

**PIANO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PER L’A.S. 2020/2021
PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19**

PREMESSA

Il presente documento descrive le misure contenitive, organizzative, di prevenzione e protezione che l’Istituto ha posto in essere al fine di garantire la ripresa delle attività didattiche, nel rispetto delle previsioni normative vigenti, con particolare riferimento al D.M. 39/20 “Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021” e 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 del 6 agosto 2020.

L’Istituto, sulla base delle indicazioni degli Organi competenti, ha provveduto ad effettuare una prima ricognizione degli spazi a disposizione, nell’ottica del rispetto dei parametri di distanziamento, per definire il fabbisogno stimato di locali, di arredi e di organico aggiuntivi per la ripresa in sicurezza delle attività.

Parallelamente, con il coinvolgimento dei referenti, la collaborazione del Servizio di prevenzione e protezione, del Medico competente e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sono state definite le misure organizzative da attuare per permettere la ripresa delle attività didattiche quanto più possibile in presenza.

Il presente documento riporta, divise per tematica, le misure già attuate e quelle che saranno poste in essere nelle varie fasi della ripresa, per garantire nel rispetto della normativa vigente, il contrasto alla diffusione del contagio da SARS-CoV-2 e permettere una rapida tracciabilità dei contatti, in caso di positività accertata di una o più persone che abbiano frequentato l’edificio, o di un loro contatto stretto.

Tali scelte sono orientate alla messa in atto di misure quanto più possibili stringenti nelle prime fasi, per poi valutare nel tempo la possibilità di procedere ad un graduale allentamento delle stesse, in relazione all’evolvere della situazione.

Il Piano è stato sottoposto all’approvazione, per le rispettive competenze, del Collegio dei docenti e del Consiglio d’Istituto.

Il presente Piano comprende i seguenti allegati:

- 1) l’elenco delle regole generali da seguire, da parte sia del personale che degli studenti e delle loro famiglie;
- 2) le schede di plesso, indicanti, per ciascun edificio,
 - a) le disposizioni specifiche;
 - b) le planimetrie riportanti la rappresentazione grafica di quanto descritto nell’allegato di cui al punto precedente;
 - c) le procedure per le attività di pulizia e disinfezione;
 - d) le procedure di accesso delle persone esterne;
- 3) le informative rivolte a ciascuna figura.

INDICE

GRUPPO DI LAVORO COVID-19

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL’ACCESSO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLE LEZIONI

RIMODULAZIONE DEGLI ORARI SCOLASTICI

REVISIONE DI PERCORSI E MODALITÀ DI SPOSTAMENTO

SERVIZI IGIENICI

MERENDE E DISTRIBUTORI AUTOMATICI

RICEVIMENTI, INCONTRI E RIUNIONI

RAPPORTI CON LA SEGRETERIA

PULIZIA E SANIFICAZIONI

GESTIONE DEI CASI SOSPETTI

LABORATORI

PALESTRA

SEGNALETICA

EMERGENZE

SOGGETTI FRAGILI

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

ALLEGATI

GRUPPO DI LAVORO COVID-19

È stato costituito il gruppo di lavoro incaricato di discutere e definire le misure da attuare all'avvio dell'anno scolastico, da sottoporre all'approvazione degli Organi collegiali competenti e descritte nel presente documento.

Il Gruppo di lavoro, composto come di seguito specificato, si occuperà anche di monitorare l'attuazione delle misure e raccogliere le segnalazioni, al fine di poter effettuare con tempestività tutte le necessarie ed opportune variazioni, anche alla luce di eventuali nuove indicazioni normative.

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO COVID-19		
NOME	COGNOME	RUOLO
DANIELA	VENTURI	Dirigente scolastico
MONICA	BIAGINI	Staff
GUASTINI	ANDREA	Staff
RESTUCCIA	SILVANA	Staff
GIANNELLI	KATIA	Staff
NOCCHI	SABRINA	Responsabile sostegno
SORO	GIANFRANCA	Responsabile Settore Benessere
CRESTI	MARCO	Docente Settore Turistico
PASSARELLI	ADELE	Docente Settore Professionale
GAMBA	VINCENZO	Ing. responsabile flussi
BARDINO	MARIA ANTONIETTA	Docente Settore Grafico
CANNAROZZO	ANGELA	Responsabile GD Lingue
SABBATINI	LORENZO	Responsabile Settore Serale
BATTISTINI	PAOLO	Responsabile PCTO
BIANCHI	MICHELE	Assistente tecnico
LARTINI	ALESSANDRO	Assistente tecnico
GIOVANNINI	ANDREA	Assistente tecnico
BALDASSARI	CARLA	Assistente amministrativo e componente RSU
PELLI	PAOLA	DSGA
GAMBUZZA	ANTONINO	RSPP

In adempimento di quanto previsto nel Rapporto ISS-58, è stato individuato, per ogni sede, un Referente COVID-19, nella persona di:

Sede centrale

- MARCO SIMONI

sostituito, in caso di assenza, da:

- DS DANIELA VENTURI

Succursale

- ANGELA CANNAROZZO

sostituito, in caso di assenza, da:

- SILVANA RESTUCCIA

Sede centrale serale

- LORENZO SABBATINI

sostituito, in caso di assenza, da:

- PIETRO AUGELLO

Compiti del Referente COVID-19

Il Referente è a tutti gli effetti un preposto del Dirigente scolastico e costituisce il punto di riferimento per tutte le problematiche afferenti al rischio contagio da SARS-CoV-2.

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'ACCESSO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

È richiesto che tutto il personale e gli studenti (gli esercenti la potestà genitoriale, per gli studenti minorenni) provvedano ad accertare, quotidianamente, la sussistenza delle condizioni per l'ammissione negli edifici, prima di lasciare il proprio domicilio e che provvedano, in caso di sintomi, ad avvertire il proprio Medico curante, secondo quanto previsto dai Protocolli nazionali.

Al personale, alle famiglie e agli studenti sarà inviata una comunicazione, con allegata la dichiarazione d'impegno da restituire compilata e firmata.

Restano valide le modalità di ingresso delle persone esterne che, ove autorizzate all'accesso, dovranno continuare ad apporre la propria firma sull'apposita autodichiarazione presente all'ingresso principale.

Situazioni specifiche potranno essere valutate di concerto con l'Autorità sanitaria.

MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLE LEZIONI

Tenendo conto dell'obiettivo di garantire la didattica in presenza, si è provveduto ad una verifica degli spazi a disposizione e alla loro riorganizzazione.

Sono state acquisite in uso due ulteriori aule presso la succursale e sono stati richiesti 116 banchi di dimensioni minori (50 x 70). Sono stati anche richiesti 26 banchi di tipo innovativo, per l'allestimento di uno spazio per attività laboratoriale.

Per agevolare i flussi all'interno degli edifici, ottimizzare gli spazi a disposizione e facilitare il trasporto pubblico locale, come richiesto dalla Regione Toscana, l'organizzazione dell'orario delle classi e della loro frequenza sarà di tipo INTEGRATO: una parte di didattica si svolgerà in presenza e una parte a distanza.

La scelta di far effettuare, nella mattina del sabato, la didattica a distanza per tutte le classi, è stata effettuata per dare modo ai collaboratori scolastici di fare, una volta a settimana una pulizia straordinaria, rispetto a quella giornaliera.

Tutte le unità orarie saranno di 50 minuti con possibili 5 minuti di pausa, al bisogno, a discrezione del docente, nel rispetto delle regole sull'uso della mascherina e sul rispetto del distanziamento.

Tutte le classi, eccetto le prime, svolgeranno:

- 4 giorni di didattica in presenza con 6 unità orarie;

- 2 giorni di didattica a distanza di 4-5 unità orarie di 50 minuti, di cui una il sabato e l'altra a rotazione negli altri giorni della settimana.

Le classi prime svolgeranno:

- 5 giorni di didattica in presenza con 5 o 6 unità orarie;
- il sabato di didattica a distanza con 4-5 unità orarie.

Ogni consiglio di classe progetterà come recuperare le ore derivanti dalla riduzione dell'unità oraria da 60 a 50 minuti.

RIMODULAZIONE DEGLI ORARI SCOLASTICI

L'orario di ingresso sarà alle 8:15 e l'orario di uscita alle 13:15 (alcune classi usciranno alle 13:10 per alleggerire il flusso sulle vie di esodo).

L'intervallo, della durata di 10 minuti, verrà svolto tra la terza e la quarta unità oraria, differenziando due gruppi di classi:

- un primo gruppo alla fine della terza unità oraria;
- un secondo gruppo all'inizio della quarta unità oraria.

La ricreazione sarà svolta in aula, almeno in una prima fase; successivamente, sarà valutata, la possibilità di far utilizzare, anche a rotazione, spazi assegnati dei corridoi.

Naturalmente, gli studenti saranno chiamati a tenere un comportamento rispettoso, oltre che delle regole di distanziamento e dell'obbligo di indossare la mascherina durante gli spostamenti, anche della necessità di non disturbare le lezioni delle classi del gruppo che in quel momento non sta facendo ricreazione.

Data la necessità di procedere alla disinfezione dei locali ad ogni cambio classe, si cercherà, per quanto possibile, di prevedere sempre l'utilizzo dei laboratori e della palestra per almeno due ore consecutive, da parte di ciascuna classe.

REVISIONE DEI PERCORSI E MODALITÀ DI SPOSTAMENTO

Viene adottata una differenziazione dei percorsi finalizzata a diminuire ulteriormente il numero di persone che transita contemporaneamente sulle vie di entrata e di uscita.

Infatti, avendo suddiviso in gruppi le aule che afferiscono allo stesso piano, allo stesso corridoio o allo stesso gruppo di servizi igienici, in modo da poter fornire gli strumenti all'Autorità sanitaria per meglio individuare eventuali focolai, ad ogni gruppo sarà assegnata una porta: all'entrata, l'insegnante si troverà nell'aula 5 minuti prima e attenderà gli studenti, che vi si recheranno al loro arrivo, a partire dal suono della campanella d'ingresso.

Gli accessi utilizzati saranno 4 per la Sede centrale e 3 per la Succursale. Infatti, quest'anno si potrà usufruire anche dell'ingresso centrale dell'edificio della Succursale.

Gli ingressi in ritardo (oltre 10 minuti dal suono della campanella d'inizio lezione) dovranno avvenire dall'ingresso principale (ingresso centralino sede centrale, ingresso laterale sede succursale), indipendentemente dall'ingresso attribuito alla classe.

Per l'uscita, ogni classe usufruirà dello stesso percorso utilizzato per l'accesso e, attraverso la rotazione delle unità orarie (5 o 6), si cercherà di minimizzare il numero degli studenti che usciranno contemporaneamente. L'insegnante dell'ultima unità oraria della mattinata uscirà insieme agli studenti dal percorso a loro assegnato.

Non verrà utilizzato il BADGE di registrazione della presenza, per evitare assembramenti, ma sarà il docente della prima ora a verificare l'effettiva partecipazione alle lezioni degli studenti, attraverso l'appello nominale. Ogni studente avrà l'obbligo di seguire le indicazioni che saranno contenute sul sito scolastico, relativamente all'ingresso e all'uscita dall'Istituto, nonché per le entrate posticipate e uscite anticipate.

Gli studenti dovranno mantenere il distanziamento previsto (almeno 1 m) e indossare la mascherina, sia prima che durante l'ingresso, fino a che non si saranno posizionati al proprio banco. Una volta posizionati, la mascherina potrà essere abbassata per poter essere utilizzata in caso di necessità, come:

- recarsi in bagno;
- uscire dall'aula per altre motivazioni;
- recarsi alla lavagna o nello spazio destinato alle interrogazioni.

In tutti gli spostamenti, per qualsiasi motivazione, all'interno dell'edificio e nell'area esterna, tutti dovranno mantenere la distanza minima di almeno 1 metro e indossare la mascherina. Il rispetto del distanziamento è inderogabile, anche con mascherina e anche all'aperto.

I banchi, in ogni aula, sono stati posizionati al fine di garantire il rispetto delle indicazioni nazionali (distanza di 1 metro tra le rime buccali) ed è stata inoltre definita l'area di rispetto all'interno della quale il docente può muoversi senza mascherina, garantendo la distanza di 2 metri dagli studenti. Nel caso in cui il docente debba avvicinarsi agli studenti, indosserà la mascherina, facendola indossare anche agli studenti.

L'esatta posizione che i banchi devono mantenere e l'area di rispetto del docente sono contrassegnati con opportuni segni posti sul pavimento; i coordinatori di classe, anche su segnalazione degli studenti, nonché i collaboratori scolastici, monitoreranno le eventuali necessità di ripristino, a seguito di usura.

Essendo abbassata la mascherina quando sono seduti al banco, gli studenti eviteranno di sporgersi verso i compagni, al fine di garantire un buon distanziamento.

Lo studente che dovesse esporre di fronte alla classe, dovrà essere chiamato a raggiungere l'area di rispetto e posizionarsi a distanza di almeno 2 metri anche dal docente. Nel tragitto da e per tale area, lo studente dovrà indossare la mascherina e la dovranno alzare anche i compagni che incontrerà lungo il tragitto.

Dovranno essere evitati passaggi di materiali tra le persone. Ove ciò sia necessario, si dovrà procedere ad una preventiva disinfezione.

In tutti gli spostamenti all'interno dell'edificio e dell'area scolastica si dovrà di norma tenere il lato destro; nei corridoi in cui sono presenti rischi legati all'apertura delle porte, ci si dovrà tenere al centro, spostandosi verso la propria destra qualora si incrocino altre persone che provengono dalla direzione opposta.

Anche negli uffici e nei locali ad uso del personale dovranno essere rispettate le regole di distanziamento. In particolare, i docenti che vorranno occupare le postazioni in sala insegnanti, dovranno assicurarsi che tra le postazioni predefinite (opportunamente distanziate e segnalate) ve ne sia almeno una libera, prima di accedere al locale. È vietato creare postazioni aggiuntive.

Igienizzazione delle mani

Al fine di conciliare la necessità di igienizzazione delle mani con quella di evitare assembramenti, code e ritardi nei momenti di massimo afflusso, è stato deciso di definire le regole di seguito riportate.

1. Gli studenti, al momento dell'ingresso nella fascia oraria prevista per la prima ora e fino a 10 minuti oltre il suono della campanella, NON si igienizzano le mani all'entrata dell'edificio, ma vanno direttamente in aula, dove effettuano subito tale operazione e poi si recano al banco.
2. Gli studenti che dovessero entrare in ritardo, si igienizzeranno le mani all'ingresso nell'edificio.
3. Tutto il personale si igienizzerà le mani all'ingresso nell'edificio, prima di entrare in qualsiasi locale.

Chiunque entri in aula, in qualunque momento, dovrà igienizzare le mani. Resta inteso che, parlando di aula, si intendono anche il laboratorio, la palestra e qualunque altro spazio nel quale si svolga l'attività.

Terminate le operazioni di ingresso delle classi, i collaboratori scolastici effettueranno quanto prima un intervento di disinfezione sui corrimano e, in generale, sulle superfici potenzialmente toccate, in tutti i percorsi che hanno utilizzato gli studenti.

Tale operazione dovrà essere ripetuta anche al rientro dalla ricreazione (ad esclusione dei corrimano, salvo casi eccezionali opportunamente valutati).

Gli interventi straordinari di disinfezione o di igienizzazione delle mani, in aula, saranno autorizzati dal docente della classe.

SERVIZI IGIENICI

Al fine di regolamentare l'utilizzo dei servizi igienici, si è deciso di attribuire, a ciascuna aula, un determinato servizio igienico (uno per i maschi e uno per le femmine); naturalmente, ogni servizio igienico potrà essere attribuito al servizio di più aule, ma gli occupanti di ciascuna aula dovranno utilizzare solo il servizio assegnato.

L'uso dei servizi igienici, anche durante l'intervallo, dovrà essere preventivamente autorizzato dal docente, che si assicurerà del rientro del precedente studente prima di autorizzare una nuova uscita. Sarà comunque assicurata la vigilanza dei collaboratori scolastici nei pressi dei servizi igienici, al fine di evitare assembramenti.

Saranno inoltre definite una o due fasce orarie, di circa 10-15 minuti ciascuna, all'interno delle quali non si dovranno utilizzare i servizi igienici, a meno di reali urgenze, per permetterne la pulizia. Tali fasce orarie, che potrebbero essere diverse per il box maschi e il box femmine, saranno indicate nelle schede esposte in ogni aula.

MERENDE E DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Per quanto riguarda la distribuzione di merende o l'uso dei distributori automatici, nonostante si siano valutate diverse soluzioni, si è ritenuto troppo difficile garantire, contemporaneamente, pari possibilità di accesso a tutti, il necessario distanziamento e l'igienicità delle attrezzature, in relazione anche al numero di persone coinvolte.

Si è pertanto deciso di non prevedere, almeno in una prima fase, né la distribuzione di merende, né l'uso di distributori automatici di cibo e bevande.

Gli studenti dovranno quindi provvedere ad avere a loro disposizione un recipiente (bottiglietta, borraccia), ad uso personale, che, all'occorrenza, potrà essere riempita ai rubinetti del servizio igienico assegnato.

Resta inteso che questo aspetto, così come tutti gli altri, potrà essere soggetto a revisione, non appena ve ne saranno le condizioni.

RICEVIMENTI, INCONTRI E RIUNIONI

Per quanto riguarda i ricevimenti settimanali da parte dei docenti, si procederà ad effettuarli in videoconferenza, tramite la piattaforma Google Suite; le modalità di prenotazione saranno comunicate successivamente alle famiglie. Al momento, non sono previsti ricevimenti generali.

Per quanto riguarda le riunioni dei Consigli di classe e del Collegio dei docenti, si prevede al momento di svolgere anch'esse in videoconferenza, tramite la piattaforma Google Suite.

Al momento, si prevede di effettuare in presenza gli scrutini, ma la questione sarà analizzata nuovamente più avanti.

Per le altre riunioni ed assemblee, si valuterà caso per caso la modalità di svolgimento.

Infine, per quanto riguarda i corsi di formazione, compresi quelli obbligatori relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, si valuterà caso per caso il ricorso alla modalità a distanza o a modalità miste (parte in presenza e parte a distanza).

RAPPORTI CON LA SEGRETERIA E INGRESSI/USCITE FUORI ORARIO

Gli accessi agli uffici di segreteria e presidenza dovranno essere ridotti al minimo indispensabile, dovendo limitarsi ai soli casi di effettiva necessità.

Tutti gli accessi dovranno avvenire su prenotazione; per i casi urgenti, l'accesso dovrà comunque essere preventivamente richiesto a mezzo telefono.

Per la gestione degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate, si rimanda all'allegato al regolamento sopra menzionato.

Tutte le necessarie pratiche saranno effettuate nelle postazioni di portineria all'ingresso principale, ma, per quanto possibile, si cercherà di evitare l'accesso degli accompagnatori all'edificio.

Tutte le postazioni che prevedono ricevimento del pubblico sono dotate di apposite schermature in plexiglass, ove necessario.

Sarà assolutamente vietato portare a scuola oggetti da consegnare agli studenti.

Prima dell’inizio delle lezioni devono essere comunicate tutte le deleghe a persone che potrebbero ritirare gli studenti.

PULIZIA E SANIFICAZIONI

Per la pulizia e la sanificazione, viene seguito un Protocollo appositamente stilato sulla base delle istruzioni rilasciate dall’INAIL.

Tale Protocollo, nella versione aggiornata, è allegato al presente Piano.

In linea generale, si prevede:

- l’intensificazione delle operazioni di pulizia, che verranno effettuate utilizzando appositi prodotti;
- la pulizia e disinfezione dei locali da parte dei collaboratori scolastici, ad ogni cambio classe;
- la disinfezione del proprio posto di lavoro da parte del personale, al termine di ogni utilizzo, comprese le cattedre da parte dei docenti; in ogni caso è consigliata la disinfezione, da parte di ognuno, anche prima dell’utilizzo;
- l’effettuazione, con cadenza settimanale, della pulizia approfondita dei corridoi con l’utilizzo di macchina lavapavimenti.

In ogni locale e agli ingressi saranno posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani, **nonché una dotazione per poter effettuare una disinfezione delle superfici ove si rendesse necessario.**

In tutti i locali sarà garantita l’aerazione permanente e, periodicamente, un adeguato ricambio d’aria.

In ogni locale **e in diversi punti degli edifici** saranno posizionati cestini destinati ai rifiuti potenzialmente infetti (fazzoletti, carta utilizzata per le disinfezioni, salviette disinfettanti, mascherine, ecc.), che saranno svuotati giornalmente secondo procedure specifiche.

GESTIONE DEI CASI SOSPETTI

La gestione dei casi sospetti, sia tra il personale che tra gli studenti, rilevati sia a scuola che al proprio domicilio, avverrà secondo quanto previsto dalla normativa vigente; al momento della stesura del presente Piano, il documento di riferimento è il Rapporto ISS COVID 58.

La versione aggiornata del documento di riferimento sarà sempre allegata al presente Piano.

Chiunque, durante la permanenza a scuola, sviluppi malesseri di qualsiasi tipologia, deve comunicarlo immediatamente all’insegnante o a uno dei collaboratori scolastici.

La persona sarà accompagnata nel locale dedicato ad accogliere i lavoratori e gli studenti che dovessero presentare sintomi suggestivi di COVID-19 e verrà informato il Referente COVID, che si assicurerà dell’applicazione completa della procedura.

I locali COVID sono dotati di:

- rilevatore di temperatura corporea;
- guanti usa e getta;
- Facciali Filtranti P2 senza valvola;
- mascherine chirurgiche;

- visiere.

LABORATORI

L'utilizzo dei laboratori scolastici, la cui primaria importanza non è messa in discussione, richiede comunque l'adozione di particolari misure di cautela.

Nel caso di classi particolarmente numerose, per l'accesso ai laboratori con un numero di postazioni insufficiente, in base alle regole di distanziamento, ad accogliere l'intera classe, si procederà alla divisione del gruppo degli studenti: una parte andrà in laboratorio con il docente curricolare e un'altra parte rimarrà in aula con l'insegnante di compresenza o di sostegno o con altro personale appositamente designato (docenti di potenziamento o di organico COVID); al contempo si attiveranno forme di didattica laboratoriale, attraverso l'utilizzo dei device personali (BYOD).

Analogha suddivisione può essere attuata per classi particolarmente numerose, con la divisione del gruppo degli studenti in due distinti spazi.

A tutti gli studenti sarà garantita l'accessibilità ad internet, attraverso la WiFi d'Istituto, tramite un sistema di ticketing in fase di completamento (sia in centrale sia in succursale sono state ampliate le linee di connettività alla rete internet).

Per ogni laboratorio si procede comunque, in accordo con gli insegnanti interessati, a definire modalità e tempistiche di utilizzo.

PALESTRA

Anche per l'utilizzo della palestra è necessario porre alcune limitazioni e prevedere procedure specifiche.

Stante il divieto di praticare sport di squadra ed altre attività che possano far venir meno il necessario distanziamento, in palestra si svolgeranno essenzialmente attività sul posto, occupando le postazioni contrassegnate con segni sul pavimento.

Sarà predisposto un apposito regolamento per le lezioni di scienze motorie e l'uso degli spogliatoi.

Le procedure specifiche per l'utilizzo delle palestre e delle relative attrezzature saranno definite di concerto con i docenti interessati.

SEGNALETICA

Nell'edificio è stata apposta una segnaletica integrativa, sia per evidenziare il divieto di accesso a persone per le quali ricorrano le condizioni indicate nella sezione “Operazioni preliminari all'accesso negli edifici scolastici”, sia per ricordare le prassi igieniche da attuare e indicare il posizionamento delle dotazioni specifiche.

Oltre a ciò, in ogni locale potenzialmente occupabile da una classe (aule, laboratori, ecc.) sarà affisso un cartello, vicino alla porta, con le informazioni specifiche (“scheda d'aula”):

- numero massimo di studenti che possono essere presenti contemporaneamente;
- percorso da seguire per l'accesso e l'uscita ordinari (che potrebbero non coincidere con il percorso da seguire in caso di emergenza, che rimane indicato sull'apposito cartello, affisso anch'esso vicino all'uscita del locale);
- numero identificativo dei servizi igienici dei servizi igienici assegnato al locale;
- orario dell'intervallo;

- intervalli orari nei quali è bene non utilizzare i servizi igienici assegnati, in quanto interessati dalle operazioni di pulizia;
- eventuale uscita di cinque minuti prima per l'ultima unità oraria.

EMERGENZE

Le procedure per la gestione delle emergenze non subiscono variazioni sostanziali, se non che:

- almeno in una prima fase, non saranno effettuate prove di evacuazione generale degli edifici; saranno comunque effettuate le prove singole di ogni classe, secondo un calendario concordato tra i docenti coordinatori di classe;
- in tutti gli spostamenti, sia in caso di emergenza che per le prove di uscita, tutti dovranno indossare la mascherina;
- sul punto di raccolta si dovrà cercare di disporsi in maniera tale da cercare di garantire la possibilità di mantenere il necessario distanziamento interpersonale.

SOGGETTI FRAGILI

La presenza di persone in condizioni di fragilità, dovuta a condizioni di salute, impone l'adozione di misure aggiuntive.

Per questo motivo, sia i lavoratori che gli studenti (gli esercenti la potestà genitoriale, per gli studenti minorenni), devono comunicare per iscritto all'Istituto la sussistenza di tale condizione.

Per quanto riguarda i lavoratori, la segnalazione sarà trasmessa al Medico competente per la valutazione.

Per gli studenti, si procederà a definire, in accordo con la famiglia e i servizi sanitari competenti, quali siano le misure aggiuntive da adottare.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Per quanto riguarda le attività di informazione e formazione, oltre alle circolari informative e alla cartellonistica specifica, si procederà ad effettuare incontri sia col personale che con gli studenti.