



Istituto Comprensivo "De Amicis - Giovanni XXIII"

Piazza Di Vagno, 18 - 70021 Acquaviva delle Fonti (BA) - Tel. 080.761314 - 080.761013 - Fax 080.3051357

www.icdeamicisgiovanni23.edu.it
baic89400e@istruzione.it
baic89400e@pec.istruzione.it
C.F. 91121590722
Codice Meccanografico BAIC89400E



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.D. per gli Affari Regionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale.

- Al personale Docente e ATA
- Al DSGA
- Alle famiglie
- A tutti i portatori d'interesse
- Al Sito
LORO SEDI

COMUNICATO N. 177

Oggetto: Nuove disposizioni in merito alle misure di prevenzione da contagio da corona virus.

In attuazione del DPCM del 01 marzo 2020 che fornisce le misure urgenti di contenimento del contagio da corona virus, e in ottemperanza agli obblighi di informazione del personale dipendente, degli alunni e di tutti coloro che entrano in contatto con la scuola, previsti nella Direttiva n. 1 della Presidenza del Consiglio del 25/02/2020, si informano le SS.LL. che sul **sito della scuola** è stata creata una sezione dedicata alle **News emergenza corona virus** <https://www.icdeamicisgiovanni23.edu.it/news-emergenza-coronavirus.html> in cui sono contenute le principali disposizioni del Ministero della salute, del Ministero della Pubblica Istruzione, della Regione Puglia e l'elenco delle disposizioni che questo ufficio ha adottato.

Elenco delle ulteriori misure da adottare:

1. ORDINARIO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.

In premessa si specifica che, secondo quanto previsto dalla Direttiva 1/2020 e dalla successiva Nota MIUR 4693 del 26 febbraio 2020, gli Uffici dell'Amministrazione situati nelle zone non soggette a misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica continuano ad assicurare la normale apertura e il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali.

Le attività scolastiche legate al funzionamento degli uffici ed alle attività didattiche sono confermate secondo l'usuale orario di ricevimento al pubblico e secondo il normale quadro orario delle lezioni.

2. MISURE DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI E NORME IGIENICHE DA OSSERVARE.

Si dispone l'ulteriore acquisto di prodotti specifici (misure igieniche previste dall'allegato 4 del DPCM 01/03/2020) per igienizzare le mani, da distribuire nei singoli plessi sotto controllo dei docenti e dei collaboratori scolastici in relazione all'età degli alunni.

Si confermano, inoltre, le disposizioni già in essere, alle quali si aggiungono le seguenti attività straordinarie:

1) lavare le mani prima dell'uscita dai bagni premunendosi di asciugare le stesse. (**Destinatari:** Studenti-Docenti-Personale Ata);

- 2) aerare i locali scolastici (aule, uffici, aree dei servizi igienici) nei 10 minuti che precedono l'ingresso del personale e degli studenti (**Adempimento a cura** dei Collaboratori scolastici)
- 3) aerare i locali scolastici (aule, uffici, aree dei servizi igienici) per 5 minuti al cambio d'ora, avendo cura di evitare correnti d'aria;
- 4) igienizzare quotidianamente e in modo periodico (**Adempimento a cura** dei Collaboratori scolastici):
 - i pavimenti di tutti i locali scolastici, dei servizi igienici, dei davanzali e degli arredi, al termine delle lezioni;
 - i servizi igienici (ogni due ore);
 - le superfici dei banchi e delle cattedre al termine delle lezioni e a necessità;
- 5) disporre i banchi nelle classi ed in tutti gli ambienti scolastici distanziando il più possibile gli stessi, garantendo comunque le normali vie di fuga (**Adempimento a cura** dei collaboratori scolastici e dei docenti);
- 6) gettare i fazzoletti sporchi negli appositi contenitori evitando di lasciarli sotto i banchi (**Adempimento a cura** degli alunni)

3. OBBLIGHI INFORMATIVI DEI LAVORATORI.

Ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, il personale scolastico e il personale esterno presente a scuola a seguito di convenzioni o contratti di prestazione occasionale/professionale d'opera (assistenti di base in tirocinio formativo, assistenti specialisti assegnati agli alunni disabili, personale esperto esterno) sono tenuti a comunicare tempestivamente alla dirigenza scolastica la propria provenienza dalle una delle aree di cui all'art.1, comma 1, del decreto legge n. 6 del 23 febbraio 2020, riportate in Allegato 1 del DPCM 23/02/2020. (All. A)

La stessa comunicazione, con le stesse modalità, è dovuta nel caso di contatti con persone provenienti dalle aree a rischio sopra richiamate. L'Amministrazione scolastica provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute sul luogo di lavoro.

Tutti coloro che sono rientrati in Puglia da regioni italiane quali Lombardia, Veneto, Piemonte, Emilia Romagna o che vi abbiano soggiornato negli ultimi 14 giorni sono invitati a comunicare la propria presenza nel territorio pugliese, con indicazione del proprio domicilio, al proprio medico di medicina generale ovvero, in mancanza, al Servizio igiene e sanità pubblica del Dipartimento di prevenzione dell'ASL territorialmente competente al fine di permettere l'esercizio del potere di sorveglianza (REGIONE PUGLIA prot.n.667/sp del 24 febbraio 2020).

Si raccomanda a tutti coloro che avvertono sintomatologia tipica del suddetto virus (febbre, tosse, spossamento, difficoltà respiratorie) di contattare tempestivamente il proprio medico di famiglia, o il numero verde 1500, per gli accertamenti del caso. Nelle more si sconsiglia la frequenza scolastica sino ad avvenuta diagnosi o guarigione. L'assenza rientrante in questa tipologia dovrà essere giustificata con certificazione ai fini INPS (Circolare INPS.HERMES. 25 febbraio 2020.000716) trasmessa anche al datore di lavoro e al Medico di Medicina generale (MMG) ovvero, per alunne/i al Pediatra di Libera Scelta (PLS) in cui si dichiara che per motivi di sanità pubblica la persona è stata posta in quarantena, specificando la data di inizio e fine. La procedura da seguire è quella della sopra richiamata Ordinanza del Presidente della Regione.

4. RICEVIMENTO GENITORI, PERSONALE SCOLASTICO, PERSONALE ESTERNO

Per il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria e di dirigenza è richiesto come obbligatorio l'appuntamento telefonico per prevenire attese e per evitare la presenza di più persone in uno stesso luogo chiuso. Anche gli incontri urgenti dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di segreteria o alla dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto, se necessario nella fascia oraria

pomeridiana.

I genitori sono invitati a limitare al massimo ed ai casi di effettiva necessità gli ingressi posticipati e le uscite anticipate dei propri figli, così come la consegna al personale ausiliario di materiale didattico e personale in orario di lezione, per consentire lo svolgimento delle funzioni prioritarie di vigilanza e di pulizia.

L'accesso ai locali scolastici del personale esterno, fatta eccezione per chi espressamente autorizzato dalla dirigenza è **sospeso sino al 15 marzo 2020** a causa dell'impossibilità del dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, di ottemperare, per predetto personale esterno non inquadrato in un rapporto di collaborazione a seguito di convenzione o contratto, alle indicazioni relative agli "obblighi informativi dei lavoratori" di cui all'art. 4 della direttiva n. 1/2020 del DFP. E' pertanto sospeso sino al 15 marzo 2020 il ricevimento nella sala docenti dei rappresentanti delle case editrici e delle ditte esterne che richiedono la consegna in ambito scolastico di depliant o cataloghi che potranno essere comunque inviati via email o spediti tramite posta ordinaria. E' invece ammessa la consegna/ritiro tramite pacco postale secondo le usuali modalità.

5. MONITORAGGIO

Tutti i docenti dello staff di dirigenza, le FFSS, i responsabili di plesso avranno cura di monitorare quanto disposto e di comunicare tempestivamente in direzione la mancata osservanza delle predette misure.

I collaboratori scolastici e i responsabili di plesso avranno cura di segnalare le esigenze di ulteriori scorte di prodotti per pulizia e igienizzazione degli ambienti dei singoli plessi al fine di provvedere agli acquisti degli stessi.

Il DSGA avrà cura di monitorare e di informare/formare il personale ATA sulle attuali disposizioni e eventualmente di **riorganizzare gli orari di servizio** per rispondere a quanto sopra, in modo efficace ed efficiente.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Valeria BRUNETTI)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c.2 del D:Lgs n.39/93)

Acquaviva delle Fonti, 02 marzo 2020