



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale "Via Poseidone "

RMIC8FB007 - Via Poseidone, 66 – 00133 Roma C.F.
97713330583

Tel. 06/2014794 – 06/20686623- Fax 06/23327724

E-mail: mic8fb007@istruzione.it – SitoWeb: www.icviaposeidone.edu.it

Distretto XVI – Ambito 4

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 6048

Prot. n. 6671
Roma 28/08/2020

A tutte le famiglie delle studentesse e degli studenti, delle allieve e degli allievi e dei bambini dell'I.C. via Poseidone

Al tutto il Personale scolastico dell'I.C via Poseidone

Alla DSGA sig.ra Fiorella Festuccia

Al Presidente del Consiglio di Istituto Sig.ra D'amici Stefania e ai membri del Consiglio d'Istituto

All'RLS Ins. Riccardo Mancini

Alla RSU d'Istituto: Insegnante Anna Rita Papa, Prof.ssa Marilena Nese e Sig.ra Alba Luciani

Alle OO.SS. territoriali

OGGETTO: Comunicazione/Trasmissione del PIANO DI RIENTRO IN SICUREZZA "E uscimmo a riveder le stelle" a.s. 2020/2021 -Indicazioni generali per la ripresa dell'a.s. 2020/2021

Indice

1. Introduzione

a. normativa di riferimento (aggiornata al 27 agosto 2020)

2. Misure generali per la sicurezza

- a. Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID
 - b. Referenti COVID-19
 - c. Contatti con i soggetti interlocutori della scuola
 - o Roma Città Metropolitana
 - o USR Lazio/Ministero dell'Istruzione: organico e dotazioni
 - o ASL: test sierologici
 - a. Organizzazione degli spazi
 - b. Segnaletica (planimetrie e simbologia)
 - c. DVR: aggiornamento misure generali e piano di evacuazione
 - d. Organizzazione degli spazi comuni
3. Informazione e Formazione
- a. Rischio biologico
 - b. Formazione dei Referenti COVID-19
 - c. Sicurezza
 - d. Comunicazioni alle famiglie
 - e. La sicurezza nello svolgimento della didattica digitale e nel lavoro agile
4. Pulizia e Igiene
- a. Definizioni
 - b. Indicazioni per la pulizia
 - c. Registri DPI
 - d. Registri pulizia
 - e. Raccolta differenziata dei DPI
 - f. Aerazione ambienti (aule e spazi comuni)
5. Movimento negli spazi
- a. Ingressi e uscite
 - b. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte delle famiglie
 - c. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte dei fornitori
 - d. Registrazione degli accessi
 - e. Utilizzo locali scolastici in orario extracurricolare
6. Distributori automatici e punto di ristoro volante
- a. Regolamentazione spazio e igienizzazione
 - b. Modalità di accesso
7. Palestre e lezioni di Scienze motorie
8. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai

- a. Indicazioni generali
- b. Casistiche

9. Documenti della scuola (aggiornamento contrasto diffusione Covid-19)

- a. Regolamento di Istituto
- b. Patto Educativo di Corresponsabilità

10. Utilizzo del Piano di Rientro

- a. Aggiornamento
- b. Obbligo di informazione

Introduzione

a. normativa di riferimento (aggiornata al 24 agosto 2020)

Il presente Piano di Rientro “*E uscimmo a riveder le stelle – settembre 2020*” è redatto sulla base della seguente normativa di riferimento.

- Art. 97 della Costituzione;
- D.P.R. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”
- D. Lgs 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- DLGS 81/2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo economico e del Ministro della Salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma I, n. 9) del 24 aprile 2020;
- DL 34 del 19 maggio 2020 “Decreto Rilancio” al quale ha fatto seguito la nota del Ministeri dell'Istruzione n.1033 del 29 maggio 2020
- DM 39 del 26 giugno 2020 “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l'a.s. 2020/2021”
- NotaUSR Lazio n. 16887 del 3 luglio 2020 “Avvio dell'a.s. 2020-2021 e relativo monitoraggio”;
- NotaUSR Lazio n. 18206 del 13 luglio 2020 “Nuovo chiarimento in merito all'organizzazione degli spazi nelle aule dalla scuola primaria alla scuola secondaria di secondo grado, e alle richieste di sdoppiamento delle classi”;
- Nota Ministero Istruzione 1324 del 17 luglio 2020 “Poteri del Commissario straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica covid-19 in relazione all. a.s. 2020-2021. Rilevazione dei fabbisogni dei banchi monoposto, sedute standard e sedute di tipo innovativo.”
- NotaUSR Lazio n. 19456 del 23 luglio 2020 “Risposte alle domande più frequenti relative all'avvio del prossimo anno scolastico 2020/2021”;
- Manuale per la “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche” - INAIL, 28 luglio 2020;
- DLgs 83/2020 che prevede la proroga dello Stato di Emergenza sanitaria - Covid-19 fino al 15 ottobre 2020;
- Circolare n.3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Funzione Pubblica avente ad oggetto le “indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni” del 24 luglio 2020;
- D.M. 87 del 6 agosto 2020 “Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico

nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid19”;

- Stralcio del Verbale n.82 del Comitato Tecnico Scientifico del 28 maggio 2020;
- Stralcio del Verbale n.94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7 luglio 2020;
- Verbale n.100 del Comitato Tecnico Scientifico del 10 agosto 2020;
- Nota Ministero Istruzione 1436 del 13 agosto 2020 “Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici”
- Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”.

1. Misure generali per la sicurezza

a. Comitato d'Istituto per l'applicazione e la verifica delle regole di prevenzione

A seguito del **DPCM 26/04/2020** e visto il *Protocollo nazionale condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e la prevenzione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del 24/04/2020 è stato nominato il Comitato d'Istituto per l'applicazione e la verifica delle regole di prevenzione dell'Ic Via Poseidone 66.

Fanno parte della commissione:

- il DS Prof.ssa Annalisa Laudando
- il RSPP Rosati Amalio
- l'ASPP ins. Corona Diomira
- l'RLS ins. Mancini Riccardo
- le RSU docenti Nese Marilena e Papa Annarita, la sig.ra Luciani Alba
- la DSGA Festuccia
- lo staff della DS (il primo e secondo collaboratore, i coordinatori di plesso)
- il medico competente per la sorveglianza sanitaria Dott. De luca Giovanni.

Il comitato si è impegnato e si impegna a valutare e a verificare le procedure utili a garantire il funzionamento scolastico in sicurezza e nel rispetto della normativa vigente per il contenimento del Covid-19.

b. Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID

A seguito del DM 87 del 6 agosto 2020 verrà nominata la “Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID dell’I.C. via Poseidone”

Faranno parte della Commissione:

- la DS Prof.ssa Annalisa Laudando
- il RSPP Amalio Rosati
- i docenti Perinelli Patrizia, Boffardi Andreana, Cautillo Mariantonietta, Carabetta Antonella, Corradini
- la DSGA Fiorella Festuccia

- il RLS Mancini Riccardo
- la RSU Annarita Papa

Sono invitati a partecipare come consulenti il Dedico competente Dott. De Luca Giovanni e i rappresentanti dei genitori indicati dal Consiglio di Istituto.

Le principali attività della Commissione saranno i seguenti:

- Sopralluoghi per la verifica delle misure adottate;
- Applicazione e verifica periodica del “Piano di Rientro”;
- Informazione di tutti i lavoratori e di chiunque entri in Istituto circa le disposizioni vigenti.

a. Referenti COVID-19

Secondo quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 “*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia*”, il Dirigente scolastico nomina i seguenti docenti collaboratori: Prof.ssa Andrena Boffardi per il plesso ex “Dario Pagano” via Poseidone 66; Ins. Patrizia Perinelli per il Plesso ex “Chico Mendez” via Poseidone 39; Ins. Caterina Di Michele per il plesso ex “Peter Pan” in via di Torrenova 24; Ins Marai Antonietta Cautillo per il plesso ex “A. Crupi” via del Torraccio di Torrenova 50, quali Referenti COVID-19 con i compiti specificati nel Rapporto medesimo.

b. Contatti con i soggetti interlocutori della scuola

L’Istituto ha avviato interlocuzioni con gli Enti Locali del territorio per coordinare gli interventi e l’utilizzo delle risorse finanziarie e di personale.

Città metropolitana di Roma Capitale: ADEGUAMENTO DEGLI SPAZI

Alla data di stesura del presente documento, l’Istituto Comprensivo ha richiesto al Municipio VI interventi di manutenzione e di adeguamento degli spazi in numerose occasioni. Ai referenti di Roma Capitale, nella persona dell’Assessore Gisonda Alessandro Marco, sono stati chiesti sia verbalmente che per iscritto sette spazi in più per la scuola primaria e sette spazi in più per la scuola secondaria di I grado. Inoltre, interventi di manutenzione ordinaria per la messa in sicurezza degli spazi comuni nei plessi di scuola dell’infanzia, soprattutto per quanto riguarda la pavimentazione esterna e il verde orizzontale. Ad oggi nessun intervento è stato attuato, pertanto si fa seguire la cronologia degli incontri e dei sopralluoghi avvenuti:

- incontro al Tavolo Tecnico del VI Municipio in data 08/07/2020;
- sopralluogo della SODEXO (ditta di refezione appaltatrice) e del Dr. Bongiorno dell’Ufficio Refezione scolastica del VI Municipio nelle aule mense dell’Istituto, in data 15/07/2020;
- sopralluogo informale di esperti dell’Ufficio Tecnico del VI Municipio presso tutti i plessi dell’IC via Poseidone in data 27/07/2020;
- sopralluogo del Dr. Teano Giuseppe del Dip. Verde Orizzontale e Verticale per l’apertura del cancello di via Artusi (plesso ex “Dario Pagano”) e adeguamento pavimentazione esterna del plesso ex “Chico Mendez”, in data 06/08/2020;
- sopralluogo della dott.ssa Follega Livia dell’Ufficio tecnico del VI Municipio per l’adeguamento degli spazi interni nei plessi Mendez, Pagano e Crupi, in data 13/08/2020;

- sopralluogo della dott.ssa Follega Livia e della ditta appaltatrice per i lavori del Municipio VI per il plesso Dario Pagano in data 25/06/2020;
- messa in opera dei vetri “para-fiato” di sicurezza nei plessi dell'IC in data 26/08/2020.

USR Lazio e Ministero dell'Istruzione: RICHIESTA ORGANICO

In risposta al monitoraggio della Regione Lazio, in data 15 luglio 2020 è stata richiesta nr. 8 docenti scuola secondaria di I grado; nr. 5 docenti scuola primaria; nr. 6 docenti scuola dell'infanzia e nr. 11 collaboratori scolastici.

Alla data di stesura del presente Piano di Rientro (27/08/2020) è stata comunicata la dotazione di organico aggiuntivo di collaboratori scolastici assegnata alla nostra scuola di nr. 4 unità; di docenti della scuola dell'infanzia di nr. 2 unità, di docenti della scuola primaria di nr. 2 unità e di nr. 2 cattedre da 18 ore.

ASL RM2 TEST SIEROLOGICI

- *Il 02 luglio 2020:* avvio della raccolta adesioni ai test sierologici volontari per tutto il personale scolastico, indicata con Circolare interna nr. 711/ a.s. 2019-20.
- *Il 04 agosto 2020:* avvio della raccolta adesioni ai test sierologici volontari per tutti gli alunni con disabilità, indicata con Circolare interna nr. 714/ a.s. 2019-20
- *Dal 07 agosto 2020:* inviato l'elenco alla scuola Polo I.I.S. “Emilio Sereni” del personale che ha aderito al test, anche con successive integrazioni.

a. Organizzazione degli spazi

Il previsto distanziamento di un metro è da intendersi, relativamente alla configurazione del layout delle aule, nel senso della necessità di prevedere un'area statica dedicata alla “zona banchi”. Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti dovrà essere calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità. La distanza tra i banchi deve essere di almeno 60 cm. Con riferimento alla “zona cattedra”, nella definizione di layout resta imprescindibile la distanza di 2,10 metri lineari tra il docente e l'alunno nella “zona interattiva” della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo ad essa. L'utilizzo della mascherina è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche e dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto. In coerenza con il documento tecnico approvato nella seduta n. 82 del 28/5/2020 e con le integrazioni approvate nella seduta n. 90 del 22/6/2020 ed allegati al Piano scuola 2020-21 – DM 30/2020, e il rapporto INAIL ISS del 21 agosto 2020, il CTS ribadisce che l'eventuale rivalutazione circa la possibilità di rendere non obbligatorio l'uso delle mascherine potrà essere valutata soltanto all'esito dell'analisi degli indici epidemiologici relativi alla diffusione del virus SARS-CoV-2 osservati nell'ultima settimana del mese di agosto/prima settimana di settembre.

L'organizzazione dell'attività di Scienze motorie nelle Palestre e negli spazi all'aperto dovrà prevedere la presenza di una unica classe per ciascuna ora di lezione, per evitare il rischio di assembramento e, per permettere un'adeguata igienizzazione del locale, l'attività prevedrà due unità

orarie si seguito per classe. Per questioni di sicurezza sarà interdetto l'uso degli spogliatoi agli alunni.

b. Segnaletica e cartelli di indicazione

La segnaletica orizzontale è costituita da:

- segnalazione degli ingressi e delle uscite
- frecce direzionali e di distanziamento di 1 metro (forniranno contemporaneamente l'indicazione del distanziamento e della direzione di spostamento)
- segnalazione sul pavimento della posizione delle sedie per mantenere il distanziamento previsto
- planimetrie generali con indicazione dei percorsi e delle direttrici di entrata e uscita
- cartellonistica del Ministero della Salute con le principali misure di contenimento della diffusione del COVID-19
- cartellonistica del Ministero della Salute con le indicazioni per l'igienizzazione delle mani

a. DVR: aggiornamento misure generali e piano di evacuazione

Il Documento di Valutazione dei Rischi ha ricevuto diversi aggiornamenti, a partire dall'inizio della proclamazione dello stato di emergenza.

E' a disposizione presso ciascuna delle quattro sedi ed è pubblicato nella sezione "Sicurezza a scuola" del sito internet istituzionale.

b. organizzazione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono così regolamentati:

PER TUTTE LE SEDI:

Spazio	Indicazioni di comportamento
Corridoi e scale	Il movimento nell'ambito dei corridoi e delle scale deve svolgersi seguendo le linee di direzione. Sono luoghi di passaggio e non possono essere utilizzati come area di sosta o di svolgimento di attività. E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata.
Servizi igienici	L'accesso agli studenti è limitato ad un solo studente alla volta nel corso delle lezioni, ed è obbligatorio utilizzare i servizi igienici del piano della propria aula o del laboratorio utilizzato. L'accesso ai docenti e al Personale è limitato ad una sola persona per volta. E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata.
Cortile esterno	Ogni corte esterna della Scuola è un luogo di transito per entrata ed uscita: bisogna sostare il meno possibile, evitando

	<p>assembramenti. E' obbligatorio mantenere il distanziamento previsto e mantenere la mascherina correttamente indossata.</p>
Palestra e Aula Magna	<p><i>(solo in caso di utilizzo diverso da quello previsto dal piano didattico)</i> E' luogo di svolgimento di riunioni e incontri. Le sedute saranno indicate per il mantenimento del distanziamento previsto E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata.</p>
Aula docenti	<p>Le sedute saranno indicate per il mantenimento del distanziamento previsto E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata ed evitare assembramenti.</p>

3. Informazione e Formazione

Le informazioni di base per tutti (lavoratori, studenti, famiglie, fornitori, esterni che accedono agli edifici scolastici, ecc.) riguardano essenzialmente:

1. 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/pediatra di fiducia e l'autorità sanitaria competente;
2. divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
3. obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
4. obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto;
5. obbligo delle famiglie di effettuare misurazione della temperatura quotidianamente prima dell'accesso a scuola;
6. richiesta alle famiglie di comunicare tempestivamente eventuali assenze per motivi di salute, in modo da poter rilevare eventuali cluster di assenze nella medesima classe;
7. richiesta alle famiglie e al Personale di comunicare immediatamente al Dirigente scolastico e al referente COVID-19 la situazione di casi di contatti stretti con un caso confermato di COVID-19;
8. si consiglia al Personale l'utilizzazione della applicazione *Immuni*.

Le attività di informazione e formazione riguarderanno inoltre:

a. Rischio biologico

Unitamente a quanto già riportato nel DVR, a tutto il Personale della scuola, agli studenti e alle famiglie sarà fornita copia digitale, scaricabile dalla sezione "Sicurezza a scuola" del sito internet, di uno specifico opuscolo informativo.

b. Formazione Referenti COVID-19

Come previsto dal Rapporto dell'ISS, sarà garantita una specifica formazione per i Referenti COVID-19 e per il Dirigente scolastico, relativamente alla gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19.

c. Sicurezza

La premessa generale sarà per tutto il Personale della scuola la formazione generale e specifica sulla sicurezza, come anche la formazione delle figure sensibili.

Ad essa sarà affiancata una ulteriore informazione tramite la diffusione del presente documento e una ulteriore formazione garantita dall' RSPP in modalità asincrona, valida anche ai fini dell'aggiornamento periodico dei lavoratori.

d. Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni alle famiglie saranno inviate tempestivamente a cura del Dirigente scolastico e dei coordinatori tramite Registro elettronico e il sito internet ufficiale dell'Istituzione scolastica (www.icviaposeidone.edu.it).

- e. Qualora si dovesse ritenere opportuno, in base a disposizioni normative, il ricorso alla Didattica digitale integrata e al lavoro agile, sarà predisposto un apposito opuscolo di informazione sui rischi connessi con lo svolgimento delle attività di Didattica digitale integrata presso il proprio domicilio e per le eventuali situazioni di lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi.

4. Pulizia e Igiene

a. Definizioni

“Sono attività di PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

sono attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

sono attività di DISINFESTAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

sono attività di DERATTIZZAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;

sono attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore”.

b. Indicazioni per la pulizia

Vedi allegato INAIL da pagina 35 a pagina 44, i lavoratori interessati sono tenuti alla lettura integrale delle pagine del documento indicato.

c. Registro DPI

I collaboratori scolastici saranno forniti di Dispositivi di Protezione Individuale fin dall'inizio dell'anno scolastico.

La consegna sarà registrata tramite un verbale di consegna.

Il DSGA è responsabile delegato per la fornitura di ulteriori DPI che dovessero rendersi necessari ed è custode delle riserve.

d. Registri pulizia

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno: gli ambienti di lavoro e le aule; le palestre; le aree comuni; le aree adiacenti i distributori automatici; i servizi igienici; le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo; materiale didattico e ludico ricreativo; le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (ad es. pulsantiere, passamano, ecc.).

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

caso, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare nr. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

La redazione del cronoprogramma specifico, con l'assegnazione delle aree di competenza e delle modalità di sostituzione degli operatori assenti, dovrà essere predisposta in sinergia tra Dirigente scolastico, DSGA, collaboratori scolastici, anche tenuto conto di quanto previsto nell'ambito delle relazioni sindacali

In modo più specifico, si deve provvedere a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, ecc.) destinati all'utilizzo degli alunni.

Ferma restando la responsabilità professionale dei collaboratori scolastici, l'attività di pulizia e igienizzazione, nel rispetto di tutte le procedure di sicurezza necessarie, in relazione alla valutata maturità individuale anche in rapporto all'età e limitatamente ad operazioni semplici e di routine (ad esempio: pulizia delle tastiere dei PC; pulizia delle superfici dei banchi o delle sedie; ecc.) potrà prevedere la collaborazione organizzata degli studenti, sotto la supervisione dei docenti o del Personale scolastico, secondo una logica di corresponsabilità e educazione civica.

a. Raccolta differenziata delle mascherine chirurgiche e dei DPI

I guanti monouso e le mascherine devono essere smaltiti come rifiuti urbani indifferenziati.

Non devono, però, essere gettati nei contenitori comuni presenti nelle aule, ma esclusivamente nei contenitori ad essi dedicati che si trovano in prossimità delle uscite.

I lavoratori addetti al conferimento dei rifiuti nei cassonetti dedicati posti all'interno dell'Istituto avranno cura di raccogliere i rifiuti dopo aver adeguatamente richiuso il sacchetto contenitore, utilizzando dei guanti.

b. Aerazione ambienti (aule e spazi comuni)

L'aerazione continua degli ambienti costituisce uno dei mezzi previsti per la prevenzione della diffusione del virus.

Per tale ragione vengono impartite le seguenti disposizioni, anche indipendentemente dalla temperatura esterna e interna, con l'accortezza di prestare attenzione alle situazioni meteorologiche avverse:

Aule didattiche	Apertura delle finestre per almeno 5 minuti ogni ora e in tutte le situazioni valutate necessarie dal docente
Palestre	Apertura delle porte o delle finestre per garantire aerazione per almeno la metà del tempo di permanenza degli studenti

Servizi igienici	Apertura costante di almeno una finestra. La sorveglianza periodica dei collaboratori scolastici dovrà garantire tale apertura.
Uffici e Sala docenti	Apertura delle finestre per almeno 5 minuti ogni ora a cura del Personale amministrativo e docente
Laboratori e aule speciali	Apertura delle finestre per almeno 5 minuti ogni ora a cura del Personale tecnico
Corridoi, atri e simili	Apertura che garantisca un ricambio dell'aria almeno ogni due ore

5. Movimento negli spazi

a. Ingressi e uscite

Gli ingressi e le uscite saranno indicati tramite segnaletica specifica.

Ogni classe dovrà accedere e uscire speditamente dall'Istituto utilizzando esclusivamente le vie previste e gli orari indicati.

Per tale ragione, assumono importanza fondamentale:

- la responsabilità dei collaboratori scolastici che sono tenuti a garantire la sorveglianza degli ingressi e delle uscite e a prevedere apertura e chiusura dei cancelli secondo le indicazioni del Dirigente scolastico.
- la responsabilità dei docenti che sono tenuti ad essere nella postazione loro assegnata cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad effettuare celermente, nei limiti del possibile, il passaggio tra le classi al cambio dell'ora (anche per questo motivo l'orario verrà prevalentemente strutturato su ore accoppiate)
- la responsabilità dei docenti nella vigilanza sull'uscita degli studenti in modo celere dall'aula al termine dell'orario delle lezioni

a. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte delle famiglie

Le famiglie avranno accesso alla scuola in orari definiti e solo in caso di effettiva necessità, previo appuntamento concordato.

Per accedere dovranno compilare l'autodichiarazione prevista.

E' importante che gli Organi collegiali definiscano modalità di comunicazione scuola-famiglia che possano valorizzare l'utilizzo di strumenti digitali, allo scopo di limitare ingressi e spostamenti.

b. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte dei fornitori

I fornitori potranno entrare nei locali della scuola solo in orari non coincidenti con l'ingresso e l'uscita degli studenti e dovranno compilare l'autodichiarazione prevista.

c. Registro degli accessi

Presso ogni sede deve essere predisposto un registro degli accessi da parte di esterni, con l'indicazione del nominativo, della data, dell'orario e della durata della presenza (almeno in modo approssimativo) e di un numero di telefono, per la tracciatura in caso di esigenza sanitaria.

d. Utilizzo locali scolastici in orario extracurricolare

L'utilizzo dei locali scolastici in orario extracurricolare, per la realizzazione di iniziative e progetti presenti nel PTOF e/o per altre iniziative che si dovessero realizzare nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere valutata attentamente in relazione alle disponibilità di organico e alle conseguenze sulla dimensione organizzativa del servizio di pulizia e igienizzazione. Nei limiti del possibile potranno essere privilegiate forme di attività da realizzare mediante strumenti digitali.

Ferma restando la responsabilità degli Enti locali nella concessione delle palestre per le attività delle associazioni sportive del territorio, l'intero processo, dall'accesso degli utenti alla igienizzazione conclusiva, dovranno essere oggetto di preciso impegno scritto da parte

delle associazioni medesime e il Dirigente scolastico ha l'obbligo di verificare l'effettivo ripristino della situazione di igienizzazione.

6. Distributori automatici

a. Regolamentazione spazio e igienizzazione

I distributori automatici sono presenti solo ed esclusivamente nel corridoio al piano terra della sede centrale e del plesso di via Poseidone 39.

b. Modalità di accesso

I docenti e il Personale potranno accedere, compatibilmente con le esigenze del proprio servizio, nel rispetto delle regole sul distanziamento e del divieto di assembramento:

- accesso con divieto di assembramento e mantenimento del distanziamento
- regolamentazione eventuale degli orari da parte del Dirigente scolastico, valutata sulla base di quanto verificato nel corso delle prime settimane scolastiche.

7. Palestre e lezioni di scienze motorie

Le lezioni di Scienze motorie saranno organizzate in modo che ogni classe svolga due unità orarie unite e garantendo una sola classe presente in palestra. Durante i primi 90 minuti la classe svolgerà lezione partica in palestra e/o all'esterno dell'edificio scolastico, invece, svolgerà i restanti 30 minuti di lezione in classe facendo lezioni teoriche per permettere dopo l'attività fisica, al personale ATA, di igienizzare correttamente la palestra stessa.

Nel corso delle lezioni non saranno utilizzate le mascherine, che restano obbligatorie per gli spostamenti e per tutti gli studenti che non siano impegnati attivamente nella lezione.

Nel primo periodo e fino a nuove indicazioni da parte degli organi competenti, i docenti devono privilegiare le attività motorie individuali che permettano il distanziamento fisico necessario (2 mt all'interno delle palestre).

Gli studenti devono aver cura di non scambiarsi asciugamani, magliette e/o altro materiale. Le scarpe devono essere utilizzate esclusivamente per l'attività di Scienze motorie e vanno successivamente riposte nella borsa avendo cura di isolarle dal restante contenuto tramite un apposito sacchetto.

Nel passaggio tra una classe e la successiva, il collaboratore scolastico incaricato, con l'ausilio del docente di Scienze motorie e degli studenti, provvederà alle misure di igienizzazione degli attrezzi utilizzati.

Si fa assoluto divieto di utilizzo degli spogliatoi, pertanto ciascuno studente sarà già dotato di abbigliamento idoneo allo svolgimento dell'attività didattica in palestra.

8. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai

a. Indicazioni generali

Per collaborare alla precoce identificazione e gestione di eventuali focolai, sono necessari i seguenti interventi:

- coinvolgimento attivo delle famiglie per la misurazione della temperatura ogni giorno dei propri figli
- collaborazione delle famiglie nel contattare il medico di riferimento in caso di necessità e nell'informare la scuola in caso di assenze dovute a ragioni di salute
- possibilità di misurazione della temperatura tramite un termometro a distanza da parte degli addetti al primo soccorso, in caso di studente o operatore che accusi sintomatologia specifica
- adozione di un sistema di registrazione puntuale degli alunni e del personale scolastico che, al di là della situazione normale, entrino in contatto (supplenze, spostamento degli studenti, ecc.)
- facilitare il ritorno al proprio domicilio una volta sopraggiunti sintomi influenzali e nel caso degli allievi informare tempestivamente le famiglie per poterli prelevare in sicurezza e nel minor tempo possibile al fine di ricorrere alle cure del proprio medico curante/pediatra di fiducia.

Allo scopo di gestire l'isolamento temporaneo di eventuali studenti o operatori scolastici che presentino sintomi vengono indicati i seguenti locali:

Plesso ex Dario Pagano: Aula sostegno sita al I piano,

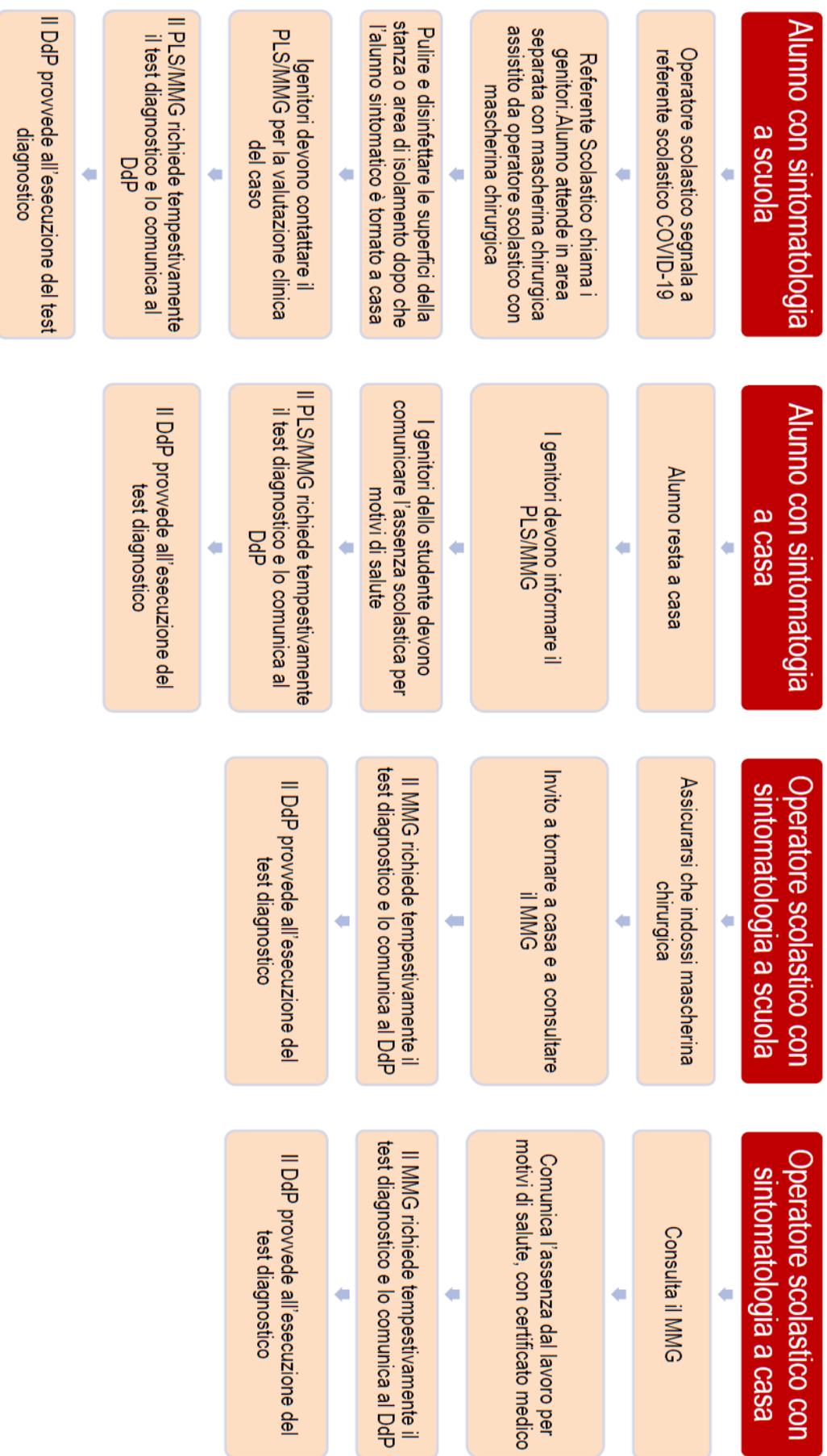
Plesso ex Chico Mendez: Aula ex presidenza,

Plesso ex Crupi: aula ex deposito mensa;

Plesso ex Peter Pan: aula ex deposito mensa.

b. Casistiche

Per la descrizione dei diversi scenari di riferimento, si rimanda al documento specifico dell'ISS, le cui indicazioni sono riassunte nello schema della pagina seguente.



a. Regolamento di Istituto

Gli Organi collegiali provvedono all'aggiornamento del Regolamento di Istituto con l'inserimento dei doveri specifici e delle indicazioni di comportamento legate alla situazione di emergenza sanitaria, prevedendo anche le eventuali sanzioni disciplinari, soprattutto per comportamenti che mettano a rischio la salute della comunità scolastica.

b. Patto Educativo di Corresponsabilità

La responsabilità condivisa è la base della corretta applicazione dei principi espressi nel presente Piano di rientro. Per questo motivo, sarà aggiornato anche il testo del Patto educativo di corresponsabilità, che sarà consegnato a tutti attraverso la pubblicazione sul sito internet ufficiale, sarà firmato da studenti e genitori delle classi prime nel corso delle attività di accoglienza e dagli studenti delle altre classi nel corso della prima settimana di lezione.

La notifica a tutta la comunità varrà come accettazione.

c. Regolamento per la D.D.I. (Didattica Digitale Integrata)

d. Regolamento Netiquette

10. Utilizzo del Piano di Rientro

Il presente Piano di rientro sarà oggetto di informazione ai rappresentanti sindacali, per le ricadute sugli aspetti di organizzazione del lavoro e tutela della salute dei lavoratori.

a. Aggiornamento

In caso di necessità legate al mutamento delle condizioni sanitarie, il Piano sarà aggiornato mediante atti del Dirigente scolastico e sarà accompagnato dal monitoraggio della Commissione appositamente predisposta.

b. Obbligo di informazione

La visione del Documento e la conoscenza delle procedure che coinvolgono i diversi soggetti costituisce un obbligo sia a livello morale, che educativo, che contrattuale per tutti gli studenti, le famiglie e gli operatori della scuola.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

F.to* IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annalisa Laudando

(*) firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs n.39/93