



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TECNOLOGICO

Aldo Capitini

Prot. 10253/A.21.a

Perugia, 12 settembre 2020

Ai docenti
Al personale ATA
Agli studenti e alle loro famiglie

Ai membri del Consiglio di istituto

Alla RSU di Istituto
Al RLS di Istituto

e, p.c.

all'USR per l'Umbria

alla Regione dell'Umbria
- all'attenzione dell'Assessore
all'Istruzione e dell'Assessore ai
Trasporti

Alla Provincia di Perugia
- all'attenzione del Presidente
- all'attenzione del responsabile del
Servizio Edilizia Scolastica e
Programmazione Rete Scolastica
- all'attenzione del Responsabile del
Servizio Patrimonio

Al Comune di Perugia
- all'attenzione dell'Assessore
all'Istruzione e dell'Assessore ai
Trasporti

All'Albo

OGGETTO: Piano Organizzativo Straordinario per l'avvio delle lezioni dell'anno scolastico 2020/21 - disposizioni riguardanti misure organizzative delle attività didattiche in relazione al contenimento della diffusione del SARS-Cov-2

Viale Centova, 4
06128 Perugia
C.F. 94127120544
pgtd11000q@istruzione.it

tel. +39 075 500 0001/2
fax +39 075 500 0003
www.itetcapitini.edu.it
pgtd11000q@pec.istruzione.it

Per opportuna conoscenza e per i provvedimenti di competenza di ciascuno dei soggetti interessati si trasmette in allegato il “Piano organizzativo straordinario per l’avvio delle lezioni dell’anno scolastico 2020/21” adottato dallo scrivente Dirigente scolastico e contenente le misure organizzative delle attività didattiche necessarie ad applicare le misure di contenimento della diffusione delle infezioni da Sars-Cov-2.

E’ opportuno con l’occasione sottolineare che l’efficacia delle misure organizzative, ispirate a garantire la massima sicurezza per tutti gli utenti e gli operatori che fanno parte della nostra comunità scolastica, è strettamente legata al senso di responsabilità di tutti gli attori coinvolti e deve trarre forza dalla collaborazione fra famiglie, scuola e territorio che è un tratto caratteristico del nostro Istituto.

L’anno scolastico 2019/20 appena concluso ha messo a dura prova la capacità del “sistema scuola”, per rispondere alle mutate esigenze dell’utenza e alla sfida metodologica imposta dalla sospensione delle attività didattiche in presenza. Da questo punto di vista sono orgoglioso di poter affermare che il “Capitini” ha messo in campo le sue migliori energie, soprattutto attraverso la Didattica a Distanza, il supporto tecnologico e l’innovazione didattica, con l’obiettivo di non perdere il contatto con i propri alunni e continuare il lavoro per lo sviluppo delle loro competenze; pur nella consapevolezza che non è in alcun modo possibile sostituire con tecnologie e lavoro “a distanza” il rapporto diretto che si sviluppa ogni giorno in classe fra insegnanti e alunni.

Ora che ci accingiamo a riprendere le lezioni, finalmente a scuola, dovremo farlo con una fortissima attenzione ai nostri comportamenti, che in questi mesi difficili sono già cambiati per adattarci alla pandemia, ma che per mantenerci in sicurezza a Scuola dovranno essere ancora più responsabili, con il rigoroso rispetto delle disposizioni impartite.

E lo faremo, ne sono convinto, senza perdere lo slancio di innovazione, la tensione verso la qualità, la consapevolezza che con l’impegno di tutti si può “fare la differenza” per il futuro lavorativo o di studio dei nostri alunni.

L’invito a tutti è quindi di tornare a scuola con grande attenzione alle nuove regole, che pur faticose da rispettare e limitanti rispetto alla socialità, sono indispensabili per riprendere a lavorare insieme tenendo conto di tutte le esigenze, dal benessere socio-emotivo di lavoratori e studenti alla sicurezza rispetto al rischio di contagio, passando per la qualità dei contesti e dei processi di apprendimento; e di farlo pensando a un futuro da costruire insieme.

Bentornati

Il Dirigente scolastico
Silvio Improta



**Piano Organizzativo Straordinario per l'avvio delle lezioni dell'anno scolastico 2020/21 -
disposizioni riguardanti misure organizzative delle attività didattiche in relazione al
contenimento della diffusione del SARS-Cov-2**

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Aldo Capitini"

IL DIRIGENTE

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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";

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

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 Decreto legislativo 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";

VISTA l'Ordinanza Ministeriale 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il Decreto Ministeriale 6 agosto 2020, n. 87, "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19";

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";

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 Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico ex OO.C.D.P.C. 03/02/2020, 28/5/2020;



VISTO il “Piano scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione”, Ministero dell’Istruzione, 26/6/2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARSCoV- 2 in ambito scolastico e l’avvio in sicurezza dell’anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico;

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 altresì il diritto all’apprendimento di tutti gli studenti, compresi quelli con bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l’esigenza di garantire la qualità dell’offerta formativa anche in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza;

VISTO il Documento di Valutazione dei Rischi come integrato con le valutazioni relative alla situazione di emergenza sanitaria;

VISTE le deliberazioni in materia del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto;

SENTITI il RSPP e il RLS;

TENUTO CONTO del Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto e delle conseguenti necessità di svolgimento delle attività didattiche dei diversi corsi di studio,

DETERMINA

ai sensi dell’art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell’attività scolastica per l’anno scolastico 2020/2021 per il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l’Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Aldo Capitini” di Perugia – codice PGTD1000Q.

1. OBIETTIVI DEL PIANO E NOTE GENERALI

Il Piano Organizzativo di Rientro a Scuola a settembre 2020 dell’ITET “Aldo Capitini” ha l’obiettivo di contemperare le esigenze di benessere socio-emotivo di utenti e lavoratori della scuola con quelle di sicurezza nella situazione di emergenza sanitaria e con quelle delle attività didattiche e di sviluppo delle competenze delle alunne e degli alunni.

Le disposizioni organizzative contenute nel Piano fanno riferimento quindi a diverse “categorie” di necessità e opportunità, per l’attuazione del Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto e per l’applicazione e la gestione delle norme di contrasto alla pandemia da COVID-19; e si riferiscono, oltre che agli atti normativi adottati a livello nazionale e regionali, ad ulteriori atti interni alla scuola fra cui soprattutto il protocollo di sicurezza allegato al Documento per la Valutazione dei Rischi (DVR) e il Piano Triennale dell’Offerta Formativa, a quali si rimanda per i dettagli ove opportuno.

Il Piano è stato elaborato e adottato dal Dirigente scolastico grazie ai contributi delle figure che è stato opportuno e necessario coinvolgere per le diverse competenze; il RSPP, il RLS, il responsabile dell’Ufficio Tecnico, il Medico Competente, i componenti dello staff di Presidenza, e con il confronto con gli organi collegiali.



Il Piano è da considerarsi un “work in progress” dal momento che l’evoluzione della situazione del contesto e delle esigenze dell’utenza potranno portare nel corso dei prossimi mesi ad un suo aggiornamento. La sua validità è in ogni caso correlata all’estensione ai primi mesi dell’anno scolastico 2020/21 della situazione di “emergenza sanitaria” fissati dal Governo, e potrà essere prorogata in conseguenze di mutate disposizioni normative.

Sulla base quindi dell’analisi del contesto (epidemiologico, normativo), degli obiettivi del POF (utenza, corsi, profili dello studente, attività e progetti) e delle risorse disponibili (in termini di dotazione di spazi, arredi e attrezzature, logistica, risorse umane) sono assunte le seguenti determinazioni a carattere generale:

- tutte le studentesse e gli studenti rientreranno a scuola e seguiranno in PRESENZA le lezioni ordinarie per l’intero orario curricolare, con l’eventuale eccezione dei corsi sperimentali (AFM quadriennale), in questo caso per l’orario eccedente le 32 ore settimanali;
- non sono previste turnazioni mattina/pomeriggio per le lezioni curricolari che si terranno SOLO in orario mattutino;
- la Didattica a Distanza sarà utilizzata in modo integrato per potenziare quella ordinaria ove i docenti lo reputeranno utile, sulla base delle indicazioni già presenti nella sezione “DAD” del Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto e delle linee guida per la Didattica Digitale Integrata del Ministero dell’Istruzione;
- tutti i corsi di recupero e potenziamento in orario extracurricolare (pomeridiano) saranno svolti per il primo periodo dell’anno scolastico in modalità ONLINE utilizzando le piattaforme di e-learning dell’Istituto (suite Google o piattaforma MOODLE);
- le risorse dell’Organico dell’Autonomia e di quello aggiuntivo per l’emergenza sanitaria saranno utilizzate per dividere in gruppi più piccoli le classi con elevato numero di alunni (oltre 24) con priorità per quelle in assoluto più numerose;
- ciascuna delle classi disporrà di una propria aula la cui dimensione è conforme alle recenti norme di distanziamento (alunno-alunno, 1 metro e alunno-docente, 2 metri); è di conseguenza sospesa l’organizzazione delle lezioni presso le “aule dipartimentali”;
- non sono previsti orari di entrata e uscita scaglionati, ma un unico orario di ingresso e due orari di uscita dal lunedì al venerdì (al termine della 5° o della 6° ora in base all’orario di ciascuna classe), un unico orario di uscita il sabato alle 12:00;
- per evitare assembramenti l’accesso agli edifici della scuola avverrà attraverso 6 (SEI) punti differenti (oltre a quelli delle palestre). Apposita segnaletica e le mappe pubblicate nel sito WEB indicheranno per ciascuno studente e personale della scuola il percorso di ACCESSO (e di USCITA) alla propria Aula, Laboratorio, Spazio Comune o Ufficio;
- l’ora di lezione sarà mantenuta a 60 minuti, salvo la riduzione a 50 minuti della 5° e 6° ora necessaria per motivi di trasporto;
- le ricreazioni nel corso della mattinata saranno 3 (TRE) con una turnazione per consentire a ciascuna classe di poterla svolgere all’esterno dell’aula una volta al giorno (mentre le altre due saranno svolte in classe);
- il servizio del bar interno con la fornitura delle colazioni sarà riattivato a partire dalla seconda settimana di lezione, con l’utilizzo di una APP dedicata per la prenotazione e il pagamento delle merende e la consegna delle stesse presso le aule.



2. LA LOGISTICA: AULE, LABORATORI E SPAZI COMUNI, INGRESSO E USCITA

2.1 Assegnazione delle aule alle classi

L'assegnazione delle aule alle classi è stata fatta recuperando tutti gli spazi disponibili e considerando in dettaglio la capienza massima di ciascun ambiente. Sono anche utilizzati per le classi più numerose alcuni ambienti ordinariamente dedicati ad attività comuni o a laboratori in fase di rinnovo (che in questo caso è stato rinviato al periodo successivo).

Al momento dell'adozione del presente Piano l'ITET ha necessità di collocare i suoi oltre 1 000 studenti suddivisi in 50 classi, che possono diventare 52 in base alla disponibilità dell'organico aggiuntivo dei docenti.

Considerando quindi anche l'articolazione di alcune classi per le diverse 2° e 3° lingua straniera, nonché le attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica e l'insegnamento dell'Italiano come "lingua seconda (L2) vi è la necessità di utilizzare 53 aule, che sono individuate come da tabella che segue.

Edificio A	Piano terra	Laboratorio "lingue 2"
		Laboratorio "Informatica 2"
	Primo piano	17 aule ordinarie <i>(dipartimentali Lettere, Religione e Matematica)</i>
	Secondo piano	9 aule ordinarie <i>(dipartimentali Lingue straniere)</i>
Edificio B	Piano terra	Laboratorio "Informatica 6"
		Sala "Ovidiu"
		Laboratorio "Europa"
		Laboratorio "Costruzioni"
		Aula Scienze Naturali
	Primo piano	17 aule ordinarie <i>(dipartimentali Discipline Giuridico-economiche, Economia Aziendale, Tecnologie, Scienze Naturali)</i>
		Aula "CFR"
	Secondo piano	Aula "Disegno 1"
		Aula "Disegno 2"

Nella planimetria pubblicata e aggiornata periodicamente nel sito internet della scuola sono riportate le dislocazioni delle classi nelle diverse aule e i percorsi di accesso per loro definiti.

Gli altri Laboratori (di Informatica, Lingue straniere, Chimica – Fisica e Biologia di recente allestimento) non subiranno variazioni di destinazione d'uso e resteranno a disposizione delle classi per svolgere le attività laboratoriali caratterizzanti ciascun percorso. Le modalità di utilizzo dei laboratori sono oggetto di specifici Protocolli da rispettare con rigorosa attenzione.

La Sala lettura principale della Biblioteca è fruibile da gruppi non superiori a 16 unità che dovranno attenersi al preciso Protocollo di Sicurezza per l'uso.



L'Aula Magna è fruibile da gruppi non superiori a 80 persone e nel caso di avvicendamento di gruppi diversi per consentire la pulizia e sanificazione delle postazioni è necessario inserire un intervallo di almeno 30 minuti.

In ciascuno dei due edifici principali, inoltre, è stata identificato e riservato un locale per ospitare temporaneamente, in attesa della famiglia e/o degli operatori sanitari, le persone che dovessero presentare sintomi riconducibili alla infezione da COVID-19.

2.3 Orario delle lezioni

La scansione dell'orario è riassunta nelle tabelle che seguono con differenziazione fra il primo periodo, nel quale in attesa del completamento dell'organico dei docenti e dell'assestamento delle cattedre l'orario sarà ridotto a 4 ore giornaliere, ed il secondo con l'orario completo.

Primo periodo – orario ridotto a 4 ore di lezione, dal lunedì al sabato	
<i>Ingresso ore 7:55</i>	
1° ora	8:00 – 8:50
ricreazione	8:50 – 9:00
2° ora	9:00 – 9:50
ricreazione	9:50 – 10:00
3° ora	10:00 – 10:50
ricreazione	10:50 – 11:00
4° ora	11:00 – 12:00
<i>Uscita per tutte le classi alle ore 12:00</i>	

Orario completo, dal lunedì al venerdì	
<i>Ingresso dalle 7:45 alle 7:55</i>	
1° ora	8:00 – 9:00
2° ora	9:00 – 9:50
ricreazione	9:50 – 10:00
3° ora	10:00 – 10:50
ricreazione	10:50 – 11:00
4° ora	11:00 – 11:50
ricreazione	11:50 – 12:00
5° ora	12:00 – 12:50
6° ora	12:50 – 13:40
<i>Uscita alle ore 12:50 oppure alle 13:40 in base all'orario</i>	



Orario completo, sabato	
<i>Ingresso dalle 7:45 alle 7:55</i>	
Ingresso	7:55
1° ora	8:00 – 8:50
ricreazione	8:50 – 9:00
2° ora	9:00 – 9:50
ricreazione	9:50 – 10:00
3° ora	10:00 – 10:50
ricreazione	10:50 – 11:00
4° ora	11:00 – 12:00
<i>Uscita per tutte le classi alle ore 12:00</i>	

2.3 Arredi e strumentazione a servizio delle aule

Allo scopo di ospitare tutti gli alunni per lo svolgimento delle attività didattiche in presenza sono utilizzati tutti gli arredi disponibili al momento o reperiti in autonomia dall’Istituzione scolastica, in attesa di ricevere i banchi monoposto richiesti alla struttura commissariale del Governo, in numero di 360.

Le aule quindi sono dotate ad oggi, sulla base del numero degli alunni e dei necessari distanziamenti, di:

- banchi monoposto;
- banchi biposto ma utilizzati da singoli alunni;
- sedie con ribaltina;
- arredi misti fra i precedenti.

La postazione dei docenti è inoltre protetta da schermi “parafiato” in materiale plastico trasparente.

La dotazione tecnologica comprende in tutte le aule la connessione internet, videoproiettore o LIM per sostenere anche le attività in DAD.

I Laboratori e le aule speciali sono dotate dei propri arredi specializzati e delle attrezzature dedicate.

3. LE REGOLE

Il “Patto di corresponsabilità” dell’Istituto, che impegna la scuola, gli studenti e le famiglie per il successo formativo è alla base degli impegni che ciascuno ha di rispetto delle regole; è stato rinnovato con una sezione dedicata alla gestione delle attività nel periodo di emergenza sanitaria.

Tutte le regole derivano dall’applicazione dei protocolli di sicurezza ai diversi livelli di Paese, territorio e Istituzione scolastica autonoma, in quest’ultimo caso modulate per tenere conto delle esigenze dell’utenza e delle risorse a disposizione.



Di seguito sono sintetizzate le principali disposizioni, che fanno riferimento per le diverse parti applicabili al Regolamento di Istituto e ai protocolli di sicurezza.

3.1 REGOLE PER LE FAMIGLIE

Le famiglie sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute dei propri figli e di ciascun componente della famiglia e ne sono responsabili (anche per non incorrere in veri e propri reati, sulla base delle norme vigenti).

In particolare, si richiede alla famiglia di:

- effettuare il controllo della temperatura corporea dei propri figli a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola, come previsto dal Rapporto Covid19 dell'IIS n.58/2020 e seguenti;
- in nessun caso mandare a scuola figli che abbiano una temperatura superiore a 37.5° o comunque in presenza di sintomi quali tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea; o che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID19 o con persone in isolamento precauzionale;
- assicurarsi che i propri figli partano da casa con mascherine (preferibilmente di tipo chirurgiche monouso, o comunque conformi alla normativa), dal momento che è obbligatorio per loro utilizzarle nei mezzi di trasporto e in tutte le occasioni di mancanza del distanziamento di 1 metro, nonché nei percorsi di ingresso e di uscita dalla scuola. La scuola poi, sulla base delle forniture a cura della struttura commissariale del Governo, mette a disposizione agli ingressi mascherine chirurgiche in numero adeguato ad una distribuzione a tutti gli alunni che ne fossero sprovvisti;
- verificare che i propri figli si rechino a scuola con tutto il materiale didattico necessario (non sono accettate consegne di materiale da parte dei genitori);
- collaborare nell'azione educativa per accrescere la consapevolezza degli alunni rispetto alle situazioni di rischio e ai comportamenti da evitare (ad esempio assembramenti, scambio di oggetti) e a quelli da seguire (ad esempio distanze di sicurezza, igiene delle mani, uso della mascherina).

L'ingresso nei locali dell'Istituto dei genitori, a meno che non siano stati convocati dalla scuola, è ammesso solo su appuntamento negli orari di apertura della segreteria didattica o di ricevimento dei docenti, in caso di assoluta necessità e qualora non sia possibile ottenere i servizi richiesti attraverso telefono, email o connessioni su piattaforma online.

3.2 REGOLE PER STUDENTI, PERSONALE DELLA SCUOLA E VISITATORI

Il personale e i visitatori esterni che devono accedere ai locali scolastici hanno l'obbligo di autocertificare la propria condizione di salute e l'assenza di situazioni a rischio sulla base dei modelli messi a disposizione dal Ministero della Salute e dalla Scuola.

Le precondizioni per l'accesso ai locali scolastici sono le seguenti:

1. L'assenza di sintomatologia¹ o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;

¹ Sintomi più comuni di COVID-19: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie; perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia); perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); rinorrea/congestione nasale; faringodinia; diarrea (ECDC, 31 luglio 2020).



2. Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
3. Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque ha alcuno dei “Sintomi più comuni di COVID-19” come quelli indicati nella nota a piè di pagina o temperatura corporea superiore a 37.5°C deve restare a casa e avvisare immediatamente il proprio medico curante o i servizi sanitari di zona.

Il personale della scuola e i visitatori esterni devono verificare all’ingresso dei locali scolastici la propria temperatura corporea e il corretto posizionamento della mascherina utilizzando i “*termoscanner*” messi a disposizione dalla Scuola negli ingressi ad essi dedicati.+

I visitatori esterni, al momento dell’ingresso devono compilare l’apposito registro di censimento visitatori.

Il personale in servizio, inoltre, deve provvedere al ritiro giornaliero dei DPI assegnati.

Premesso quindi che la prevenzione deve cominciare a casa, con un attento e giornaliero monitoraggio del proprio stato di salute ed è sostenuta da comportamenti adeguati alle condizioni di emergenza sanitaria nel tragitto casa-scuola, nel tempo libero, nelle attività della giornata, di seguito si riassumono le disposizioni cui tutti devono conformarsi nel tempo di presenza nei locali dell’Istituto.

3.2.1 Ingresso e uscita

Gli ingressi e le uscite devono avvenire in modo ordinato e con le mascherine indossate, seguendo i percorsi di entrata/uscita assegnati alla propria classe o al personale e segnalati; gli alunni in ritardo dopo le ore 8:10 devono utilizzare l’ingresso principale.

Nel caso in cui una persona si presenti all’ingresso non avendo una mascherina di tipo chirurgico la stessa sarà consegnata dagli operatori della Scuola sulla base delle disponibilità garantite dalla struttura commissariale.

Sono da evitare in ogni caso gli assembramenti, rispettando la distanza di sicurezza interpersonale anche all’esterno in attesa di poter accedere agli edifici, o nei percorsi da e verso i mezzi di trasporto.

3.2.2 Uso dei servizi igienici

L’accesso ai servizi è contingentato e non potrà essere superata la capienza dei medesimi come indicata all’ingresso di ciascun “blocco”. In caso di afflusso superiore le persone si disporranno in una fila ordinata e distanziata per accedervi e resteranno in fila indossando la mascherina.

E’ obbligatorio lavarsi le mani prima di entrare nel singolo bagno e prima di uscire dal blocco servizi.

E’ obbligatorio seguire tutte le indicazioni date in caso di necessità e urgenza dai collaboratori scolastici.

Nel caso in cui i bagni non siano perfettamente in ordine, gli utenti dovranno segnalare il problema immediatamente ai collaboratori scolastici in servizio al piano.

Al fine di limitare assembramenti, l’accesso ai bagni sarà consentito per gli studenti anche durante l’orario di lezione, previo permesso accordato dall’insegnante che dovrà annotare l’orario di uscita e di rientro in classe.



3.2.3 Comportamento nelle aule e nei laboratori

Dal momento che all'interno delle aule e dei laboratori gli arredi sono disposti in modo tale da garantire il distanziamento fisico è assolutamente vietato lo spostamento di banchi, cattedre o sedie, che devono essere sempre posizionati rispettando il distanziamento previsto tra alunno-alunno e alunno-docente utilizzando i riferimenti presenti sul pavimento.

L'igiene e l'integrità delle singole postazioni è responsabilità della persona che la occupa.

L'aula viene consegnata nella sua interezza al gruppo di studenti all'inizio delle lezioni e deve essere riconsegnata al termine del periodo nelle stesse condizioni; l'intera classe è responsabile della buona tenuta dell'aula e sulla base del Regolamento di Istituto dovrà rifondere eventuali danni ad arredi, pareti e attrezzature obbligandosi al ripristino se necessario.

Gli studenti e le studentesse possono non indossare la mascherina solo quando si trovano in postazione nel proprio banco o sedia con ribaltina, (entrambe situazioni predisposte a garanzia del corretto distanziamento di 1 metro) mentre devono obbligatoriamente indossarla ogni qualvolta dovranno alzarsi, muoversi, entrare o uscire, o comunque in tutte le occasioni in cui non sia assicurato il distanziamento di 1 metro da altre persone.

I docenti possono non indossare la mascherina nel corso della lezione quando necessario per lo svolgimento della stessa e mantenendo la distanza di 2 metri (fra le rime buccali) con gli alunni ed eventuali altri colleghi presenti nell'aula. Devono indossarla viceversa in tutte le altre occasioni di presenza e/o di movimento all'interno della scuola o comunque in tutte le occasioni in cui non sia assicurato il distanziamento di 1 metro da altre persone.

Tutte le persone presenti negli edifici scolastici avranno cura di avere sempre a portata di mano un fazzoletto nel quale starnutire o tossire se necessario.

E' fortemente raccomandata la frequente igiene delle mani sia mediante idoneo lavaggio con acqua e sapone sia mediante l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici e all'ingresso di ciascuna Aula e Laboratorio, da utilizzare queste ultime almeno all'ingresso e all'uscita dalla classe.

Le mascherine usate dovranno essere gettate solo negli appositi contenitori posizionati nei corridoi, se presenti, altrimenti riportate a casa e smaltite secondo le indicazioni dell'azienda che si occupa della gestione dei rifiuti urbani.

Ogniqualvolta si verifica un cambio di utilizzo delle postazioni (per i docenti quando si recano in una classe diversa; per le classi per le attività in laboratorio o in palestra) è obbligatorio attendere l'intervento del collaboratore scolastico che provvede alla sanificazione.

Il transito nei corridoi e scale è regolamentato da apposita segnaletica e deve avvenire in modo da evitare assembramenti.

Nel corso delle ricreazioni gli alunni sono tenuti a rispettare il proprio turno di uscita e a utilizzare all'esterno gli spazi assegnati e segnalati per ciascun gruppo.

4. NORME DI PREVENZIONE RISCHI PER TUTTI GLI SPAZI DIDATTICI

All'ingresso di ogni ambiente è indicata la capienza massima ammessa, che non può essere superata in alcun caso. Ciò al fine di garantire il distanziamento fisico come segue:

- distanza minima dal docente e dagli allievi chiamati alla lavagna: 2 metri a partire dal centro della seduta assegnata al docente;



- distanza minima fra le postazioni degli alunni (rime buccali) 1 metro;
- spazio per la via di fuga in caso d'emergenza, di larghezza minima 0,6 m;

La pulizia e sanificazione delle superfici, degli arredi e delle attrezzature è assicurata dai collaboratori scolastici all'inizio e alla fine dell'orario scolastico salvo quanto specificamente previsto per i laboratori, le palestre, i servizi igienici e le aule speciali.

La pulizia e sanificazione della postazione dei docenti è assicurata dai collaboratori scolastici ogniqualvolta è necessario l'avvicendamento degli stessi docenti.

Per i materiali e le procedure da adottare per le pulizie si fa riferimento alle indicazioni del rapporto "GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE - Istruzioni per l'uso" dell'INAIL (© 2020 Inail isbn 978-88-7484-642-9) ove applicabili e alle specifiche istruzioni sull'uso di attrezzature, DPI e materiali di consumo messi a disposizione dalla scuola.

Ogni locale della scuola è dotato di dispenser di soluzione alcolica per l'igiene delle mani. (prodotti a base alcolica al 60% di alcol) che tutti gli utenti sono invitati a utilizzare almeno all'ingresso e all'uscita dai diversi ambienti.

Per garantire arieggiamento frequente le finestre delle aule devono essere aperte ogni cambio di ora, e con equivalente cadenza oraria devono essere aperte le finestre di tutti gli altri ambienti qualora utilizzati.

Vista la tipologia degli infissi le finestre delle aule poste a piano terra devono essere aperte curando di non ostruire in alcun modo il passaggio sui marciapiedi adiacenti seguendo le specifiche istruzioni impartite dal personale ATA in servizio.

5. NORME DI PREVENZIONE RISCHI PER AULE SPECIALI, LABORATORI, UFFICI E SERVIZI IGIENICI

5.1 LABORATORI E AULE SPECIALI

Nel caso di postazioni di lavoro non fisse (allievi che operano in piedi, di fronte a banconi, pannelli attrezzati, ecc.) gli spazi degli allievi saranno delimitate con opportune segnalazioni per il necessario mantenimento del distanziamento di almeno 1 metro

La pulizia e sanificazione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate deve essere effettuata sempre prima dell'accesso di nuove classi; per questo l'orario dei laboratori non prevede l'uso di ore contigue da parte di classi diverse.

Nella sala docenti e nella sala lettura della biblioteca le postazioni devono essere sanificate in ogni caso di avvicendamento da parte di persone diverse.

5.2 UFFICI

Il personale è tenuto ad utilizzare ordinariamente la propria postazione di lavoro in modo esclusivo e di ciò è responsabile. Nel caso si rendesse necessario l'avvicendamento di persone diverse nella stessa postazione di lavoro va richiesto l'intervento dei collaboratori scolastici per la pulizia della stessa postazione.



Le postazioni degli operatori sono protette da schermi “parafiato” in materiale plastico trasparente.

Va evitato per quanto possibile il passaggio di materiale, fascicoli e dotazioni di cancelleria fra i diversi operatori, preferendo l’utilizzo di strumenti informatici per le comunicazioni; qualora necessario alla gestione delle pratiche gli operatori che trattano stessi fascicoli dovranno, nella movimentazione fra di loro, indossare guanti in lattice monouso.

La pulizia di ambienti, arredi e attrezzature deve essere fatta almeno due volte nell’arco dell’orario lavorativo giornaliero del singolo ufficio

5.3 SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. E’ quindi necessario porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria e le maniglie delle porte.

Le finestre devono rimanere sempre aperte e devono essere usate salviette asciugamano monouso.

In tutti i servizi igienici sono posizionati distributori di sapone disinfettante e di salviette monouso a disposizione degli utenti.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla pulizia sulla base dei turni assegnati nel piano delle attività e in ogni caso almeno una volta dopo l’intervallo delle ricreazioni.

5.4 PALESTRE E RELATIVE PERTINENZE

L’utilizzo delle palestre è consentito sulla base dell’organizzazione “a squadre” approvata dall’Istituto, in ogni caso nei limiti della capienza degli spogliatoi, ove è ammesso un unico turno di cambio degli alunni, all’inizio e alla fine delle attività.

Gli alunni, le alunne e il personale devono utilizzare unicamente le postazioni segnalate sulle panche dello spogliatoio dedicato a ciascun gruppo, e provvedere a portare con sé, depositandola a margine del piano di gioco delle palestre, una borsa o sacca ginnica dedicata contenente tutti gli effetti personali. E’ vietato lasciare qualsiasi oggetto personale o capo di abbigliamento negli spogliatoi.

L’accesso al piano di gioco è consentito unicamente con scarpe da ginnastica indossate allo scopo e non utilizzate in altre attività.

Gli spogliatoi devono essere puliti dai collaboratori scolastici in servizio prima dell’ingresso di un gruppo diverso di alunni o alunne, al cambio dell’ora, facendo attendere all’esterno degli spogliatoi.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il personale in servizio dovesse notare uno stato dei locali della palestra e degli spogliatoi non conforme alle prescrizioni e/o mancanza di pulizia da parte di utilizzatori esterni alla Scuola l’accesso deve essere interdetto e le attività immediatamente sospese fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

6. PIANI DI DETTAGLIO



Si rinviano a specifici provvedimenti dirigenziali e disposizioni organizzative le indicazioni di dettaglio per:

- piano di intervento del personale ATA con specifiche lavorazioni da attivare nel rispetto del mansionario per il periodo di emergenza sanitaria;
- protocolli di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali;
- gestione di studenti o personale con sintomi riconducibili al contagio da COVID-19, in applicazione del protocollo;
- gestione degli alunni con BES;
- gestione lavoratori e studenti “fragili”;
- svolgimento attività dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento;
- programmazione acquisti;
- attività di formazione e aggiornamento del personale;
- attività di informazione e comunicazione all’utenza e al personale;
- costituzione del gruppo di lavoro e nomina dei referenti;
- aggiornamento del Documento Valutazione dei Rischi;
- modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata e aggiornamento del PTOF.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Silvio Improta

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e normativa connessa

