



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO ALFANO – QUASIMODO

Via dei Mille, 41 – 84132 Salerno ☎ 089 334918

mail saic89300a@istruzione.it pec saic89300a@pec.istruzione.it sito www.icalfanoquasimodo.gov.it
C.M. SAIC89300A C.F. 95121350656 C.U. UFV04C C.IPA istsc_saic89300a

Prot. 1599/1/06-09 - 01-09-2020

A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO
AI GENITORI DEGLI ALLIEVI

Oggetto: misure e procedure di prevenzione e protezione da rischio contagio covid-19

Si comunica che in data con nota prot. 1563/1 del 28.8.20 è stata costituita la Commissione prevista dal Protocollo d'intesa, nota del MIUR prot. 87 del 06/08/2020 punto 9, sulle *regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*:

RSPP	Margarella
RLS	Bruno
Amministrativi	Di Genova - Sessa - Avella
Responsabili di plesso	Ciccarella – Menza – Trezza – Villano - Molinaro
Staff progetto	Farsetti - Lamanna - Langella - Viscido - Paolantonio - Striano
Consiglieri Genitori	Autieri – Diana - De Crescenzo – Mautone – Schiavone – Siani - Stabile C.- Vernieri

I compiti da svolgere sono:

- programmazione delle misure di prevenzione e protezione per il contenimento della diffusione di COVID-1
- coordinamento delle azioni necessarie alla realizzazione delle attività programmate
- monitoraggio sul rispetto delle misure adottate.

In data 31.8.2020 c'è stato l'insediamento e la condivisione degli adempimenti per la ripresa delle attività didattiche in presenza, di seguito elencati.

INFORMAZIONE E CONFRONTO COSTANTE CON PERSONALE, ALUNNI, FAMIGLIE E ALTRI SOGGETTI:

- avvisi, informazioni e cartellonistica affissi agli accessi dei plessi e in sezione dedicata sito web della Scuola
- circolari e inviti trasmessi mediante canali già usati per la DaD
- sensibilizzazione di utenti e personale con webinar dedicati
- esercitazioni su misure di protezione e prevenzione
- riunioni con modalità telematica ove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.

RISPETTO DELLA PRIVACY NEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI:

- pubblicazione di avvisi e circolari nella sezione dedicata presente sul sito web della Scuola
- attività d'informazione on line sulla vigente normativa e sulle regole già condivise nel periodo di sospensione.

RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E PREVENZIONE INFORTUNI:

- pubblicazione di avvisi e circolari nella sezione dedicata presente sul sito web della Scuola
- attività d'informazione on line sulla vigente normativa e sulle regole già condivise nel periodo di sospensione.

CONFERIMENTO INCARICHI:

- Referenti/sostituti per la prevenzione dal contagio covid-19 (Responsabili di plesso e sostituti)
 - o attivano canale di comunicazione (mail list) con i soggetti coinvolti: referente DdP ASL, MMG/PLS, personale, famiglie
 - o prendono in carico i sintomatici assicurando il rispetto della procedura prevista dal 2.1 e 2.4 del rapporto ISS inail
 - o curano gli adempimenti necessari ad assicurare la *sorveglianza attiva sugli* alunni con fragilità
 - o partecipano ad attività di formazione con FAD su piattaforma eduiss 28.8/31.12.
- Referenti per l'isolamento e la sanificazione (Collaboratori scolastici con incarico specifico)
 - o cura lo svolgimento delle operazioni necessarie ad accogliere sintomatici
 - o misurazione temperatura.

ARTICOLAZIONE NEI SEGUENTI GRUPPI DI LAVORO (GL)

- GL n. 1 *REGOLAMENTO SU MISURE E PROCEDURE PER RIDUZIONE RISCHIO COVID-19*

(Lamanna-coordinatrice, Molinaro, Ciccarella, Menza, Trezza, Villano, Viscido, Langella, Striano, componente genitori consiglio)

Elaborazione di un documento che sviluppi i seguenti punti:

1. ricorso ordinario alle comunicazioni on line;
2. aggiornamento costante del sito web della Scuola;
3. limitazione accessi ai casi di effettiva necessità, previa prenotazione obbligatoria;
4. divieto d'ingresso o permanenza nei locali scolastici laddove sussistano le condizioni di pericolo stabilite dalle autorità sanitarie competenti: sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio, contatto con positivi al virus nei 14 gg precedenti;
5. procedura fissata dalla scrivente per l'accesso in sicurezza a scuola:
misurazione temperatura corporea con termometro ad infrarossi a cura del personale individuato → allontanamento in presenza di temperatura oltre i 37.5° c e attivazione di procedura se > 37.5° c → registrazione → presentazione di autocertificazione;
6. individuazione di efficaci modalità organizzative per far rispettare il distanziamento interpersonale di un metro, la corretta e frequente igiene delle mani e l'uso della mascherina;
7. utilizzo costante e corretto dei dispositivi di prevenzione e protezione forniti dalla scuola;
8. strutturazione di orari in ingresso/uscita scaglionati;
9. individuazione di accessi alternativi a quelli ordinari;
10. layout dei percorsi di accesso alla Scuola con segnaletica orizzontale per evitare assembramenti;
11. layout dei percorsi interni con segnaletica orizzontale e verticale su obblighi, divieti e procedure;
12. layout delle aule didattiche con indicazione della disposizione delle suppellettili e dei gel disinfettanti;
13. rispetto dell'obbligo di accesso solo agli spazi specificamente assegnati, senza modificarne i layout;
14. separazione dei diversi gruppi sezione/classe con divieto di contatto e di giochi squadra;
15. definizione dei tempi per la fruizione dei servizi igienici a garanzia del rispetto delle norme sulla pulizia dopo l'uso;
16. individuazione di caratteristiche d'idoneità di spazi esterni, alternativi all'aula, per attività didattiche;
17. adozione di soluzioni innovative per la refezione: fasce orarie differenziate e in via residuale consumazione in aula;
18. individuazione di modalità e strategie per garantire la costante aerazione degli ambienti di lavoro;
19. informazione tempestiva al 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;
20. individuazione precoce dei sintomi di possibile contagio e adozione della procedura per gestione dei sintomatici:
... in caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi ... di una diagnosi di infezione da sars-cov-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica ... si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto ...per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato ... la presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico ... in tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee ... per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

- GL n. 2 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

(Di Genova (coordinatore) Sessa, Avella)

Elaborazione di un documento che sviluppi i seguenti punti:

1. tenuta del registro di accesso a scuola;
2. tenuta del registro sui contatti tra alunni/personale di classi diverse;
3. consegna di mascherine e visiere a tutto il personale scolastico;
4. consegna di guanti e altri dispositivi specifici al personale che lavora con disabili, in base a quanto previsto da DVR e CTS;
5. sistemazione delle suppellettili nelle aule, nel rispetto dei layout elaborati dal GL n.1;
6. sistemazione della segnaletica orizzontale nei percorsi di accesso, nel rispetto dei layout elaborati dal GL n.1
7. sistemazione della segnaletica orizzontale e verticale nei percorsi interni, nel rispetto dei layout elaborati dal GL n.1

8. sistemazione di contenitori, per adeguato e separato smaltimento di rifiuti e dpi in ogni area delle strutture;
9. individuazione di servizi igienici dedicati a: alunni, personale, esterni, disabili/cambio pannolini;
10. individuazione di ambiente in ciascun plesso dedicato ad accoglienza e isolamento di sospetti casi covid-19;
11. regolamentazione accesso fornitori secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti;
12. regolamentazione accesso operatori di ditte servizi/prestazione d'opera secondo modalità, percorsi e tempistiche definiti;
13. disposizioni per garantire aerazione adeguata e costante di tutti i locali, mantenendo il più possibile aperti gli infissi;
14. condivisione con ente locale di pulizia e igienizzazione palestre concessi in uso, non a carico della scuola;
15. attivazione della procedura straordinaria per gli ambienti di lavoro, servizio e passaggio, nota MS 5443/20 p.6;
16. cronoprogramma dei servizi di:
 - *pulizia e igienizzazione al termine di ogni attività*
 - *pulizia e sanificazione locali in presenza di persona affetta*
 - *pulizia e sanificazione di condizionatori*
 - *pulizia dei servizi igienici, almeno due volte al giorno e con liquidi a potere virucida negli scarichi fognari*
 - *pulizia giornaliera con utilizzo di materiale detergente ad azione virucida, all.1 CTS del 28/05/20 e igienizzazione di ambienti e attrezzature: uffici e aule, palestre, aree comuni, aree ristoro e mensa, servizi igienici e spogliatoi, attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo, materiale didattico e ludico, superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. postazioni lavoro, pulsantiere, passamano).*
17. attivazione procedura INAIL per sorveglianza sanitaria eccezionale, art. 83 DL 34/20, per gestione personale/alunni fragili;
18. ricorso a modalità organizzative di lavoro agile, se necessario per tutelare condizioni di disagio e fragilità;
19. definizione di orario flessibile dei servizi al pubblico e di lavoro, in particolare, per le fasce di entrata e uscita;
20. monitoraggio su stato di salute alunni/personale;
21. monitoraggio su assenze alunni per sezione/classe;
22. monitoraggio su contatti alunni/personale con casi covid;
23. acquisizione di preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, per il personale e per gli studenti già risultati positivi all'infezione da covid-19.

- GL n. 3 **INTEGRAZIONE DEL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

(Farsetti-coordinatrice componente genitori consiglio)

Elaborazione di un documento che sviluppi i seguenti punti:

1. misurazione temperatura a casa;
2. comunicazione scritta su assenza per motivi sanitari;
3. accompagnamento/ritiro alunni, sempre da parte di un genitore o delegato maggiorenne;
4. responsabilità genitoriale e individuale;
5. supporto alla didattica a distanza;
6. sostegno all'apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali (BES);
7. raccordo tra genitori e medico di pediatra di libera scelta per quanto di competenza;
8. sportelli di ascolto mediante accordi e collaborazioni con ASL;
9. utilizzo di sacca a spalle fornita dalla scuola per corredo scolastico essenziale;
10. rafforzamento degli spazi di condivisione e alleanza scuola/famiglia, partendo dalla check list dell'USRER già trasmessa.

- GL n. 4 **INTEGRAZIONE AL PTOF**

(Paolantonio (coordinatrice) e docenti non inseriti nei gruppi 1 e 3)

Analisi e proposte di modifica dei documenti di seguito elencati:

1. 3.9 **ORGANIZZAZIONE DIDATTICA** con proposta di assegnazione ai gruppi sezione/classe (Lamanna)
2. 4.9 **DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA** per arricchimento offerta in presenza e in caso di sospensione (Team digitale)
3. 7.9 **CURRICOLO VERTICALE DI EDUCAZIONE CIVICA** anche in funzione del contrasto al covid-19 (Linee guida)
4. 8.9 **PIANO FORMAZIONE, PROMOZIONE ALLIEVI CON BES E SVILUPPO PAI** (documenti MIUR).

LA COLABORATRICE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Molinaro Patrizia

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppina Del Giudice

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 DLgs n. 39/93*