



# Istituto Statale d'Istruzione Superiore "San Giovanni Bosco"

cod.mecc.:SIIS00300R C.F. 82001730520

sede : Viale dei Mille,12a - 53034 Colle di Val d'Elsa (SI) - Tel. 0577-909037 fax 0577-909038

e-mail: [SIIS00300R@istruzione.it](mailto:SIIS00300R@istruzione.it) pec: [SIIS00300R@pec.istruzione.it](mailto:SIIS00300R@pec.istruzione.it) sito web:

[www.istitutosangiobosco.net](http://www.istitutosangiobosco.net)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Azienda certificata UNI EN ISO 9001

Certificato No. 091503Q

**Ai genitori**

**Agli studenti**

**A tutto il personale**

**A tutta l'utenza esterna**

**All'Albo**

**Oggetto: cautele per l'accesso alla scuola ai fini del contenimento del rischio Covid 19**

Si indicano di seguito, estratte dal Protocollo di sicurezza per il contenimento del rischio Covid 19 dell'istituto, le disposizioni e le cautele previste per l'accesso alla scuola da parte di studenti, visitatori e personale

## **CAUTELE PER L'ACCESSO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**3.1 - E' fatto obbligo per tutto il personale scolastico e per gli studenti di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;**

**E' opportuno che i genitori provvedano quotidianamente a misurare la temperatura corporea ai propri figli e, se superiore a 37,5 C°, questi non vengano mandati a scuola, o se maggiorenni non vi si rechino.**

In caso di alunno con temperatura corporea superiore a 37,5 C ° rilevata a casa dai genitori è opportuno che i medesimi contattino il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale. La scuola si riserva la possibilità di effettuare a campione controlli della temperatura nelle aule.

**3.2. - Vigè il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti; in tale caso si applica il protocollo previsto per i Casi Covid o sospetto Covid tra gli studenti e gli operatori scolastici contenuto nelle Indicazioni del CTS del 26 agosto 2020 Rapporto n.58

- **all'interno dell'edificio scolastico** è fatto obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico in particolare, **mantenere il distanziamento fisico di un metro**, osservare le regole di **igiene delle mani** e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, **utilizzare la mascherina**.

**3.3 - L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione, che deve pervenire alla scuola prima di presentarsi per l'accesso, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.**

**In caso di assenza per malattia di uno studente è opportuno che i genitori avvertano immediatamente la scuola a mezzo e-mail.**

Si rappresenta che **lo studente che rientra a scuola a seguito di assenza superiore a 5gg per malattia non Covid non sarà riammesso se non provvisto di certificato medico, in caso si presentasse a scuola senza certificato medico, sarà rinviato al proprio domicilio e ne sarà data comunicazione telefonica e a mezzo mail alla famiglia.**

**3.4 - Al fine di contenere e ridurre gli accessi ai locali scolastici per l'a.s. 2020-2021**

- Nella comunicazione scuola/famiglia si farà ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza, ciò anche nella comunicazione famiglia /scuola-utilizzando mail o telefono
- **I ricevimenti dei genitori fino a cessazione dello stato d'emergenza saranno sostituiti con comunicazione intermedia nei 2 periodi didattici (1^ trimestre e pentamestre) per singola disciplina** e con eventuali comunicazioni, effettuate se ritenute necessarie dai docenti, **tramite registro elettronico e mail, dell'andamento scolastico dello studente.** In caso di necessità particolare di conferire con singoli docenti i genitori potranno inviare mail al docente all'indirizzo istituzionale, che ad inizio anno sarà comunicato tramite la sez. bacheca del registro elettronico, potendo ricevere dal docente risposta scritta o, se valutato necessario, concordare appuntamento per colloquio telefonico o attraverso la piattaforma G suite oppure di persona, nel rispetto delle norme di sicurezza previste per i visitatori nei locali scolastici. Analogamente i docenti potranno richiedere con le medesime forme di cui al paragrafo precedente e concordandolo preventivamente, un colloquio con le famiglie in caso di necessità
- **I genitori e altra utenza esterna potranno accedere ai locali scolastici solo in casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa**, quando non possibile soddisfare le esigenze con comunicazioni a distanza e possibilmente sempre previa prenotazione e relativa programmazione degli accessi
- **In caso di accesso, non è assolutamente consentito l'accesso diretto ai singoli uffici o ad altri locali scolastici** ma il visitatore è tenuto a presentarsi, accedendo ai locali solo in caso di risposta affermativa da parte dell'addetto alla portineria (verificato che all'interno

dell'edificio non siano presenti già altri visitatori), allo sportello per il pubblico previsto con opportuna protezione in plexiglass nell'atrio dell' ingresso principale della scuola (lato viale dei Mille); **non sono consentiti accessi ai visitatori dall'ingresso della sez. prof. Le Cennini**

- **I visitatori sono tenuti a compilare l'apposito registro di accesso** con i dati ivi richiesti posizionato sul tavolo a fianco dello sportello della portineria, a **far uso del gel igienizzante e ad usare la mascherina.**
- I collaboratori scolastici in servizio in portineria sono tenuti a vigilare sulla corretta compilazione del Registro degli accessi
- **L'accesso di visitatori esterni alla scuola è consentito solo dall'ingresso principale** (lato viale dei Mille) e utilizzando per l'accesso la porta lato destro entrando e per uscire la porta d'emergenza lato destro uscendo seguendo il percorso indicato; al visitatore non è consentito spostarsi all'interno dell'edificio scolastico se non nella zona prospiciente la portineria e lo sportello per il pubblico posti nell'atrio d'ingresso)
- All'ingresso principale della scuola, a fianco della porta d'accesso, è posizionato termo scanner a colonna fisso; nel caso che all'ingresso nei locali venga segnalato dal termo scanner la temperatura superiore a 37.5° l'accesso al visitatore non sarà consentito. I collaboratori scolastici in servizio in portineria sono tenuti a controllare gli esiti delle misurazioni tramite termo scanner fisso.

## **MODALITÀ DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E PERMANENZA ALL'INTERNO DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

**4.1 - Il personale scolastico, docente e non docente, è tenuto ad accedere all'istituto solo dall'ingresso principale dove è posizionato TERMOSCANNER a colonna.** In caso di rilevazione all'ingresso di temperatura corporea superiore a 37°.5 Il personale non potrà accedere all'istituto

**Il personale docente e Ata è tenuto quotidianamente all'ingresso a firmare apposita dichiarazione** relativa alla mancanza di contatti con soggetti Covid positivi nei precedenti 14gg. e all'assenza di temperatura superiore a 37,5 gradi C° sul registro, posto per il personale Ata nel corridoio antistante ufficio del personale e per i docenti sul tavolo lato destro della portineria. E' opportuno che **la firma venga effettuata con la propria penna.**

**4.2 - il personale è tenuto al rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza e d'igiene previste per gli studenti e per i visitatori esterni** (uso ripetuto di gel igienizzante, utilizzo della mascherina nelle aule in caso di spostamento e durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, rispetto del distanziamento sociale di 1 metro).*L'utilizzo delle mascherine da parte del personale all'interno della scuola potrà variare qualora intervengano nuove disposizioni al riguardo da parte delle Autorità nazionali e regionali.*

**4.3-** nel caso di docenti di sostegno, qualora la natura della disabilità degli studenti assegnati lo richieda, **potrà non essere rispettata la disposizione sul distanziamento sociale di 1 metro**: nel qual caso i docenti avranno cura di **indossare anche guanti protettivi e visiera forniti dalla scuola**

**4.4-** i collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione rischio Covid 19 per quanto riguarda l'impiego del materiale di pulizia e l'utilizzo dei DPI, come da indicazioni apposite fornite con PROCERURA a parte. Si raccomanda comunque la pulizia approfondita a fine attività didattica giornaliera e aerazione frequente e adeguata degli spazi comuni. **Per l'uso della attrezzatura SANIFICATRICE AEROSAN (certificata)** in dotazione all'Istituto, dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni date dal fornitore nell'apposito corso, svolto nel mese di settembre, e dalle ulteriori indicazioni fornite dal RSPD della scuola

**4.5 - le indicazioni fornite per i visitatori esterni per l'accesso agli uffici valgono anche per il personale interno** che, pertanto, qualora necessiti di accedere agli uffici avrà cura in prima battuta di presentarsi allo sportello per il pubblico da dove, se ritenuto necessario dal DSGA o dal personale amministrativo presente allo sportello, *potrà essere indirizzato agli altri uffici negli orari stabiliti per il personale della scuola e opportunamente comunicati prima dell'inizio delle lezioni a mezzo sito internet della scuola. Si precisa che, comunque il personale indirizzato ad uno dei tre uffici potrà accedere al corridoio interno della sez. uffici solo a condizione che nel medesimo corridoio non siano già in attesa 2 persone: nel qual caso dovrà attendere nell'atrio antistante la porta d'ingresso della sez. Uffici.*

**4.6-** il **personale assistente amministrativo** avrà cura all'interno dell'ufficio a cui è assegnato di occupare la propria postazione limitando gli spostamenti all'interno dell'ufficio a quelli essenziali per lo svolgimento dei propri compiti avendo cura al mantenimento del distanziamento di 1m. dai colleghi. Analogamente per gli assistenti tecnici che dovessero trovarsi ad operare con altro collega all'interno di un laboratorio o aula speciale.

Durante gli orari di apertura al pubblico, in caso di presenza di utenza esterna allo sportello o, solo se strettamente necessario, all'interno dei singoli uffici il personale amministrativo avrà cura di indossare la mascherina e di pretendere che l'utente esterno la indossi. In caso di presenza di estranei in ufficio, l'utente dovrà mantenere la distanza di 2 metri dal personale oppure posizionarsi di fronte alla barriera protettiva in plexiglass (ove presente).

Il personale amministrativo è invitato a arieggiare il proprio ufficio, durante il proprio turno di servizio, almeno 1 volta l'ora per almeno 5 minuti.

**4.7** - I collaboratori scolastici durante le ore di lezione, sono tenuti, se non impegnati in altri compiti itineranti assegnati dal DSGA, a mantenere la postazione di vigilanza assegnata e quando sono nella postazione avranno cura di indossare la mascherina qualora si avvicinino alla postazione studenti o altro personale e non sia possibile mantenere il distanziamento di 2m. Qualora si spostino dalla propria postazione i collaboratori scolastici, come tutto il restante personale, hanno l'obbligo di indossare la mascherina.

Nella fase di ingresso e di uscita i collaboratori scolastici dovranno vigilare, muniti di mascherina, i 5 accessi consentiti alla scuola verificando la correttezza e lo svolgimento ordinato dei flussi e dei deflussi degli studenti.

Nella postazione al Centralino non potranno sostare più di 2 collaboratori scolastici in contemporanea, avendo cura comunque in tale caso di mantenere un distanziamento di almeno 1m. l'uno dall'altro **e di aerare il locale almeno 1 volta l'ora per 5 minuti.**

**4.9** - i docenti sono tenuti a trattenerli in sala docenti per tempi contenuti e si rappresenta come la sala docenti possa essere frequentata in contemporanea da non più di 18 docenti (si raccomanda quindi qualora il n° dei presenti sia già di 18 di attendere l'uscita di uno dei presenti prima di accedervi). Inoltre qualora non fosse possibile mantenere all'interno della sala docenti, anche in posizione statica, il distanziamento sociale di 1 m, è obbligatorio l'uso della mascherina, comunque necessario in caso di movimenti all'interno della medesima sala.

**4.10** - **ciascun lavoratore ha l'obbligo**, come prevede il Protocollo nazionale tra MI e OO.SS., **di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto**

Il dirigente scolastico

prof. **Marco Parri**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa