



Istituto Comprensivo Statale
ad indirizzo Musicale
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I grado "**Mons. Gagliano**"
Via Caduti di Nassiriya, 4
90010 Altavilla Milicia (PA)
Tel. 091951037 - Fax 091915120



Circolare N° 154

Altavilla Milicia, 02.03.2020

Al sito web - Albo

Alle Famiglie e agli alunni

Al Personale Scolastico-Al Dsga

AI RSPP

Oggetto: Ulteriori disposizioni di prevenzione coronavirus - divieto di ingresso al personale estraneo alla scuola – certificazione medica per assenze superiori a cinque giorni.

In merito alla gestione dell'emergenza *coronavirus*, si invitano i genitori e il personale scolastico a tener conto delle indicazioni disposte dalle autorità ai vari livelli competenti (Governo/Regione/Comune; Istituto Superiore di Sanità; Autorità Sanitaria/Scolastica) e a prendere visione delle precedenti circolari pubblicate nel sito web della scuola.

Sulla base di dette disposizioni, si desidera richiamare l'attenzione della comunità, a partire da **martedì 3 marzo 2020**, sulle misure organizzative "**precauzionali**" adottate da questa Istituzione scolastica, utili alla riduzione del rischio, al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, qui di seguito elencate:

DISPOSIZIONI DIRIGENZIALI

1. Negli orari di ricevimento degli uffici di segreteria l'accesso agli utenti è consentito in maniera scaglionata, esclusivamente previo appuntamento. Per evitare code all'interno dell'Istituto al di fuori degli uffici, che costituiscono luogo di passaggio per gli alunni ed il personale operatore (docenti, personale ATA), l'accesso è consentito a non più di 2 persone alla volta (intese come persone fisiche) per ogni ufficio. La prenotazione dell'appuntamento potrà avvenire telefonicamente oppure scrivendo all'indirizzo email della scuola (nella mail dovranno essere indicati cognome e nome del richiedente, motivo della richiesta di appuntamento, recapito telefonico al quale si vuole essere ricontattati).
2. I genitori devono limitare ai casi di effettiva urgenza il prelevamento dei figli fuori orario onde evitare spiacevoli attese legate all'accesso scaglionato (1 genitore alla volta), in modo da non creare assembramenti. In tal caso, l'utenza che si reca presso le sedi scolastiche per l'uscita anticipata dei propri figli attenderà all'esterno degli edifici scolastici stessi.
3. I genitori non devono interferire con comunicazioni ai docenti al momento dell'uscita e non devono sostare negli androni degli edifici scolastici, per far sì che tale operazione avvenga nei tempi opportuni evitando inutili assembramenti. Non è consentita in nessun caso la sosta negli androni o nelle pertinenze delle varie sedi.
4. I colloqui con i docenti per questioni inerenti l'andamento didattico dei figli si svolgeranno previo appuntamento con i docenti stessi che potrà essere fissato mediante comunicazione scritta.
5. Le attività di programmazione del personale docente della Scuola primaria si svolgeranno regolarmente, secondo il calendario già noto, evitando la sosta e assembramenti nell'androne o nelle pertinenze.
6. Gli alunni che siano stati assenti per motivi di salute, vanno riammessi con certificato medico, secondo quanto previsto dalle varie disposizioni di prevenzione.
7. Gli esperti esterni autorizzati allo svolgimento delle attività coerenti con il PTOF o con i PON potranno accedere trattandosi di attività utili alla didattica curricolare e destinate a gruppi di alunni che costituiscono a tutti gli effetti un gruppo classe.
8. Gli assistenti all'autonomia e comunicazione e gli assistenti igienico-personali cui è concesso l'ingresso per le specifiche attività cui sono destinati, devono prendere visione e attenersi a tutte le disposizioni pubblicate sul sito in merito alle azioni di prevenzione.
9. Alle famiglie e ai docenti si raccomanda di affrontare il problema con gli allievi, facendo riferimento al materiale scientifico distribuito da fonti ufficiali e già disponibile sul sito della scuola. Si raccomanda,

inoltre, di sensibilizzare gli stessi al lavaggio frequente delle mani, illustrando le modalità per una corretta esecuzione, come da materiale illustrativo presente nel sito web della scuola

10. I viaggi d'istruzione, le visite guidate e la partecipazione a manifestazioni ed eventi programmati dall'Istituto sono sospesi fino al 15 marzo 2020. Gli stessi saranno **eventualmente** riprogrammati con successiva comunicazione.

11. Il **personale scolastico e gli alunni che** abbiano fatto ingresso in Sicilia negli ultimi quattordici giorni dopo aver soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, ovvero nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus, (l'aggiornamento del quale potrà essere conosciuto attraverso il sito istituzionale del Ministero della salute e della Regione) secondo quanto previsto dal **DPR del 23 febbraio 2020, richiamato con Ordinanza del Presidente della Regione Sicilia n. 1 del 25.02.2020 e n. 2 del 26.02.2020**, hanno l'obbligo di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria territorialmente competente, al medico curante, ovvero al pediatra di libera scelta, ovvero ai numeri verdi nazionale 1500 al Numero Unico dell'Emergenza 112 o tramite il numero verde 800458787 per le eventuali misure di sorveglianza, ove non siano state già adottate dall'autorità sanitaria e a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico. Nel caso in cui il lavoratore scolastico sia sottoposto a sorveglianza sanitaria e isolamento fiduciario dovrà presentare apposita certificazione medica nella quale si specifichi che l'assenza è dovuta a motivi di sanità pubblica.

Pertanto si specifica che non è consentito ai docenti ricevere persone estranee né è permesso ai genitori o ad altro personale accedere alle aule nel corso delle attività didattiche e soffermarsi nei corridoi o circolare senza autorizzazione all'interno e nelle aree della Scuola. Per qualsiasi esigenza, che va comunicata al Collaboratore scolastico addetto o al personale Ausiliario, bisogna attendere nell'atrio, ciò al fine di non creare disturbo o turbativa di nessun genere. I Collaboratori scolastici si assicureranno, quindi, che durante le ore di lezione le porte di ingresso della Scuola siano chiuse. Le eventuali richieste di accesso devono essere comunicate al Dirigente scolastico e, in caso di assenza, al docente Collaboratore del DS o al Responsabile di plesso.

In caso di uscita anticipata dell'alunno o ingresso posticipato per motivi di salute o importanti motivi familiari, il genitore dopo aver compilato il foglietto del permesso regolarmente autorizzato e siglato dal responsabile di plesso o da un suo sostituto, rimarrà nell'ingresso in attesa che il collaboratore scolastico prelevi l'alunno dalla classe.

Si richiama, quindi, tutto il Personale scolastico e i genitori alla scrupolosa osservanza di tali disposizioni e si confida nella consueta collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Angelo Fontana

