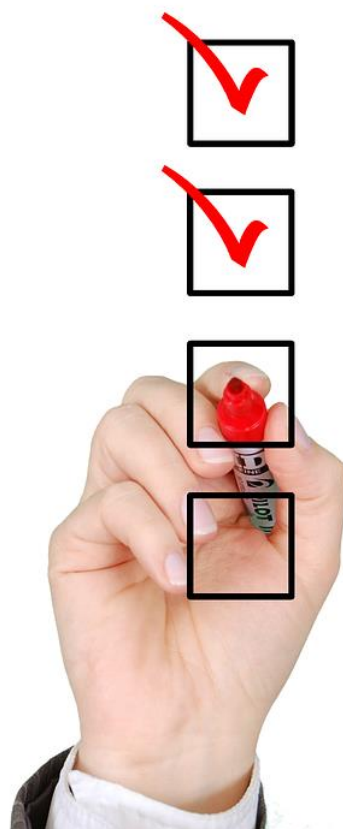


Check-list

**Misure
per la riapertura
della scuola
a settembre**



Versione 31/8/2021

Forniamo di seguito una check-list, orientativa e non esaustiva, che deve essere integrata con le indicazioni fornite a livello regionale ed adattata alla situazione specifica dell'istituto scolastico ed alle successive indicazioni che saranno fornite dalle Autorità competenti.

Le criticità, non altrimenti risolvibili, devono essere segnalate ai Tavoli regionali e all'USR. In particolare, sottolineiamo quanto previsto dal protocollo sottoscritto con le OO.SS. il 14/8/2021, invitando i dirigenti scolastici ad avvalersi della clausola appositamente inserita.

Quali sono i supporti e le risorse per il dirigente scolastico?

Help desk: un servizio dedicato di help desk per le istituzioni scolastiche

Usr: "qualora il dirigente scolastico ravvisi delle criticità nell'applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola ne dà tempestiva comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento anche al fine di favorire il raccordo con tutte le istituzioni competenti sul territorio". Si tratta di una previsione importante e della quale avvalersi anche nell'ottica di condivisione di responsabilità

Referente presso il Dipartimento di Prevenzione: nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, è previsto un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace *contact tracing* e di una risposta immediata in caso di criticità.

Supporto psicologico e pedagogico-educativo sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi ed associazioni dei Pedagogisti ed Educatori

L'Rspp e l'RSL, il medico competente, il DPO

Il personale, la RSU e le famiglie, il cui coinvolgimento nell'individuazione delle procedure anti-contagio e degli idonei comportamenti da adottare, può rappresentare un elemento di sostegno e di aiuto per il dirigente scolastico. Il Dirigente, in qualità di responsabile per la sicurezza valuta le diverse proposte in materia di tutela della salute degli allievi e del personale, nella **rigorosa** applicazione delle indicazioni tecniche a cui attenersi.

L'invito è a NON agire in solitudine. Piuttosto è opportuno ascoltare e vagliare le proposte, in relazione agli obblighi previsti, tenere traccia delle problematiche affrontate e delle soluzioni adottate, definire formalmente i responsabili della realizzazione dei diversi compiti e i tempi richiesti/previsti per l'attuazione, il livello di priorità (1=urgente; 2=da completare entro ... gg; 3= da programmare; 4= da prevedere).

In alcuni casi sono necessari ulteriori chiarimenti da parte delle autorità competenti.

1. Relazioni sindacali e Commissione

Sono state attivate le relazioni sindacali di Istituto per l'applicazione delle misure di sicurezza relativamente alle misure anti-contagio e agli effetti sul rapporto di lavoro?

È stata avviata la contrattazione di istituto relativamente a MOF?

È stata vagliata l'ipotesi di costituire una Commissione per l'applicazione ed il monitoraggio delle misure? La Commissione è stata costituita in modo formale? La Commissione prevede tempi ricorrenti di riunione, verbali di incontro, documentazioni da acquisire a verbale?

È stato nominato il medico competente?

Il Dpo è stato informato delle problematiche poste dalla gestione della sicurezza in termini di protezione dei dati personali? (es. verifica Green pass?)

2. Documenti sulla sicurezza

Sono stati aggiornati:

- il DVR, coinvolgendo medico competente, Rsp, RIs, con specifica attenzione al Piano di emergenza, al Piano di evacuazione e al Protocollo per la sanificazione degli ambienti e degli arredi
- il Documento di valutazione dei rischi da interferenza
- il Documento di prescrizioni di sicurezza per gli esterni (ditte, cooperative, esperti, tirocinanti, fornitori, ...)
- le schede per i prodotti di pulizia e relativi Dpi (vedi rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020 e dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20)
- la nomina dei preposti e gli incarichi per primo soccorso e per le misure di prevenzione
- il registro degli accessi alle sedi dell'istituzione scolastica
- il registro dei controlli sul Green pass
- l'elenco dei nominativi di riferimento presso il Dipartimento di prevenzione
- l'individuazione di un referente Covid per ogni sede scolastica e del suo sostituto

È stato redatto un protocollo di sicurezza insieme a Rsp e RIs e Medico competente, coinvolgendo le RSU?

È stato adeguato il piano di esodo? Individuato un idoneo punto di raccolta in relazione alla necessità di evitare assembramento? Valutata con l'RSPP l'eventuale utilizzazione delle uscite e delle scale di sicurezza per regolare i flussi degli allievi e le misure per eventuali emergenze)?
E' stato previsto un momento comune (esercitazione pratica) dedicata a sperimentare concretamente le pratiche di prevenzione (es. disinfezione delle mani, igiene e pulizia banchi/supporti ecc.)?

3. Attività amministrativa

È stata fornita la direttiva di massima al Dsga?

È stato adeguato il piano delle attività con i diversi incarichi relativi alle attività di prevenzione del contagio, prevedendo sostituzioni nell'adempimento dei compiti in caso di assenza dell'incaricato?

Ad es.: Incarichi per

- Evitare la presenza di assembramenti durante le fasi di ingresso, di uscita e di svolgimento delle attività
- Fornire le mascherine al personale, annotando la consegna su un registro della consegna dei DPI
- Controllare che gli alunni abbiano la mascherina e, in caso contrario, fornirla
- Invitare ad una prima sanificazione delle mani con il gel/presidio in dotazione
- Incarichi per la pulizia ripetuta ed approfondita
- Arieggiamento locali
- Verifica del Green pass
- Ecc.

È stata valutata una revisione delle condizioni di assicurazione per infortunio eventualmente stipulata dalla scuola?

È stato previsto un Piano per le attività amministrative in caso di nuovo lockdown?

4. Ptof e Regolamento di istituto

È stato aggiornato il Piano di formazione del personale, anche relativamente alle procedure di sicurezza per prevenire il contagio?

È stata previsto l'aggiornamento del Piano di Formazione del Personale sulle metodologie innovative, la DID, la gestione della classe, ecc.?

Sono state predisposte tutte le condizioni per valorizzare la didattica digitale anche nelle attività in presenza? *(Ad esempio, per sopperire all'impossibilità di attuare cooperative learning, lavori di gruppo, creazione di gruppi in assetto variabile)?*

È stata previsto un Regolamento per le riunioni collegiali da remoto?

Sono state disciplinate le modalità di svolgimento dei colloqui, anche a distanza, con i genitori e delle assemblee studentesche e di ogni altra ulteriore riunione?

È stato rivisto il Patto educativo di corresponsabilità integrandolo in relazione alla responsabilità condivisa nell'adozione di procedure anti-contagio da Covid 19 e relativamente ai reciproci impegni da assumere per l'espletamento della didattica digitale integrata?

È stato rivisto il Regolamento di disciplina per gli alunni in relazione ai comportamenti da adottare per la prevenzione del contagio e con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e con le relative sanzioni?

Si è provveduto a regolamentare il momento della ricreazione a garanzia del distanziamento?

5. Cartellonistica e segnaletica

È stata predisposta la cartellonistica con tutte le indicazioni previste sul distanziamento e sui comportamenti corretti da mantenere?

(In particolare: è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive; è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro; è vietato l'accesso o la permanenza nei locali scolastici ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°)

Sono stati segnalati percorsi per evitare assembramenti?

La cartellonistica è stata collocata nei punti di accesso e di transito?

I percorsi sono adeguatamente segnalati?

Sono stati identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita"?

Sulla porta delle aule e degli altri locali utilizzati è stata indicata la capienza raccomandata?

All'ingresso del locale dedicato all'eventuale isolamento di casi sospetti di contagio in ogni sede sono state affisse le indicazioni di comportamento da adottare in caso sia necessario l'isolamento di una persona? Sono stati previsti i nominativi di coloro che assistono eventualmente l'alunno che è in una fase di isolamento *(naturalmente evitando di coinvolgere lavoratori fragili e prevedendo incaricati per la sostituzione nel compito in caso di assenza)*? Nel locale sono disponibili mascherine e igienizzanti per le mani?

Sono stati predisposti punti per l'igienizzazione delle mani?

6. Fasi di ingresso ed uscita - movimenti nei locali scolastici

È stata prevista e formalizzata la modalità di controllo del Green pass, in attesa della piattaforma? (Es. individuazione di più delegati alla verifica mediante l'app "Verifica C19", individuazione di ingressi diversi per il personale, per evitare assembramenti, individuazione di spazi interni per la verifica...)

Ne è stata data notizia al personale tramite circolare?

Sono state formalizzate le deleghe per la verifica della validità del GP? Il personale delegato è stato autorizzato al trattamento dei dati?

È stato predisposto il registro delle attività di controllo sul Green pass?

È stata fornita, su indicazione del DPO, informativa sul trattamento dei dati?

Sono state impartite istruzioni circa il comportamento da tenere nel caso il personale sia sprovvisto di GP?

Sono stati analizzati i flussi in entrata e in uscita e i movimenti interni nell'istituto scolastico?

Sono stati incrementati i punti di accesso e di uscita?

I corridoi e i punti di passaggio sono adeguatamente areati?

È possibile assicurare il distanziamento nei punti di passaggio?

Se non è possibile, sono state previste e comunicate misure alternative (es. garantire comunque l'alternanza di passaggio ai fini del distanziamento in caso di transito nei corridoi, sulle scale, nei punti di transito, oppure l'uso di mascherine)?

È stato contingentato l'accesso agli spazi comuni?

Sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, differenziando gli accessi per i visitatori?

Sono stati previsti servizi igienici riservati agli esterni che abbiano eventualmente accesso all'istituto scolastico, sia nella sede centrale che nelle altre sedi?

È stata prevista la regolare registrazione di coloro che accedono all'istituzione scolastica (sia nella sede centrale che nelle altre sedi) con indicazione, per ciascuno, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, della data di accesso e del tempo di permanenza, nonché della dichiarazione, ove prevista, di non avere sintomi in atto?

Sono stati conclusi accordi con associazioni e personale volontario per facilitare gli ingressi e le uscite degli alunni?

È stata prevista, ai fini del tracciamento, la raccolta e la conservazione delle deleghe per l'eventuale ritiro degli allievi da parte di incaricati che non siano i genitori? È stata verificata la correttezza dei numeri di telefono dei genitori e dei parenti prossimi, al fine di avvisarli tempestivamente di eventuali malesseri?

È stata regolamentata la modalità di accesso all'istituto scolastico

- per gli allievi?
- per gli insegnanti?
- per personale Ata?
- per i genitori?
- per fornitori esterni?

È stata coordinata la modalità di accesso all'istituto scolastico per il personale non dipendente dalla scuola (es mense)?

Sono state assunte misure per ridurre gli accessi attraverso misure di:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle

regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Qualora disposto, va prevista la misurazione della temperatura corporea in entrata degli allievi, di tutto il personale docente e ausiliario presente nella struttura e dei c.d. "fornitori"

7. Servizi igienici

Il numero dei servizi igienici è coerente con il numero degli allievi?

È stata verificata la funzionalità dei servizi igienici e sono state eventualmente inoltrate le necessarie richieste di intervento?

Sono state date disposizioni affinché i servizi siano costantemente areati e gli eventuali estrattori siano sempre accesi?

Sono state regolamentate le modalità di accesso ai servizi igienici per evitare che durante le lezioni gli allievi si trovino in bagno in gruppo?

È stato richiesto organico aggiuntivo di personale collaboratore scolastico, in funzione della sorveglianza e della pulizia approfondita e ripetuta?

È stata disposta la pulizia almeno due volte al giorno con immissione negli scarichi fognari di liquidi a potere virucida?

8. Aule e Palestre

I locali consentono un ricambio d'aria regolare? Sono state impartite formalmente disposizioni per il ricambio d'aria?

Nelle aule e negli spazi sono state attuate tutte le misure per garantire il distanziamento raccomandato? (Nelle aule non inferiore a 2 metri rispetto al docente; 1 metro raccomandato tra i banchi; rispetto delle vie di fuga e dei parametri antincendio)

Se ancora non è possibile attuare il distanziamento raccomandato:

- sono stati reperiti ulteriori spazi per la didattica?
- Nel caso di spazi non scolastici si è acquisita dall'ente locale la certificazione di idoneità ed agibilità dei locali?
- Con specifica convenzione sono state definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza?
- Si è ricorsi alla flessibilità nell'assegnazione del personale e ad una nuova articolazione degli orari? (es potenziamento, contemporaneità, turnazioni, ecc.)

Se non ancora sufficiente:

- È stato richiesto personale docente e Ata aggiuntivo?

Per le attività in palestra sono garantite l'adeguata aereazione e il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri? Se NO, sono previste misure alternative? (Es. *alternanza, turni, spazi supplementari*)?

Per le attività in mensa non è prevista alcuna deroga al distanziamento. Nel caso, sono state previste turnazioni e regolamentati i flussi e le operazioni di pulizia?

9. Indicazioni generali

È stato previsto un sistema di intervento nel caso l'alunno smarrisca a scuola la mascherina chirurgica o diventi accidentalmente inutilizzabile?

È stato previsto in ogni sede scolastica un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre?

Nel locale deputato all'isolamento di persone con sintomatologia, è stata prevista la presenza di gel igienizzante, la dotazione di mascherine chirurgiche?

Sono state fornite formalmente indicazioni per lo smaltimento dei dpi, dopo il loro utilizzo?

Sono stati predisposti appositi contenitori per lo smaltimento dei DPI?

10. Pulizia e sorveglianza

I collaboratori scolastici hanno provveduto alla pulizia preliminare approfondita dei locali, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare?

Sono state predisposte modalità di registrazione dell'effettuazione della pulizia approfondita: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, servizi igienici, ecc.?

È stata prevista la pulizia delle superfici all'alternarsi di gruppi nello stesso ambiente? (es. palestra, aule per attività alternative all'IRC, laboratori, ecc.)

È stata predisposta la modalità di registrazione formale dell'avvenuta pulizia effettuata prima e al termine della eventuale refezione in classe?

Sono stati acquistate/richieste soluzioni igienizzanti?

Si è provveduto alla loro dislocazione in punti strategici?

È stato messo a punto un protocollo di controllo/verifica periodica della funzionalità dei dispenser di igienizzanti?

Nell'eventualità di concessione dei locali delle palestre ad associazioni per attività pomeridiane/serali (solo in zona bianca), sono stati conclusi i relativi accordi con gli impegni all'effettuazione della igienizzazione?

È stato prevista una routine quotidiana di controllo della pulizia dei locali dati in concessione?

È stato regolamentato eventualmente l'utilizzo dei distributori automatici di bevande e snack?

È stato programmato e garantito un programma di igienizzazione di impianti di condizionamento dell'aria, degli estrattori, di ventilazione forzata?

È stato formalizzato un cronoprogramma delle pulizie?

Sono state formalizzate modalità di controllo della realizzazione del cronoprogramma?

Il registro delle operazioni di pulizia viene costantemente aggiornato?

Sono stati illustrati ai dipendenti coinvolti i prodotti da utilizzare e le modalità di utilizzo, oltre ai Dpi necessari?

11. Acquisto materiali

Sono stati acquisiti termometri per la misurazione della temperatura a distanza, per il controllo di eventuali malesseri?

Si è provveduto all'acquisto di sapone liquido con dispenser per i lavabi?

Sono disponibili le mascherine?

Sono disponibili guanti in lattice e nitrile e visiere per assistenti operatori alunni con disabilità?

Sono disponibili prodotti adeguati per la pulizia dei locali? (Rapporto ISS 19/2021 e allegato al Documento CTS 28/5/2020)

12. Supplenze

È stato previsto un sistema di intervento in caso di assenza improvvisa di un docente?

Sono state impartite istruzioni per la nomina dal primo giorno di assenza, dopo aver verificato l'impossibilità di ricorrere ad altro personale?

13. Alunni fragili

È stato diramato/pubblicato un avviso chiarendo l'obbligo delle famiglie di rappresentare alla scuola la situazione di fragilità dei loro figli? *(Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno*

valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata)

Sono state indicate le procedure di segnalazione, nel rispetto della privacy? (Es. casella di posta dedicata, ecc.)

È stato predisposto un monitoraggio periodico sulle situazioni di fragilità al fine di poter attivare, in caso di necessità, tutte le azioni volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche?

14. Disabilità

Nella organizzazione delle attività, è stata data priorità alle situazioni in cui sono presenti allievi disabili con disturbi comportamentali o che richiedano ausili?

È stato coinvolto il GLI e i rispettivi GLO per gli alunni BES e con disabilità certificata per realizzare le migliori condizioni di inserimento?

Sono state definite nel DVR misure di protezione per gli insegnanti di sostegno?

Per quanto riguarda gli alunni con disabilità che rendano difficile il rispetto del distanziamento, è stato previsto l'utilizzo da parte di insegnanti e personale addetto di dispositivi di protezione specifici in modo da essere riconoscibili (ad es. mascherine trasparenti)?

È stata favorita la frequenza scolastica in presenza degli alunni con disabilità?

15. Reti e accordi sul territorio

È stato avviato un contatto con il referente per la scuola presso i servizi di prevenzione territoriali?
Sono stati avviati contatti con associazioni di volontariato?

16. Lavoratori fragili

È stata diramata, in collaborazione con il medico competente, la necessaria informativa a tutti i lavoratori per l'individuazione dei lavoratori fragili?

È stato costruito un protocollo operativo con il medico competente (modalità di inoltro della richiesta di visita, documentazione necessaria, ecc.)?

17. Formazione

È stata

- prevista
- attuata
- attestata

la formazione del personale sul protocollo di sicurezza (compreso verifica Green pass) e l'emergenza sanitaria?

Sono stati previsti moduli periodici per la formazione del personale supplente? Sono disponibili materiali digitali per la formazione? Vi sono materiali informativi cartacei da consegnare all'assunzione in servizio?

È stata prevista la informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il personale e per gli allievi equiparati in attività laboratoriali, destinando almeno un'ora nel modulo dedicato ai rischi specifici alle misure di prevenzione igienico sanitarie al fine di prevenire il contagio?

È stata prevista la formazione degli allievi sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo?

18. Informazione gli alunni, alle famiglie, al personale

È stata data comunicazione delle misure previste e dei comportamenti da adottare

- alle famiglie anche con la traduzione dei documenti per gli alunni di lingua non italiana, con distribuzione di materiale informativo cartaceo/digitale, specifico per fascia di età, ceppo linguistico ecc.?
- agli studenti
- al personale
- alle ditte e ai lavoratori che espletano servizi (es mense, assistenti alla disabilità, tirocinanti, ecc.)
- con comunicazione su sito web o webinar
- mediante incontri collegiali
- cartellonistica posta all'ingresso e nei principali ambienti della scuola

Le famiglie sono state informate che in caso di sospensione delle attività in presenza le istituzioni scolastiche assicurano, comunque, tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del Contratto collettivo nazionale di Lavoro vigente e previste dalle norme sulla valutazione? Sono stati previsti ed esplicitati i relativi canali di comunicazione?

19. Coordinamento con DPO

Premesso che l'istituzione scolastica, tratta i dati per finalità istituzionali e che la base giuridica di ogni trattamento risiede nella normativa vigente, si suggerisce di contattare il DPO per valutare eventuali aggiornamenti relativi al trattamento dei dati ad esempio per acquisizione certificati persone in situazione di fragilità, acquisizione/gestione/eliminazione di dichiarazioni di non presenza di stati febbrili o sintomi Covid-19 gestione dipendenti con fragilità, eventuale segnalazione alla Asl di casi sospetti, verifica Green pass, ecc.

20. Infanzia

È stato regolamentato l'accesso dei genitori (accompagnamento e ritiro dei bambini anche attraverso la raccolta delle deleghe per eventuale tracciamento)?

Sono state definite fasce temporali ampie per l'ingresso e l'uscita dei bambini?

È stato vietato di portare giocattoli da casa?

Sono state previste modalità di accoglienza e di ambientamento per i bambini nei primi giorni di ingresso nella scuola ed eventuale presenza di adulti accompagnatori? *(es obbligo di indossare la mascherina, tracciamento presenze, modalità di comportamento con gli altri alunni)*

Il personale è stato dotato di visierine leggere e guanti di nitrile o comunque di mezzi di protezione per occhi, viso, mucose? Queste misure sono inserite nel DVR?

Sono stati creati gruppi stabili, possibilmente di numero più contenuto, sia rispetto agli allievi che al personale?

Sono state definite con il personale docente e collaboratore scolastico le situazioni che possono creare pericolo di contagio nei più piccoli (perdita di saliva, scambio del ciuccio, scambio di alimenti già in parte consumati, baci e abbracci, ...), le opportune forme e modalità di prevenzione e di vigilanza, le modalità di rimozione delle fonti di rischio?

È stata prevista l'aerazione degli ambienti?

Sono stati separati gli spazi interni e i giochi in dotazione ad ogni gruppo di allievi?

Sono stati separati gli spazi esterni in dotazione ad ogni gruppo di allievi?

Lo spazio riposo, laddove presente, è stato organizzato garantendo una pulizia approfondita della biancheria e degli spazi e una corretta e costante aerazione, prima e dopo l'utilizzo?

21. CPIA

Sono state previste modalità di interazione rispetto alle scuole ospitanti e presi accordi per il rispetto dei protocolli?

È stato valutato l'impatto della necessità di locali da parte delle scuole ospitanti ed individuate soluzioni?

22. Laboratori

È stata prevista l'igienizzazione accurata al ruotare dei gruppi negli ambienti?

Gli studenti sono stati sensibilizzati a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro?

23. PCTO

È stato verificato che i locali e le misure delle strutture ospitanti siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e nel rispetto delle disposizioni sanitarie previste?

È stato aggiornato l'accordo con le strutture ospitanti?

È stata prevista/aggiornata la formazione sulla sicurezza con le indicazioni di prevenzione Covid?

24. Refezione

L'utilizzo dei locali adibiti a mensa è consentito in modo da evitare l'affollamento negli spazi dedicati?

Sono stati organizzati turni per fasce orarie differenziate? In questo caso è stato previsto il tempo di igienizzazione ed areazione tra un turno e l'altro?

È stato eventualmente previsto il consumo del pasto in aula, acquisendo il parere della ASL?
(Ogni Regione ha propri regolamenti in materia)

Nel caso di refezione in classe è stato previsto il tempo di igienizzazione prima e dopo il pasto?

È stato eventualmente previsto lo spazio dove far attendere gli alunni che le operazioni di igienizzazione siano concluse?

Sono state previste opportune indicazioni comportamentali per gli alunni che si avvalgono del pasto domestico?

Sono presenti all'ingresso ed all'uscita dai locali stazioni per il lavaggio delle mani (bagni o dispenser)?

25. Attività convittuali e semiconvittuali

Sono stati predisposti:

- un piano di pulizia e igienizzazione approfondita che preceda l'inizio dell'attività convittuale e semiconvittuale
- su proposta del Dsga, un piano di lavoro per il personale Ata che contempli pulizia e areazione più frequente degli spazi convittuali, all'interno della stessa giornata
- l'organizzazione dei turni di refezione
- la pianificazione dell'uso degli spazi e dei locali dedicati alle attività ricreative, nonché degli spazi di percorrenza interni agli edifici di pertinenza, definendo con atto scritto il numero massimo dei convittori/educatori la cui presenza sia consentita contemporaneamente, in riferimento alla metratura dei locali
- l'adozione di ogni ulteriore misura finalizzata all'ampliamento degli spazi in uso, per consentire il rispetto delle distanze tra i convittori

26. Servizio di supporto psicologico e pedagogico

Sono stati attivati contatti per garantire il servizio con l'attivazione di uno sportello di ascolto a scuola?

Prevedere modalità organizzative nel caso di possibili sospensioni delle attività in presenza a seguito di provvedimenti delle autorità competenti:

È stata predisposta una nota informativa sui comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dalla prestazione lavorativa nel caso didattica digitale integrata erogata dal domicilio del lavoratore?

(La nota va redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e indirizzata anche al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza)

È stato predisposto il Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI)?

(Da adottare, nelle scuole secondarie di II grado, in modalità complementare alla didattica in presenza; da parte di tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado per l'eventualità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti)

Per quanto riguarda la didattica digitale integrata, è stato predisposto un sistema per consentire di utilizzare collegamenti didattici da remoto?

Si è proceduto all'analisi dell'eventuale fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività, con particolare riferimento alle classi prime?

Sono stati approvati dal Consiglio di Istituto i criteri di concessione in comodato d'uso delle dotazioni strumentali dell'istituzione scolastica?

(Prevedere priorità nei confronti degli studenti meno abbienti e nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Su questo ultimo aspetto siamo in attesa di un apposito documento predisposto dal Ministero in collaborazione con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, al fine di fornire alle famiglie una specifica informativa)

Sono stato coinvolti l'Animatore e il Team digitale per il supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola?

Si è provveduto alla valutazione della modalità di gestione dei dati per la eventuale creazione di repository, in locale o in cloud, per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica?

Sono stati create repository scolastiche, ove non già esistenti e disponibili sulle piattaforme multimediali in uso, esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o video-lezioni svolte e tenute dai docenti?

È stata creata sul sito della scuola una apposita sezione dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia?

Sono state previste nel caso di lockdown le quote settimanali minime di lezione secondo le indicazioni delle linee guida per la DID?

Sono stati deliberati dal Collegio dei docenti i criteri per l'orario delle attività educative e didattiche con la quota oraria che ciascun docente dedica alla didattica digitale integrata? È stato predisposto tale orario?

(Avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline sia che la DDI sia scelta come modalità complementare alla didattica in presenza, sia che essa costituisca lo strumento esclusivo derivante da nuove condizioni epidemiologiche rilevanti)

Sono stati predisposti adattamenti curricolari?

(Accorpamento di discipline, accorpamento di orari di discipline in alcuni periodi per esempio per semplificare le operazioni di pulizia della palestra)

Sono stati elaborati e deliberati criteri di verifica e valutazione con riferimento alle eventuali attività in DID?

È stato integrato il Regolamento di Istituto con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante gli eventuali collegamenti da parte di tutte le componenti della Comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati?

Sono state previste modalità per garantire l'uso dei laboratori e l'effettiva inclusione dei ragazzi con disabilità e bisogni educativi speciali?

Nel caso sia prevista la DID complementare alla didattica ordinaria, sono stati valutati insieme alle famiglie gli effetti relativi all'uso di strumenti tecnologici per alunni BES e le decisioni prese sono state riportate nel PDP?