievi attraverso forme

“di confronto, di rielaborazione condivisa e di costruzione collettiva della conoscenza” (LLGG\_DDI).

Va posta particolare attenzione agli alunni più fragili.

La valutazione dovrà tener conto della qualità dei processi e avere un carattere essenzialmente formativo.

La formazione dei docenti è una leva strategica che va utilizzata non solo sul versante tecnico, ma anche e soprattutto su quello metodologico.

L'Animatore e il Team digitale sono supporto prezioso a questa dimensione innovativa della didattica.

Si suggerisce alle scuole di creare *repository* per dare continuità e memoria alle esperienze.



## 13. ORGANIZZAZIONE DEL SUPPORTO PSICOLOGICO

Relativamente all'organizzazione del supporto psicologico, si fa riferimento al *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19* emanato con Decreto MI del 6 agosto 2020, n. 87 (vedi anche Dispone USR per il Piemonte prot. n. 8043 del 3/8/2020) che prevede:

- Supporto psicologico per il personale e per gli studenti.
- Apposita convenzione tra Ministero dell'Istruzione e Ordine nazionale psicologi al fine di **promuovere un sostegno psicologico** per fronteggiare nella ripresa dell'anno scolastico, situazioni di:
  - a) Stress
  - b) Ansia dovuta ad eccessiva responsabilità
  - c) Timore di contagio
  - d) Rientro al lavoro "in presenza"
  - e) Difficoltà di concentrazione
  - f) Situazione di isolamento vissuta

Sono altresì previsti:

- ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire **sportelli di ascolto** e di coordinare le attività del personale nell'applicazione della gestione di didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione di allievi con bisogni educativi speciali e con disabilità;
- accordi di collaborazione tra le scuole attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica in presenza e a distanza, senza alcun intervento di tipo clinico.





## 14. L'AMMINISTRAZIONE A SUPPORTO

Il Ministero dell'Istruzione ha pianificato e attivato numerose azioni a supporto delle istituzioni scolastiche per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021 e per il monitoraggio in fase di erogazione. Tra le suddette azioni la costituzione dei Tavoli regionali (presso i rispettivi Uffici Scolastici Regionali) e dell'*Help Desk*.

### **Tavolo regionale per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021**

Il Tavolo regionale rappresenta la sede del confronto collaborativo con tutte le componenti della comunità educante, le parti



sociali, gli attori del territorio per il coordinamento operativo e interistituzionale di tutti gli interventi necessari per l'avvio dell'anno scolastico 2020/21.

Il Tavolo svolge in particolare il compito di monitorare gli aspetti logistici e organizzativi delle istituzioni scolastiche, individuare le situazioni di maggiore criticità e adottare le misure necessarie a consentire il regolare avvio dell'anno scolastico, secondo le indicazioni contenute nel *Documento sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico*, deliberato dal Comitato Tecnico Scientifico il 28 maggio 2020 e nelle Linee Guida del Ministero dell'Istruzione contenute nel *Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione* adottato con D.M. 39 del 26/06/2020.

Il raccordo con le istituzioni scolastiche della Regione, gli enti locali competenti e gli attori territoriali, nonché il supporto operativo, è assicurato per il tramite degli Uffici di Ambito Territoriale dei rispettivi Uffici Scolastici Regionali.

In particolare, il Tavolo regionale istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte, al fine di ottimizzare tempi e modalità di lavoro, è stato organizzato nei seguenti tre sottotavoli articolati per aree tematiche di intervento:

- a. Area logistica e organizzazione Istituzioni scolastiche (che prevede la partecipazione dei RappresentantiUSR; Assessorati regionali; Assessorato istruzione comune di Torino; UPI; ANCI; OOSS Dirigenza scolastica; Scuole paritarie e Terzo Settore).
- b. Area progettazione didattica e inclusione (che prevede la partecipazione dei RappresentantiUSR; delle associazioni studenti, genitori e persone con disabilità; Scuole paritarie).
- c. Area personale, dotazione organica, organizzazione del lavoro e sicurezza (che prevede la partecipazione dei RappresentantiUSR; dell'Assessorato all'istruzione, formazione professionale e lavoro; delle OOSS sezione scuola e dirigenza scolastica).

Presso l'USR per il Piemonte, inoltre, è stato istituito (rif. Decreto USR per il Piemonte n. 8043 del 3/8/2020) un **Gruppo multiprofessionale** - composto da medici, psicologi, esperti dei servizi sociali - con funzione di supporto alle iniziative dell'USR per favorire la ripartenza della scuola in materia di accoglienza, ri-accoglienza, inclusione e didattica.

L'obiettivo del Gruppo multiprofessionale, in particolare, è quello di supportare le iniziative di informazione e di formazione dell'USR per il Piemonte rispetto a insegnanti, Dirigenti Scolastici, allievi e famiglie per favorire la ripresa scolastica in presenza e/o didattica digitale integrata in un'ottica biopsicosociale, per limitare aspetti di esclusione e di marginalizzazione, anche dovuti al lungo periodo di *lockdown*, migliorando i livelli di partecipazione alla comunità scolastica e sociale.

L'USR per il Piemonte assicura continuo supporto e consulenza a tutte le istituzioni scolastiche del territorio piemontese.

### **Help Desk del Ministero dell'Istruzione.**

Come previsto dal *"Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19"* (Decreto MI del 6 agosto 2020, n. 87) è attivo dal 24 agosto 2020 - dal lunedì al sabato, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00 - l'*Help Desk* per le scuole (<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/help-desk.html>).

Il numero verde di riferimento è **800903080**.

Il servizio raccoglie quesiti e segnalazioni sull'applicazione delle misure di sicurezza e fornisce alle istituzioni scolastiche assistenza e supporto operativo anche di carattere amministrativo.