



## ISTITUTO COMPRENSIVO “SU PLANU” SELARGIUS

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via Ariosto s.n. - Tel. 070/5489165 – Fax 070/5488108 CF: 92145530926

E-mail: [caic86200x@istruzione.it](mailto:caic86200x@istruzione.it)

PEC: [caic86200x@pec.istruzione.it](mailto:caic86200x@pec.istruzione.it)

Selargius, 1 settembre 2020

Al personale tutto  
Istituto Comprensivo  
Alla RSU  
Al sig. Sindaco  
Comune di Selargius  
Spett.le USR Sardegna  
USP Cagliari

Oggetto: Disposizioni circa l’organizzazione del servizio in sicurezza (Emergenza COVID 19) nell’Istituto Comprensivo Su Planu a decorrere dal 1 settembre 2020 e fino a nuova ulteriore modifica

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del “Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia”;

**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 di visitatori negli edifici scolastici;

**CONSIDERATO** 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;

**COMUNICA** nelle more della predisposizione dei documenti previsti dal Protocollo sicurezza (Decreto Ministeriale n. 87 del 6 agosto 2020) si dispongono le seguenti misure organizzative per la sicurezza sanitaria.

### ACCESSO VISITATORI

Al fine di limitare gli accessi di visitatori agli uffici di segreteria e per tutti gli edifici scolastici dell’Istituto Comprensivo Su Planu , si dispongono le seguenti misure:

### ACCESSO UFFICI DI SEGRETERIA

- Le comunicazioni per email agli indirizzi istituzionali della scuola: [caic86200x@istruzione.it](mailto:caic86200x@istruzione.it); [caic86200x@pec.istruzione.it](mailto:caic86200x@pec.istruzione.it); continueranno a rappresentare la modalità ordinaria di comunicazione;

- Gli **accessi al pubblico** sono **limitati ai casi di effettiva necessità** amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente **previa prenotazione** e relativa programmazione.
- L'**accesso agli uffici** dovrà avvenire entrata ed uscita seguendo le indicazioni poste all'ingresso della scuola
- L'accesso ai locali sarà consentito a **massimo due utenti per volta** che dovranno:
  1. igienizzare le mani con apposito gel, indossare la mascherina adeguatamente posizionata (copertura di naso e bocca)
  2. registrare, utilizzando la modulistica disponibile all'ingresso, 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 (si rimanda all'INFORMATIVA prevenzione Covid-19, pubblicata sul sito della scuola nella sezione Amministrazione Trasparente e nella sezione PRIVACY del sito con prot. 9835 del 28/08/2020 e comunque visionabile in prossimità del gel disinfettante;
  3. mantenere il distanziamento di almeno un metro;
  4. misurare la temperatura;

### 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 e in accordo con i docenti**, previa comunicazione telefonica;
- NON è consentito in alcun caso l'**ingresso di visitatori** quali agenti librari, utenti vari, ad eccezione degli operai 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 non informato a riguardo;
- L'ingresso di **operatori della ASL, forze dell'ordine o altro pubblico ufficiale**, dovrà avvenire previa verifica del cartellino di riconoscimento al quale dovrà seguire la tempestiva comunicazione/informazione alla Dirigente scolastico o suo delegato;
- Per ciascun plesso saranno individuati e opportunamente comunicati e segnalati i **punti di ingresso** e i **punti di uscita**;

### 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 (o dei suoi collaboratori)** in particolare:
  - o mantenere il **distanziamento fisico di un metro**;
  - o osservare le precauzioni igieniche, in particolare l'**igiene delle mani**;
  - o **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,
- si ricorda 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).

Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto.

**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 COVID-19**, 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.

## **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 e delle attrezzature che dovrà essere effettuata in maniera puntuale;

Per la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti è stato predisposto un **cronoprogramma ben definito** e un **registro** per ciascun plesso, che andrà regolarmente aggiornato.

## **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 e altri spazi comuni** è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale;

## **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** quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria che prevedono:

- la persona interessata dovrà essere **immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica**, e 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. 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 in base all'andamento del contagio e a nuove disposizioni ministeriali.

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo online del sito istituzionale dell'istituto e vale come notifica a tutti gli interessati.

**Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica**

Il Dirigente Scolastico

Dott. Francesco Depau

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma