



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIUSTI SINOPOLI"

*di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I Grado*

94011 AGIRA (EN)

Codice Meccanografico: **ENIC81900N**

C. F.: 91049610867

C.U. UFZQW3

*Sede degli uffici: plesso "Marconi" - Piazza Europa, 3*

*Sito Web: [www.sinopolis.it](http://www.sinopolis.it)*

Tel. / Fax 0935.691021 / 690326

E-mail: [enic81900n@istruzione.it](mailto:enic81900n@istruzione.it)

PEC: [enic81900n@pec.istruzione.it](mailto:enic81900n@pec.istruzione.it)

Ai docenti  
Al DSGA  
Al personale ATA  
Ai genitori  
Al sito web

Oggetto: limitazione accesso nei locali scolastici ed obblighi per dipendenti e visitatori

In vista dell'avvio del nuovo anno scolastico sembra opportuno ricordare l'obbligo di rispettare alcune regole di prevenzione del contagio da Covid-19.

### **Accesso nei locali dell'Istituto**

Per tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni e componenti del nucleo familiare) e per tutti i soggetti esterni che accedono agli edifici della scuola e alle sue pertinenze l'ingresso a scuola è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il numero verde regionale.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.
3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola ([enic81900n@istruzione.it](mailto:enic81900n@istruzione.it)) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. È istituito e tenuto presso le postazioni dei collaboratori scolastici di tutti i plessi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei docenti, dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.
5. L'accesso è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,
  - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto con persone

positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere familiari o conviventi positivi al COVID-19;
- di aver compreso e di rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

L'ingresso a scuola è, inoltre, consentito solo con utilizzo di mascherina e la stessa dovrà essere indossata ogni qualvolta non sia possibile mantenere il distanziamento di un metro.

Al momento dell'ingresso nei locali scolastici è, altresì, obbligatorio l'uso del gel per igienizzare le mani.

### **Accesso negli uffici di segreteria**

Al fine di evitare assembramenti, è opportuno che i rapporti con gli uffici di segreteria siano basati su comunicazioni telefoniche o comunque telematiche, utilizzando, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

Per tutte le attività che non è possibile espletare a distanza è necessario rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico, al fine di programmare gli ingressi ed evitare tutti gli accessi non strettamente necessari.

Anche quando l'ingresso nei locali della segreteria è concordato, è necessario accertarsi che non siano già presenti altri utenti ed aspettare, eventualmente, che gli stessi escano dalla segreteria.

Igienizzare le mani al momento dell'ingresso in segreteria ed utilizzare la propria penna per apporre eventuali firme.

Anche in segreteria sarà presente un registro degli accessi aggiornato costantemente da un assistente amministrativo.

### **Permanenza dei docenti e del personale nei locali dell'Istituto per attività collegiali e di programmazione**

In occasione di attività collegiali e di programmazione, tutti i docenti dovranno

- sottoscrivere quotidianamente la dichiarazione relativa alle condizioni che consentono l'ingresso a scuola;
- Indossare la mascherina chirurgica;
- Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro;
- Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o acqua e sapone, secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità) e, in particolare, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune;
- evitare di creare situazioni di assembramento e di sostare nei corridoi. Le varie attività dovranno svolgersi nelle aule appositamente individuate dai responsabili di plesso e in ciascuna aula dovrà essere tenuto un registro dei presenti durante le varie riunioni o attività.
- Inserire il proprio nome nel foglio di presenze che sarà reso disponibile in ogni aula.

### **Permanenza a scuola degli alunni per i quali sono attivati Piani di Apprendimento Individualizzati**

Nelle more di una regolamentazione e semplificazione delle dichiarazioni necessarie, la frequenza delle attività didattiche relative ai PAI è subordinata alla sottoscrizione quotidiana da parte dei genitori della

insussistenza delle condizioni che precludono la frequenza delle attività didattiche. Sarà cura dei docenti acquisire tali dichiarazioni una volta al giorno.

### **Obblighi per tutti i dipendenti e visitatori**

Tutti i dipendenti e visitatori devono rispettare i seguenti obblighi:

1. obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. obbligo di non fare ingresso e di non permanenza nei locali scolastici in caso di sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc, e in tutti i casi in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
3. obbligo di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo, tra cui sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc. e in tutti i casi in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
4. obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei locali scolastici (tra cui in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
5. obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
6. obbligo di comunicare la certificazione medica attestante la avvenuta negativizzazione (per i lavoratori e gli alunni già risultati positivi all'infezione da Covid-19).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Concetta Ciarca

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39 del 1993)*