



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MACCARESE

Viale Castel San Giorgio, 205 – 00054 Maccarese – Fiumicino (RM) – 22° DISTRETTO SCOLASTICO

Codice meccanografico RMIC8DJ006 – C.F. 97713820583 Tel. 06/65210700

e mail: rmic8dj006@istruzione.it

P. E. C. : RMIC8DJ006@pec.istruzione.it

www.icmaccarese.edu.it

Circolare n. 9

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

All'utenza esterna

- Famiglie
- Fornitori
- Addetti ai lavori
- Visitatori ammessi presso l'istituto scolastico
 - All'Albo online
- Al sito – area sicurezza

Oggetto: Disposizioni di sicurezza- Informativa per gli utenti

Con l'avvio dell'anno scolastico si richiama l'attenzione al rispetto delle principali norme di prevenzione e di contenimento del contagio da Covid-19.

Il Piano Scuola 2021/2022 e il "Protocollo di Sicurezza per garantire l'avvio dell'a.s. nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19" prevedono il ritorno di tutti gli/le alunni/e a una scuola in presenza attraverso l'implementazione di una serie di adempimenti, oltre quelli già vigenti, che di seguito si riassumono. A ogni buon fine, si ricorda che il rispetto delle misure previste è demandato alla responsabilità individuale e personale.

In particolare, si ricordano le misure di sicurezza necessarie 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. Rispetto allo scorso anno **è confermato:**

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°C o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- Il divieto di fare ingresso o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo come stabilito dalle Autorità sanitarie competenti (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C; provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 gg precedenti ecc.)
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico
- L'obbligo, per tutti i lavoratori, di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato in merito agli eventuali contatti stretti tenuti con persone positive e la presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli/le alunni/e presenti all'interno dell'Istituto
- Per il rientro a scuola a seguito di positività, "l'obbligo del certificato emesso dall'Autorità Sanitaria, preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti

l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza".

- Il ruolo strategico del referente COVID-19 per favorire i raccordi interni e con gli enti esterni
- Il divieto di assembramento in ingresso ed uscita
- In riferimento agli studenti, il CTS conferma la mascherina quale dispositivo di protezione respiratoria *preferibilmente di tipo chirurgico o di comunità (solo di tipo chirurgico ove non sia possibile rispettare il distanziamento)*

In merito alla novità relativa all'obbligo del Green Pass, si rinvia alle notifiche già inviate alle attenzioni del personale scolastico pubblicate anche sul sito dell'Istituto. Tali circolari costituiscono parte integrante della presente notifica.

Ciascun **Referente per il proprio plesso** predisporrà e curerà la tenuta di un **Registro firme 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 telefonico, indicazione dell'orario di ingresso e uscita.
2. Ogni esterno autorizzato ad entrare dovrà compilare il modulo di autodichiarazione 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 ciascuna 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 un pacchetto di mascherine.

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.

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 lavoripropedeutici 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. Maccarese.

UFFICI DI SEGRETERIA

Per tutto l'anno scolastico 2021-22, gli uffici di segreteria riceveranno solo previo appuntamento esclusivamente per motivi indifferibili che andranno debitamente dichiarati. La reperibilità telefonica è garantita al numero 06 65210700 negli orari di apertura degli uffici. Rimangono operativi i consueti canali di posta elettronica istituzionale:

- Posta elettronica ordinaria: rmic8dj006@istruzione.it
- Posta elettronica certificata: rmic8dj006@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 dei Protocolli di funzionamento relativi ai singoli plessi, aggiornati anche sulle base delle 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 il periodo di emergenza. Questa Dirigenza si riserva di inviare ulteriori integrazioni e modifiche sulla base di novellate disposizioni.

Si confida nella massima collaborazione e senso di responsabilità da parte di tutti, a tutela della salute collettiva.

Fiumicino, 07/09/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Santaniello
(firma autografa sostituita a mezzo stampa)