RMIC8CT007 - CIRCOLARI - 0000002 - 01/09/2020 - UNICO - I

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "*VIA RUGANTINO 91*"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☏ 06260149 – ☏ Fax 0623279252
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007
www.icrugantino91.edu.it–
e-mail: rmic8ct007@istruzione.it-rmic8ct007@pec.istruzione.it

Circ.n.2-2020/2021

- Al personale docente
- Al DSGA
- Al personale ATA
- Alla RSU
- Al RLS

All'utenza esterna

- Famiglie
- Fornitori
- Addetti ai lavori
- i visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso l'istitutoscolastico

- All'Albo online
- Al R.E.
- Al sito – area sicurezza

Oggetto: Disposizioni di sicurezza

In vista delle riunioni collegiali, qualora in presenza, per la programmazione e l'organizzazione della ripresa delle attività scolastiche si richiama l'attenzione al rispetto delle principali norme di prevenzione e di contenimento del contagio da Covid-19.
In particolare, si ricorda la precondizione per l'accesso a scuola del personale, delle alunne e degli alunni, dell'utenza genitoriale e familiare, dei fornitori, degli addetti a manutenzione e lavori, dei collaboratori occasionali, degli incaricati di specifiche funzioni previste dall'ordinamento scolastico e, in generale, dei visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso gli istituti scolastici, è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorniprecedenti**;**
- **non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14giorni**;
- **non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di conoscenza, negli ultimi 14 giorni;**
- **non essere in attesa dell'esecuzione e/o dell'esito di tampone nasofaringeo in quanto soggetti provenienti da Spagna, Croazia, Malta, Grecia, Sardegna e/o altri Stati o località individuate nel frattempo dalle autorità locali come "zone a rischio" di maggior diffusione del virus Covid-19**

Nelle ultime disposizioni governative e ministeriali non viene indicata la necessità di acquisire apposita dichiarazione al riguardo, pertanto, il rispettodelle misure previste è demandato alla responsabilità individuale e personale.
L'eventuale ingresso di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata daldipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Ciascun **Referente per il proprio plesso** predisporrà e curerà la tenuta di un **Registro firma per la rilevazione della presenza e il tracciamento dei contatti** del Personale docente, con allegato lo schema di eventuale turnazione del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di ingresso e di uscita di ciascun docente.

Il Dsga, e in sua assenza, l'AA facente funzioni temporaneamente, **predisporrà e curerà la tenuta di:**

1. un **registro per ogni plesso** per la rilevazione della presenza e il tracciamento dei contatti per tutta l'utenza esterna indicata in indirizzo, in cui annotare il nominativo, il motivo dell'accesso, il tempo di permanenza, il recapito email e telefonico, indicazione dell'orario di ingresso e uscita.
2. Ogni esterno autorizzato ad entrare dovrà compilare il modulo di autodichiarazione (in allegato) che il collaboratore della portineria avrà cura di conservare.

3. Nello stesso registro di cui al punto 1 per la rilevazione della presenza e il tracciamento dei contatti del personale docente e ATA che, pur non lavorando nel plesso, vi si trovi temporaneamente per qualsiasi motivo (ad esempio per sostituzione colleghi assenti o altra motivazione) con l'indicazione dell'orario di ingresso e di uscita.

ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

Tutto il personale interno e l'utenza esterna sono tenuti ad evitare ogni tipo di assembramento sia nell'ingresso agli edifici scolastici che all'interno di essi. In ciascun classe e ingresso dei plessi è posizionato un dispenser di gel igienizzante per le mani.

PERSONALE DOCENTE: per le riunioni previste in presenza, sono state predisposte aule e settori dedicati a ciascun gruppo di lavoro che dovrà mantenere obbligatoriamente il distanziamento previsto dalla normativa vigente. Ai docenti in servizio sarà consegnato a ciascun docente un kit contenente:

- un pacchetto di mascherine e una visiera in policarbonato.

Sarà altresì disponibile una scatola di guanti per ogni atrio, custodita dal collaboratore del plesso.

Si ricorda che è fatto assoluto divieto di fumare sia all'interno che nelle pertinenze esterne degli edifici scolastici.

COLLABORATORI SCOLASTICI: i CC.SS. dovranno attenersi alle indicazioni impartite dal DSGA, o dall'AA facente funzioni temporaneamente.

A tutti i CCSS verranno fornite:

- un pacchetto di mascherine, visiere in policarbonato, guanti e altri DPI che saranno successivamente consegnati

UTENZA ESTERNA. Sono ammessi all'interno degli edifici scolastici:

- addetti del Municipio e/o di Ditte assegnatarie di incarichi specifici per lo svolgimento di lavori propedeutici alla ripresa delle lezioni in presenza;
- i visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso l'istituto scolastico. I visitatori ammessi dovranno osservare le disposizioni di sicurezza dell'I.C. Via Rugantino 91

Si ricorda che è fatto assoluto divieto di fumare sia all'interno che nelle pertinenze esterne degli edifici scolastici.

UFFICI DI SEGRETERIA

Per tutto l'anno scolastico 2020-21, gli uffici di segreteria riceveranno solo previa appuntamento esclusivamente per motivi indifferibili che andranno debitamente dichiarati. La reperibilità telefonica è garantita al numero 06260149 negli orari di apertura degli uffici. Rimangono operativi i consueti canali di posta elettronica istituzionale:

- **Posta elettronica ordinaria: rmic8ct007@istruzione.it**
- **Posta elettronica certificata:rmic8ct007@pec.istruzione.it**

Sempre nell'ottica del contenimento del contagio, nessuno operatore scolastico può accedere negli uffici di segreteria senza autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, del primo collaboratore o del DSGA. Gli operatori scolastici continueranno ad inoltrare le loro istanze attraverso i canali già attivi relativi alla dematerializzazione (PEO, PEC, R.E.)

In merito alle misure organizzative rimaste invariate e da rispettare nelle giornate di ingresso e di attività negli edifici scolastici si rimanda all'attenta lettura e al rigoroso rispetto delle **disposizioni già emanate da questa dirigenza** in attesa di emanazione del Protocollo d'Istituto aggiornato alle ultime disposizioni governative e ministeriali per la ripresa delle attività scolastiche in presenza delle alunne e degli alunni.

Tali disposizioni, operative sin dai primi giorni di ripresa della programmazione e organizzazione scolastica, sono esecutive e valide per tutto l'anno scolastico 2020-21. Questa Dirigenza si riserva di inviare ulteriori integrazioni e modifiche sulla base di novellate disposizioni.

TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO E L'UTENZA ESTERNA SONO INVESTITI DELLA RESPONSABILITA' DI RIGOROSO RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DISICUREZZA EMANATE PER LA TUTELA DELLA SALUTE PERSONALE E COLLETTIVA.

In questo particolare periodo che investe il nostro Paese, si confida nella massima collaborazione e senso di responsabilità da parte di tutti.

Roma 01/09/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Rita Giuseppone
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c.2 del D.Lgs. n.39/1993