



*Ministero dell'Istruzione*

**Istituto Comprensivo Statale**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

VIA DELLE AIE 2

09035 **GONNOSFANADIGA** (SU)

Telefono 0709795275-274-273-272-271

CODICE FISCALE 82003870928 - Cod. Univoco: UFGJG7

E-mail: [CAIC808007@ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC808007@ISTRUZIONE.IT) - [CAIC808007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC808007@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[WWW.ICGONNOSFANADIGA.EDU.IT](http://WWW.ICGONNOSFANADIGA.EDU.IT)

---

Circolare n. 5

Prot. 4230/05-07

Gonnosfanadiga 04/09/2020

A tutto il personale DOCENTE e ATA  
Ai GENITORI e agli ALUNNI dell'istituto  
Al COMUNE di Gonnosfanadiga  
Alla RSU d'Istituto  
Albo pretorio  
Sito Web

**OGGETTO: DISPOSIZIONI – Misure organizzative per la sicurezza sanitaria anti COVID19.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 87 del 6 agosto 2020, contenente il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19";

**TENUTO CONTO** della normativa vigente in materia di contrasto alla diffusione del Virus COVID19 e le principali disposizioni generali di natura sanitaria;

**VISTE** le disposizioni del Protocollo di sicurezza (DM 87/2020) che prevedono la riduzione degli accessi dell'utenza negli edifici scolastici;

**PRESO ATTO** che si rende necessario adottare delle misure organizzative di sicurezza specifiche anti-contagio da COVID-19 e informare tutto il personale scolastico, gli alunni, le loro famiglie e chiunque entri nei locali dell'Istituto, in merito alle regole fondamentali di igiene, alle disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico adottate negli ambienti della scuola;

## DISPONE E INFORMA

le seguenti misure organizzative per la sicurezza sanitaria.

### 1. ACCESSO UTENZA

Al fine di limitare gli accessi dell'utenza esterna, per gli uffici di segreteria e per tutti gli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo di Gonnosfanadiga, si dispongono le seguenti misure.

#### ACCESSO UFFICI DI SEGRETERIA

- Le comunicazioni a distanza (email: [caic808007@istruzione.it](mailto:caic808007@istruzione.it) e telefoniche 0709795275) rappresenteranno la modalità ordinaria di comunicazione.
- Gli accessi al pubblico sono **limitati ai casi di effettiva necessità** amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente **previa prenotazione**.

Per l'accesso ai locali si dovrà:

- igienizzare le mani con apposito gel messo a disposizione dall'istituzione scolastica;
- indossare la mascherina adeguatamente posizionata (copertura di naso e bocca);
- mantenere il distanziamento di almeno un metro;
- registrare la propria presenza, compilando un apposito modulo con i propri dati anagrafici nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapito telefonici), la data di accesso e il tempo di permanenza .
- posizionarsi in corrispondenza della segnaletica predisposta;

#### ACCESSO EDIFICI SCOLASTICI

- Vanno favorite le comunicazioni a distanza (tramite telefono, email e/o registro elettronico).
- **L'ingresso dei genitori** è consentito solo in **casi urgenti, eccezionali**, previo comunicazione telefonica.
- 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
- **NON è consentito in alcun caso l'ingresso di agenti librari, rappresentanti, ex docenti e personale ATA , utenti vari**, a eccezione degli operari delle ditte incaricate dal Comune, che dovranno informare gli uffici di direzione, prima del loro ingresso. Il personale

scolastico NON è autorizzato a far entrare operai del Comune se preventivamente informato a riguardo.

- Per ciascun plesso saranno individuati e opportunamente comunicati e segnalati i punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- Tutti coloro ammessi all'accesso ai locali dovranno:
  - igienizzare le mani con apposito gel;
  - indossare la mascherina adeguatamente posizionata (copertura di naso e bocca);
  - mantenere il distanziamento di almeno un metro;
  - registrare la propria presenza, compilando apposito modulo con i propri dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapito telefonici), la data di accesso e il tempo di permanenza.

## **2. DISPOSIZIONI GENERALI**

Tutto il personale, gli alunni, le loro famiglie e chiunque abbia accesso ai locali scolastici deve rispettare le seguenti disposizioni.

- **OBBLIGO** per chiunque entri negli ambienti scolastici, di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico in particolare:
  - mantenere il distanziamento fisico di un metro;
  - osservare le precauzioni igieniche, in particolare l'igiene delle mani;
  - indossare la mascherina durante la permanenza dentro i locali scolastici con le specifiche eccezioni previste dal Ministero (bambini sotto i 6 anni, bambini con disabilità, ecc.). Il CTS si esprimerà in ordine all'obbligo di utilizzo di mascherina da parte degli alunni;
- l'obbligo di **rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil- influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- **il divieto di ingresso o di permanenza nei locali scolastici**, anche successivamente all'ingresso, **laddove sussistano le condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- per il personale impegnato con **bambini con disabilità**, in base alle disposizioni del DVR dell'istituto e della tipologia di disabilità, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose);

- **l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il 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 all'interno dell'istituto;
- l'eventuale ingresso del personale e degli alunni **già risultati positivi all'infezione da COVID19**, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione/consegna della **certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone** secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

### **3. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE.**

**I COLLABORATORI SCOLASTICI** ed eventuale personale di supporto fornito dall'amministrazione comunale dovranno provvedere a:

- garantire la adeguata **aerazione di tutti i locali**, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;
- sottoporre a **regolare detergenza le superfici e gli oggetti** (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni;
- la **PULIZIA giornaliera** che, come da rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, deve includere la pulizia:
  - degli ambienti di lavoro e le aule;
  - delle palestre;
  - delle aree comuni;
  - dei servizi igienici;
  - delle attrezzature e postazioni di lavoro;
  - delle aule o laboratori ad uso promiscuo;
  - del materiale didattico e ludico;
  - delle superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie).
- **l'IGIENIZZAZIONE periodica**, secondo quanto previsto dal cronoprogramma ed a necessità, dei luoghi delle attrezzature che dovrà essere effettuata in maniera puntuale.
- Per la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti sarà predisposto un **cronoprogramma ben definito** e un **registro** per ciascun plesso, che andrà regolarmente aggiornato.

#### **4. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI**

- L'accesso agli **spazi comuni** deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.
- L'utilizzo delle **aule/sale docenti** è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.
- L'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico.

#### **5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA**

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi **febbre e/o sintomi di infezione respiratoria**, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria che prevedono:

- che la persona interessata dovrà essere **immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica**, per poi provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, eseguire 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. In caso di positività, l'autorità sanitaria competente valuterà tutte le misure ritenute idonee;
- la responsabilità individuale e genitoriale dei genitori, che in caso di conferma di soggetti positivi al COVID-19, dovranno raccordarsi con il proprio medico di famiglia o pediatra informandolo in merito.

Le presenti disposizioni resteranno in vigore sino al perdurare dell'emergenza sanitaria e potranno essere variate e/o integrate in base all'andamento del contagio e/o a nuove disposizioni ministeriali.

Per le famiglie, la nostra istituzione scolastica pubblicherà un vademecum pensato per favorire il rientro in serenità e sicurezza a scuola dei nostri bambini e ragazzi.

Il Dirigente Scolastico  
Romina Di Nardi  
Firmato digitalmente