



# **Decano Trust Ardwick**

## **Piani scolastici e valutazione dei rischi per la riapertura a seguito di un incendio**

**Gennaio 2024**

## Piani scolastici e valutazione dei rischi per la riapertura a seguito di un incendio

### Contenuto di questo documento:

Obiettivi	Contenuto
	Piano d'azione per la riapertura del Dean Trust Ardwick
<b>Un</b>	Direzione e guida del governo
<b>B</b>	Salute e sicurezza
<b>C</b>	Forniture e servizi
<b>D</b>	Finanze e regolamentazione
<b>E-J</b>	Benessere del personale
<b>K-Q</b>	Benessere degli alunni
<b>R</b>	Curriculum, insegnamento e apprendimento
<b>S</b>	Appendici 1. Piano per la riapertura parziale del sito scolastico

	Obiettivo	Azione richiesta
<b>Direzione e guida</b>		
Un	<p>La scuola segue i consigli di professionisti qualificati, l'istruzione fiduciaria e, se del caso, la guida del governo.</p> <p>Tutte le parti interessate sono pienamente informate di tutte le opportunità di fornitura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni regolari con aggiornamenti per le parti interessate.</li> <li>• Comunicazione tempestiva alle parti interessate (compresi alunni, genitori, personale, governatori, amministratori e autorità locali).</li> <li>• Sezione del sito web della scuola dedicata all'incidente, che descrive in dettaglio la comunicazione casa-scuola e l'orientamento all'apprendimento a distanza.</li> <li>• Aprire un "DTA Community Drop-In" al 422 di Manchester per supportare genitori e alunni, rispondendo a dubbi e richieste.</li> <li>• Valutazione del rischio (piano di riapertura) da condividere con i governatori, il personale e i genitori e aggiornare se necessario.</li> </ul>
<b>Salute e sicurezza</b>		

<p>B</p>	<p>La scuola è adeguatamente preparata per accogliere in sicurezza il numero previsto di personale e alunni per ogni fase di riapertura che porti a un ritorno completo della coorte.</p>	<p><b>Preparazione fisica del sito</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontro pre-apertura con il team di Estates per discutere le disposizioni in materia di salute e sicurezza per la riapertura della scuola.</li> <li>• Controlli di salute e sicurezza pre-apertura del sito guidati da consulente per la sicurezza, dirigente scolastico, responsabile Estates and Trust H&amp;S.</li> <li>• Tutti i servizi sono stati valutati da professionisti qualificati prima di pianificare la prevista riapertura parziale.</li> <li>• Piano di evacuazione antincendio e procedure di blocco aggiornate da esperti di sicurezza antincendio e condivise con tutto il personale e gli alunni tramite formazione introduttiva.</li> <li>• Esperto di sicurezza antincendio per pianificare un'evacuazione antincendio manuale nel caso in cui l'allarme antincendio non sia operativo.</li> <li>• Le attuali restrizioni edilizie (11 gennaio) consentono di ospitare in sicurezza un gruppo di un anno e personale ridotto.</li> <li>• Avviare una riapertura parziale, mirando a un gruppo di anni specifico. Questo può essere eseguito in sicurezza, poiché il recente ampliamento consente l'alloggio per un gruppo di un anno, garantendo l'isolamento dall'edificio principale.</li> <li>• Riunione di aggiornamento essenziale prima della riapertura parziale.</li> <li>• Gli alunni possono accedere all'edificio principale solo per l'educazione fisica e i servizi igienici.</li> <li>• L'ingresso degli alunni al cancello posteriore sarà operativo, il sito del personale sarà in giro per supportare gli arrivi in ritardo o gli alunni dopo le 9.10.</li> </ul> <p><b>Aule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli alunni dell'anno 11 rimarranno nel blocco E per tutte le lezioni.</li> <li>• Solo l'area KS4 sarà utilizzata al di fuori della pausa e del pranzo</li> </ul> <p><b>Funzioni scolastiche (ad es. amministrazione, sala medica, IT, stanza del personale, ecc.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala medica trasferita nell'ufficio del Padiglione</li> <li>• L'amministrazione, la sala del personale e altre funzioni sono state trasferite nell'estensione, nell'ARC e nel padiglione (vedi appendice)</li> </ul> <p><b>Servizi igienici e docce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I servizi igienici al piano terra saranno utilizzati per il personale e gli alunni (incluso il padiglione e l'ARC per il personale)</li> <li>• Gli alunni che hanno bisogno di usare il bagno durante l'orario di lezione in caso di emergenza, saranno avvisati da "su chiamata" e scortati al bagno.</li> <li>• Gli alunni si metteranno in fila fuori dalle porte del palazzetto dello sport durante la pausa e l'ora di pranzo e potranno entrare per utilizzare il bagno in modo scaglionato e controllato. Ci sarà un certo numero di personale di servizio che gestirà i servizi igienici.</li> </ul> <p><b>Ristorazione collettiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti gli elettrodomestici da cucina sono stati controllati per garantirne il funzionamento.</li> <li>• La cucina sarà utilizzata per preparare il cibo, ma il servizio sarà tramite la capsula e il padiglione.</li> <li>• Il catering sarà servito dal Pod e dal Padiglione. Nell'edificio principale non è prevista alcuna attività di ristorazione.</li> </ul>
----------	---	---

<b>Forniture e Servizi</b>		
<b>C</b>	Gli appaltatori/fornitori di beni e servizi sono in grado di adempiere ai loro contratti/accordi commerciali/accordi sul livello di servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetti alle pulizie specializzati incaricati di pulire le aree della scuola che hanno subito danni da fumo e acqua.</li> <li>• Affidati al team di lavori minori per supportare coordinando / organizzando gli appaltatori in cantiere</li> <li>• Trust e perito per nominare un project manager per supervisionare e coordinare il lavoro di riparazione.</li> <li>• Implementare la procedura a livello di sito per garantire che tutte le persone che lavorano/visitano il sito siano consapevoli della procedura/delle loro responsabilità.</li> <li>• Gli appaltatori devono essere registrati dentro e fuori dal sito con il team delle proprietà</li> <li>• Garanzia da parte degli appaltatori che condivideranno i loro piani di rischio.</li> </ul>
<b>Finanze e regolamentazione</b>		
<b>D</b>	La scuola è finanziariamente sicura nonostante le pressioni sui costi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo in relazione ai danni da incendio, gli assicuratori devono essere comunicati prima di qualsiasi lavoro.</li> <li>• Esaminare tutte le politiche e le procedure relative alla finanza per determinare se è necessario apportare modifiche a tempo determinato.</li> </ul>
<b>Risorse umane</b>		
<b>E</b>	I governatori e il personale sono adeguatamente preparati a comprendere la gestione del rischio e hanno adattato i sistemi, le strutture, le pratiche e i comportamenti attesi per ogni fase dell'ammissione degli alunni, portando a un ritorno completo della coorte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione del rischio da condividere con i governatori, i rappresentanti sindacali, il personale e i genitori.</li> <li>• Briefing del personale da consegnare al personale.</li> <li>• La valutazione del rischio deve essere condivisa con i genitori e pubblicata sul sito web a seguito di eventuali revisioni della consultazione delle principali parti interessate.</li> </ul>
<b>G</b>	La capienza del personale corrisponde all'offerta degli alunni e consente l'apertura della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposizioni alternative per il personale e gli alunni che non possono frequentare la scuola.</li> <li>• Assicurarsi che le linee guida del sindacato del personale siano prese in considerazione con i rappresentanti locali al passo con la fornitura e il personale.</li> <li>• Il personale deve essere informato sulle procedure di evacuazione antincendio e di blocco prima di entrare nel sito (se applicabile)</li> </ul>
<b>Benessere del personale</b>		
<b>H</b>	Viene fornito supporto per le esigenze di salute mentale, benessere e sviluppo professionale del personale per affrontare eventuali ansie e/o sfide personali e professionali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HR che operano da remoto e sono ancora disponibili.</li> <li>• Viene fatto ogni sforzo per alleviare eventuali preoccupazioni che il personale possa avere attraverso tutte le comunicazioni scolastiche. Il personale è consapevole del fatto che può contattare i propri LM per qualsiasi dubbio.</li> <li>• È stato preso in considerazione il benessere del personale le cui stanze sono state direttamente colpite dall'incendio: questo personale riceve una comunicazione diretta con SLT.</li> <li>• Il personale si fa sentire per offrire ai colleghi l'opportunità di condividere le proprie preoccupazioni</li> <li>• Al personale verrà fornito un documento FAQ al ritorno in sede per l'insegnamento per garantire che sia in grado di rispondere adeguatamente a tutte le domande poste dagli alunni.</li> <li>• Il team Estates si assicurerà che le finestre delle porte tagliafuoco della sala da pranzo e del corridoio tecnologico siano coperte.</li> </ul>

Benessere degli alunni		
Okay	Viene fornito un sostegno per il benessere degli alunni, compresa la loro salute mentale e le possibili ansie che loro e i loro genitori possono avere al ritorno a scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire ai genitori l'opportunità di parlare con i membri del personale appropriati su appuntamento per discutere eventuali preoccupazioni relative alla chiusura o alla riapertura delle scuole. Questo avrà sede presso il 422 Community Hub.</li> <li>• L'induzione al recupero si estenderà per tutto il primo semestre e sarà incorporata nel programma Form Time.</li> <li>• Il personale deve essere a conoscenza delle strategie informate sul trauma secondo le linee guida DSL per identificare e riconoscere gli alunni che necessitano di ulteriore supporto.</li> <li>• Meccanismi che consentono agli alunni di sollevare preoccupazioni e parlare con adulti di fiducia informati agli alunni attraverso un PowerPoint registrato. Questo è stato condiviso con tutti gli alunni tramite Google Classroom, un link inviato tramite MCAS ai genitori e pubblicato nella scheda "Chiusura delle scuole gennaio 2024" del sito web della nostra scuola.</li> <li>• Gli alunni sono incoraggiati a partecipare alla Google Classroom online "Ottenere consigli" per essere segnalati al supporto esterno offerto loro all'interno della loro comunità e per segnalare eventuali dubbi online al loro HOY.</li> <li>• Si stanno prendendo in considerazione piani per fornire un intervento extrascolastico agli alunni al di fuori del curriculum quando lo spazio sarà disponibile. Questi daranno la priorità ai nostri alunni identificati e agli alunni che ricevono un intervento di lettura precoce.</li> <li>• La valutazione del rischio è disponibile pubblicamente sui siti web di Trust and Schools e i genitori sono attivamente incoraggiati a leggerla e ad avere un forum per porre domande.</li> <li>• Abbiamo in programma, quando lo spazio sarà disponibile, di ospitare i genitori "Coffee Mornings" con il Preside. Questi offriranno ai genitori l'opportunità di discutere i piani, sollevare eventuali domande e comunicare faccia a faccia con il personale della scuola.</li> </ul>
	Per mantenere un registro accurato della frequenza degli alunni e della partecipazione all'apprendimento a distanza, la scuola utilizza Bromcom per monitorare la frequenza degli alunni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli alunni sul sito della scuola saranno registrati a scuola utilizzando le procedure di frequenza standard tramite bromcom.</li> <li>• Gli alunni istruiti a distanza saranno codificati a Y su Brom com come consigliato dall'autorità locale di Manchester.</li> <li>• Gli alunni che non accedono alla didattica a distanza o che non si registrano tramite Google Classroom riceveranno telefonate quotidiane dall'équipe pastorale per registrare la loro presenza.</li> </ul>
L	Tutti gli alunni sono sostenuti, compresi quelli svantaggiati e vulnerabili e quelli con barriere all'accesso, all'apprendimento e/o a un ambiente sicuro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorare e controllare continuamente l'accesso degli alunni all'apprendimento a distanza per supportare l'accesso: è stato condotto un audit iniziale per l'accesso ai dispositivi e verrà messo in atto un piano per la distribuzione in base alle esigenze.</li> <li>• Riunioni sul benessere degli alunni per continuare come appropriato.</li> <li>• Nei giorni di didattica a distanza agli alunni FSM verrà rilasciato un voucher. Ci siamo assicurati che il personale sia in grado di accedervi tramite l'app MCAS (inviata via e-mail ai genitori/tutori) e, se questo è un ostacolo, consegnare i voucher fisici a casa degli alunni.</li> <li>• Continuare a monitorare e garantire che tutti gli alunni vulnerabili identificati prima della chiusura siano regolarmente contattati, nell'ambito di un approccio multi-agenzia, per sostenerli con la loro sicurezza e il loro benessere.</li> <li>• Sostegno economico per le famiglie che necessitano di sostegno per l'acquisto di nuove/aggiuntive divise.</li> <li>• Sostegno alle alunne per l'accesso ai prodotti sanitari, se del caso. .</li> </ul>

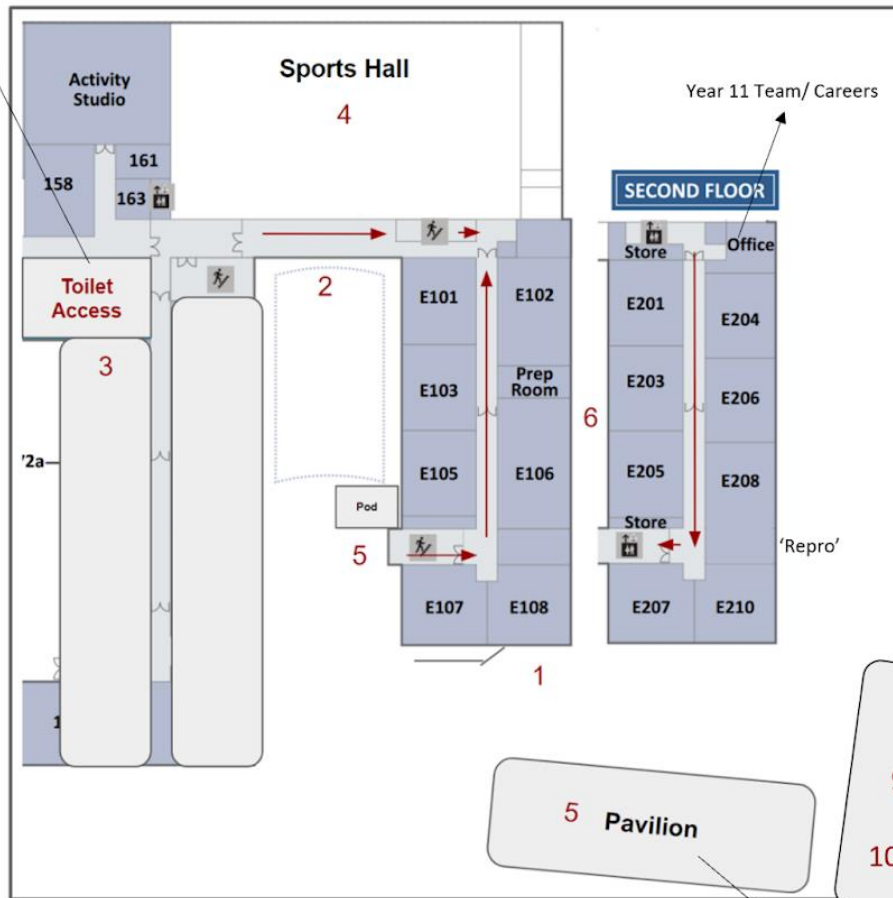
M	I genitori e gli alunni sono adeguatamente preparati a comprendere la gestione del rischio e ad adattare i sistemi, le strutture, le pratiche e i comportamenti attesi per ogni fase dell'ammissione degli alunni, portando a un ritorno completo della coorte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli alunni riceveranno un'introduzione faccia a faccia in materia di salute e sicurezza durante il Form Time "Ready to Realign" e l'assemblaggio registrato. Aggiornamenti forniti in base alle esigenze.</li> <li>• Le aspettative comportamentali spiegate chiaramente agli alunni.</li> <li>• Indicatori fisici di accodamento e movimento e segnaletica che rinforzano il comportamento. Stiamo pianificando l'eccesso di personale dei punti di servizio durante i periodi non strutturati. Accesso limitato ad alcune aree dell'edificio, a seconda dei casi.</li> <li>• Personale per la supervisione all'esterno della scuola, nei corridoi e nelle scale.</li> <li>• I genitori saranno incoraggiati a contattare telefonicamente in prima istanza al fine di limitare il rischio che i genitori si rechino sul sito della scuola.</li> <li>• I genitori riceveranno informazioni sulla sicurezza in loco e sul distanziamento sociale al momento del check-in alla reception.</li> </ul>
FR	Viene fornito sostegno agli alunni più vulnerabili, ad esempio con elevate esigenze di apprendimento e/o sociali, che non vogliono tornare a causa dell'ansia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linee guida del DfE sul lavoro con i bambini con SEND e linee guida sulla valutazione del rischio a cui si fa riferimento.</li> <li>• Identifica se gli alunni che sono SEND con un EHCP stanno tornando a scuola. Aggiornare l'attuale valutazione dei rischi SEND e prendere in considerazione il supporto necessario per gli alunni SEND durante il loro periodo scolastico, in linea con le linee guida del DFE.</li> <li>• Promuovere agenzie/servizi interni e più ampi per sostenere genitori e alunni.</li> <li>• Continuare a offrire provviste settimanali</li> <li>• Continuare a mantenere i contatti con i nostri alunni più vulnerabili con un EHCP. Questo personale rimane nell'Hub al 422 e ha invitato gli alunni dell'EHCP con i loro genitori a partecipare, ricevere un pranzo gratuito e raccogliere risorse.</li> <li>• Man mano che riapriamo lentamente la scuola, gli alunni dell'anno 11 con un EHCP riceveranno un supporto 1-2-1 dai loro Keyworkers per garantire loro una transizione graduale all'apprendimento in loco.</li> <li>• Con la riapertura della scuola, verrà data priorità alle telefonate dei lavoratori chiave degli alunni ai genitori per discutere di eventuali preoccupazioni che hanno sul ritorno degli alunni nell'edificio</li> <li>• Saranno predisposte disposizioni per garantire che le agenzie chiave esterne possano continuare le sessioni con gli alunni chiave al 422.</li> </ul>
O	Le linee guida sono in atto e vengono seguite dagli alunni a scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamenti inviati ai genitori/tutori tramite il sistema elettronico Bromcom.</li> <li>• Tutto il personale ha la responsabilità di garantire che gli alunni seguano le nostre routine, i sistemi a senso unico e il codice di condotta comportamentale.</li> </ul>
<b>Curriculum, insegnamento e apprendimento</b>		
R	<p>Offerta di curriculum</p> <p>Viene fornito un sostegno agli alunni con deficit di conoscenze acquisite a causa della perdita di apprendimento, oltre alla considerazione di quegli alunni che possono aver progredito nel loro apprendimento in particolari aree disciplinari, mentre lavoravano a casa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pianificazione centralizzata per l'apprendimento a distanza è stata avviata in KS3 e nell'anno 10 nelle facoltà. Il monitoraggio sarà effettuato per garantire che la qualità dei materiali didattici online sia appropriata e garantire che gli alunni abbiano una dieta curricolare coerente.</li> <li>• Al personale sono state fornite linee guida e criteri per i contenuti della didattica a distanza. La politica di apprendimento a distanza per l'intera scuola deve essere sviluppata sulla base di pratiche basate su dati concreti per garantire un'offerta di apprendimento a distanza di alta qualità che non svantaggi gli alunni che non hanno accesso a un dispositivo/dati/Wi-Fi.</li> <li>• Il personale deve considerare il lavoro più appropriato da impostare, ad esempio, se l'apprendimento a distanza consolida l'apprendimento dal 1° trimestre o introduce nuovi contenuti. Queste linee guida saranno modificate a seconda della durata della chiusura delle scuole.</li> <li>• Il personale utilizzerà strategie di valutazione formativa per fornire un feedback agli alunni e verificare la comprensione.</li> <li>• La scuola ha utilizzato tutor preesistenti per continuare le sessioni di tutoraggio con gli alunni dell'11° anno identificati presso la biblioteca locale. Queste sessioni sono monitorate dal personale.</li> <li>• Agli alunni dell'11° anno è stata data l'opportunità di raccogliere copie fisiche delle guide di ripasso e dei loro pacchetti di ripasso Form Time dalla scuola per aiutare nella revisione mirata a casa.</li> </ul>

## **APPENDICI**

**Appendice Uno:** Pianificare una riapertura parziale



Ground Floor



- 1. Pupil entrance - E Block Door**  
These stairs are two way and are the only entry and exit route to the school for Year 11 pupils.
- 2. One Way System**  
The will operate the normal one way system for the extension building (up via the 2nd floor and down the first floor)
- 3. Toilet Access**  
During lesson- call 'on-call'  
Break and Lunch: Year 7 Office Toilets
- 4. Sports Hall**  
The Sports hall will be in operation for the mock exams (w/c 29th Jan 2024)
- 5. Break & Lunch**  
The Pavilion and KS4 Pod will be open as normal
- 6. All timetabled Lessons**  
All lessons will take place in the E Block
- 7. Area out of bounds for pupils and staff**  
All other areas of the school building

**ARC Building:**

8. Internal Suspension (IS)/ Morning Lates/Uniform
9. Operations and IT
10. Staff Room and sign-in/ Attendance Office

Pavilion Office: Year 11 'Reception'