



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: [www.ic-ronco.edu.it](http://www.ic-ronco.edu.it) – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: [vric816001@istruzione.it](mailto:vric816001@istruzione.it) Pec: [vric816001@pec.istruzione.it](mailto:vric816001@pec.istruzione.it)



Prot. n° 2300/V.10.2/E19

Ronco all'Adige, 3 Settembre 2020

- **Ai Docenti**
- **Ai Genitori dell'Istituto Comprensivo**
- **alla D.S.G.A e Personale Ata**

**OGGETTO: Comunicazione alle Famiglie e Personale Scuola in vista dell'avvio dell'a. s. 2020/2021. Estratto dal Regolamento Covid 19 Approvato dal Consiglio di Istituto.**

## **Gentili Famiglie e Personale della Scuola,**

lo scenario di fronte al quale l'emergenza COVID ci ha “condizionato” a vivere da alcuni mese, ha posto la necessità di informarvi relativamente alle azioni, presenti e prossime, poste in essere al fine di predisporre l'ambiente scolastico per la ripartenza delle Attività Didattiche, che partiranno, in sicurezza, tra qualche settimana. **In sicurezza** secondo quanto indicato nel “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative per tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di istruzione per l'a.s. 2020/2021” emanate dal MIUR con prot. 39 del 26/06/2020 e le indicazioni contenute nel “Manuale operativo – Piano per la ripartenza 2020/2021” dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto.

## **1. COSTITUZIONE E NOMINA DEL “COMITATO COVID-19” D'ISTITUTO**

Nell'istituto sarà operativo il “Comitato Covid”, composto dalle seguenti persone (individuate per competenze):

- **RSPP:** Ing. Disma DE Silvestri
- **RLS:** da nominare
- **1 rappresentante RSU:** Ins. Pasquin Silvia
- **2 Collaboratrici del Dirigente:** Serena Negretto ed Oliva Trentin
- **1 Fiduciario** in rappresentanza dei plessi: ins.te Ins. Bissolo Enrico
- **1 rappresentante dei Collaboratori Scolastici:** sig.ra Sig. Brigo Elvira
- **1 rappresentante dei Genitori del Consiglio di Istituto:** Zerman Lorenzo
- **Dirigente Scolastico**

**In ogni Plesso sarà individuato e nominato un Responsabile Covid.**

Il “Comitato Covid” ha il compito di verificare la corretta applicazione delle misure di sicurezza previste all'interno della Procedura operativa per la corretta gestione del rischio da Corona Virus e di adeguare le scelte organizzative all'evolvere della normativa di grado superiore (derivante da disposizioni del Consiglio dei Ministri, del Ministero dell'Istruzione, del Ministero della salute, della Regione, dell'Ufficio Scolastico Regionale, dell'Ufficio Scolastico Territoriale).

## 2. AZIONI DEL “COMITATOCOVID-19”

Sono state finora svolte e/o da realizzare/completare le seguenti attività:

1. Individuazione di cancelli/portoncini/cancelletti da utilizzare come ingressi e come uscite per distribuire l'accesso dell'utenza (con relativo percorso fino all'aula) ed evitare assembramenti ad inizio e fine lezioni. Specifiche indicazioni in merito agli accessi e ai percorsi saranno oggetto di apposito avviso, riferito a ciascun plesso, prima dell'inizio delle lezioni.
2. Misurazione di tutti gli spazi e definizione del numero massimo di persone che in ciascuno spazio è possibile ospitare: tale stima è stata fatta sia sulla base della superficie, ma anche (e soprattutto in alcuni casi) sulla disposizione dei banchi, dei tavoli, della cattedra e degli eventuali altri arredi in modo tale da rispettare i parametri di distanziamento interpersonale (*in situazione statica e dinamica*) previsti dal documento del Comitato Tecnico Scientifico nazionale e da garantire le necessarie vie di fuga in eventuali situazioni di emergenza. Tramite cartello verrà indicato il numero di persone che ogni singolo spazio può accogliere;
3. Posizionamento fisico dei banchi/tavoli e delle cattedre in ogni aula;
4. Formulazione di ipotesi per la suddivisione in “settori” di ogni plesso, in modo tale che l'organizzazione della giornata scolastica avvenga di preferenza secondo il criterio “**dell'unità epidemiologica**”. In tal senso, ad ogni sezione/classe/gruppo di sezioni o gruppo di classi viene attribuita una specifica area interna ed esterna. L'eventuale rotazione degli spazi (interni o esterni) potrà avvenire se e solo se vi sarà la possibilità di igienizzare gli spazi tra un uso e l'altro;
5. Acquisto di materiale/strumenti per garantire l'igienizzazione di Spazi e delle Persone
6. Formulazione di ipotesi per le procedure da rispettare al momento dell'entrata e dell'uscita, dell'intervallo, dell'accesso ai servizi igienici, della mensa/pausa pranzo. *Tali procedure saranno trasmesse tramite apposito avviso, riferito a ciascun plesso, prima dell'inizio delle lezioni e comunque saranno oggetto di formazione sia per il personale che per le famiglie;*
7. Pianificazione della formazione per tutto il personale (docente e non docente) relativamente alla sicurezza sul luogo di lavoro e sanitaria (con specifico riferimento alla gestione del rischio da Corona Virus);
8. Pianificazione della Formazione per le Famiglie (*sulle regole da rispettare, sull'organizzazione degli spazi e dell'attività scolastica in generale*) con i seguenti tempi e modalità:
  - **In presenza** presso Aula Video Scuola Secondaria di Ronco all'Adige per gli Incaricati della Sicurezza di Istituto. La giornata sarà gestita dall'ing. Disma De Silvestri come RSPP di Istituto. **Alla Formazione potranno partecipare i Genitori in modalità on line** utilizzando il link: [meet.google.com/ruh-iaof-sqj](https://meet.google.com/ruh-iaof-sqj)  
**Verrà rilevata la presenza dei genitori.**
  - **Online per i Genitori, Rappresentanti di Classe**, prevista per **Lunedì 7 Settembre ore 18,00** utilizzando il seguente link: [meet.google.com/khz-nwur-sxu](https://meet.google.com/khz-nwur-sxu)
9. Pianificazione della formazione per gli alunni e le alunne laddove, in coerenza con l'età e con la maturità di giudizio, venga loro **richiesta la collaborazione** per il riordino della postazione utilizzata, al netto delle mansioni specificatamente attribuite al personale ausiliario. **La prima e più importante formazione per gli alunni e per le alunne è in capo ai/alle docenti di sezione e di classe, che dovranno da subito istruire la**

**sezione/classe sulle norme di comportamento per vivere in sicurezza l'esperienza scolastica.** La gestione del rischio da contagio impone, tuttavia, che vi siano misure aggiuntive da adottare, fra cui la collaborazione degli alunni e delle alunne nel riordino della postazione utilizzata o degli strumenti. Tale **collaborazione attiva** sarà ancor più importante nei momenti che precedono l'intervallo o la mensa, poiché la consumazione della merenda o del pasto deve avvenire in una postazione igienicamente sana. Allo stato attuale, non è ancora possibile sapere quale sarà la migliore organizzazione del servizio mensa perché sono in corso le necessarie interlocuzioni con l'Ente Locale e con la ditta appaltatrice del servizio. Risulta, in ogni caso, assai utile dare agli alunni e alle alunne alcune indicazioni affinché la collaborazione a loro richiesta sia favorita e sostenuta da una adeguata formazione, che avverrà a cura del RSPP. Tale percorso potrà essere inserito nel curriculum di Educazione Civica.

**10.** Individuazione/acquisto di prodotti e strumenti da utilizzare per le procedure di pulizia ordinaria, disinfezione, sanificazione degli arredi interni ed esterni e degli ambienti. Tutte le aule saranno dotate di gel igienizzante. All'ingresso di ogni edificio sarà messo a disposizione il dispenser per l'igienizzazione delle mani. Nei servizi igienici sono presenti il dispenser di sapone e il dispenser della carta mani. Al personale ATA verranno forniti prodotti specifici per la pulizia ordinaria, la disinfezione e la sanificazione, in base a quanto previsto dalla normativa vigente. Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico si provvederà a fare la sanificazione di tutti i plessi.

**11.** Individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): in base alla normativa vigente per la sicurezza e per la gestione del rischio da contagio.

**12.** Elaborazione delle richieste da inoltrare all'Ente Locale e relative: a) al trasporto; b) ad adeguamenti strutturali (es. *ripristino cancelli/cancelletti/portoncini, delimitazione spazi esterni, realizzazione di eventuale segnaletica*); c) all'organizzazione del servizio mensa;

**13.** Elaborazione delle richieste inoltrate al MIUR in relazione all'acquisto di banchi: sono stati chiesti al MIUR banchi di misura adeguata all'età per gli Alunni delle Classi 1<sup>a</sup> Primaria e Secondaria;

**14.** Elaborazione delle richieste inoltrate al MIUR in relazione all'assegnazione all'Istituto di più Docenti/Ata: 1) per sdoppiamento classe terza a Ronco all'Adige; b) sdoppiamento di cinque classi numerose alla Secondaria di Ronco ed Albaredo.

**15.** Formulazione di ipotesi per l'erogazione dei servizi amministrativi e di segreteria che comportino il ricevimento, in presenza, dell'utenza. Al momento si ritiene più opportuno che si realizzino, il più possibile, in modalità online o telefonica. Verranno inoltre individuati gli orari più favorevoli per l'apertura al pubblico, unicamente per le pratiche indifferibili;

**16.** Formulazione di ipotesi per le modalità di svolgimento delle attività funzionali (riunioni, ricevimenti etc...): saranno tutte preferibilmente in modalità online.

### **3. ESITO DELLE RILEVAZIONI FINORA SVOLTE**

Per tutti i plessi si è constatato che gli spazi dei rispettivi edifici scolastici sono idonei, in alcuni casi al limite, ad accogliere gli alunni e le alunne iscritti/e senza necessità di ricorrere a turnazioni o a riduzioni del tempo scuola deliberato dall'Istituto lo scorso anno. Viene quindi confermata l'organizzazione oraria su 5 giorni settimanali così come era stata presentata ed approvata in Collegio Docenti e Consiglio di Istituto (visibile sul sito istituzionale).

Ciò significa che la gestione del rischio da Corona Virus viene effettuata regolamentando i momenti di afflusso (entrata/uscita/intervallo/mensa), l'uso degli spazi, la disposizione degli arredi, la flessibilità organizzativa laddove in una sezione/classe siano presenti alunni con disabilità e/o "fragilità"..

#### 4. ULTERIORI COMUNICAZIONI

**In tutte le scuole:** i bambini e le bambine non possono portare giochi da casa o altri oggetti di uso non didattico. Occorre limitare al massimo oggetti e strumenti ad uso promiscuo (matite, colle, pennarelli, colori a cera, forbici, pennelli). Il materiale di cancelleria dovrà essere individuale: ogni alunno/a dovrà avere il proprio astuccio con il materiale occorrente. Chiaramente rimarranno ad uso promiscuo i libri della biblioteca e/o strumenti di uso didattico della Scuola (strumenti musicali – Oggetti Laboratorio di Scienze/Robotica ...): prima e dopo l'uso di questi materiali ogni alunno/a dovrà igienizzare le mani. Tale materiale deve essere della scuola e rimanere a scuola.

**L'uso di spazi diversi dall'aula** va preventivamente programmato con un Calendario settimanale o plurisettimanale o mensile esposto e comunque se e solo se vi sarà la possibilità di sanificare lo spazio tra un uso e l'altro. Ciò dipenderà dal tempo e dalle risorse umane che verranno assegnate all'Istituto: a) Docenti; b) Collaboratori Scolastici di cui si è fatta dettagliata richiesta al MIUR.

#### **Specifiche indicazioni verranno date per la Palestra e gli Spogliatoi.**

Ciascun/a alunno/a dovrà, in ogni caso, avere con sé uno zaino/sacchetto dove riporre le scarpe ed eventuali altri indumenti quando effettua il cambio in vista dell'attività motoria (ovvero: in spogliatoio non ci devono essere indumenti o scarpe "all'aperto").

**In Classe non potranno essere portati indumenti.** Gli stessi andranno appesi all'esterno. All'esterno vanno lasciate le Cartelle (in uso alla Scuola Secondaria per l'Educazione Tecnica). **Gli zaini personali vanno portati in classe e collocati sotto le sedie per non ingombrare i corridoi di movimentazione previsti come vie di fuga.**

Le comunicazioni individuali **Scuola - Famiglia** vanno obbligatoriamente programmate, evitando in ogni modo di sostare al momento dell'entrata o dell'uscita per conferire con i docenti o con il personale.

**Ingresso anticipato:** in tutti i plessi potrà essere garantito, qualora le condizioni organizzative lo permettano, nel rispetto del Protocollo Sicurezza ed Anti-Contagio. È in corso una valutazione specifica in base alle richieste delle famiglie, al plesso/classe interessata. Qualora non fosse possibile garantire il servizio in sicurezza, le famiglie verranno avvisate che per l'a.s. 2020/2021 tale servizio aggiuntivo viene sospeso.

Si ricorda **l'uso della mascherina obbligatorio** per tutto il personale scolastico, gli alunni e i genitori. **Agli Alunni che non rispetteranno le Regole Covid sarà sospeso il Prescuola.**

#### **IMPORTANTE**

- Sarà fatto un **controllo a campione della temperatura** degli alunni con termoscanner.
- È stato acquistato, da parte dei Comuni, un **sanificatore per ogni sede** ad uso dei Collaboratori per l'igienizzazione giornaliera delle aule e di tutti gli spazi scolastici.

