









Istituto Comprensivo "Federico De Roberto"
Piazzale Tienanmen, 5 - 95019 - Zafferana Etnea (CT)
tel./fax 095.7082022 - 7093023

CTIC860001 - C.F. 81004090874 - Codice Univoco UFE9R9
e-mail: ctic860001@istruzione.it - ctic860001@pec.istruzione.it
www.icderobertozafferana.edu.it - Ambito 6

Scuola ad Indirizzo Musicale

CIRCOLARE n°33

del 11-10-2020

AL PERSONALE DOCENTE dell'I.C.

AL DSGA

AL REGISTRO ELETTRONICO

OGGETTO: *Prontuario delle regole anti-COVID per docenti*

REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA:

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o 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 competente.

MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA:

1. La mattina ogni docente deve recarsi ad accogliere la propria classe nel cortile della scuola, nell'area riservata alla classe, 5 minuti prima del suono della campana.
2. In caso di pioggia, il docente deve recarsi direttamente in aula e attendere l'arrivo degli alunni.
3. Rispettare l'ordine di entrata e uscita delle classi.
4. Monitorare entrata e uscita e comunicare eventuale problematica al referente di plesso.

REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA:

1. Ogni lavoratore ha l'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).



2. Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il referente covid-19 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.
3. Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali. La cattedra deve sempre rimanere posizionata a 2 metri di distanza dagli alunni della prima fila (distanza tra bordi interni di cattedra e banchi).
4. Il docente della prima ora deve controllare le presenze e in caso di assenze verificare la documentazione richiesta. (*vedasi schema casistica assenze*)
5. Il registro elettronico, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività. (nei plessi in cui sia assente la connessione internet, si avrà cura di compilare temporaneamente il registro cartaceo)
6. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata, né prevedere nell'arco della stessa giornata il cambio di alunni in altre postazioni.
7. Il docente coordinatore deve prevedere la pianta dell'aula con la postazione dell'alunno da collocare sulla cattedra.
8. Deve essere evitato ogni assembramento nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Durante le lezioni e durante il consumo del pasto a scuola i docenti devono garantire il distanziamento previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
10. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità ricambi di aria (almeno 1 ogni ora) e si dovrà mantenere, dove possibile, la porta dell'aula sempre aperta. Sarà il docente che prende servizio in classe a far aprire le finestre prima di iniziare la lezione.
11. Utilizzo dei servizi igienici nei plessi di scuola secondaria: per evitare l'assembramento nei bagni durante la ricreazione, i docenti faranno uscire gli alunni durante le lezioni o al cambio dell'ora, monitorando la frequenza: potrà uscire un/a solo/a alunno/a per classe alla volta.
12. Il docente coordinatore aggiornerà il modulo bagno presente in ogni aula.
13. Il docente dovrà evitare di camminare tra i banchi e in caso di necessità indossare la mascherina.
14. Il docente troverà sulla cattedra un prodotto sanificante per la superficie del tavolo, la tastiera e il mouse del PC e provvederà a igienizzare il tutto all'inizio della propria lezione.

INTERVALLO:

1. La merenda va consumata in classe e al proprio posto.
2. Per la scuola secondaria di primo grado è prevista una turnazione di classe per effettuare l'intervallo in cortile.
3. Ogni classe, in cortile, ha un settore di pertinenza.
4. Durante l'intervallo non è possibile far usufruire dei bagni.



ATTIVITÀ IN PALESTRA

1. Per le attività di scienze motorie, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020).

Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

2. Nel caso dell'alternarsi di gruppi classe in palestra, il docente inizierà la lezione 10 minuti dopo e terminerà 10 minuti prima in modo da permettere la sanificazione del locale al personale preposto.

MASCHERINE

1. Usare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica o altro DPI.
2. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
3. Una volta terminati, richiedere, tramite referente di plesso, i DPI all'ufficio di segreteria.
4. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
5. Il docente della prima ora avrà cura di distribuire le mascherine secondo le modalità di seguito descritte:

- Ritirare presso i collaboratori scolastici le mascherine corrispondenti al numero di alunni della propria classe.
- Distribuire le mascherine agli alunni. L'operazione dovrà svolgersi in aula a seguito di igienizzazione delle mani.
- Accertarsi che ogni alunno indossi la mascherina appena consegnata e che abbiano riposto la propria.

6. L'uso della mascherina in classe è regolamentato dalle linee guida regionali del 14 luglio 2020 e riconfermate con documento prot.n°3757 del 29 settembre 2020 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Regione Sicilia.

Di conseguenza, l'obbligo all'uso delle mascherine rimane circoscritto agli spazi comuni extra-aula, alle situazioni di distanza interpersonale inferiore a un metro e, all'interno dell'aula, solo se in movimento.

7. In caso di diniego delle regole, gli alunni saranno soggetti a sanzioni disciplinari, pertanto il docente deve dare immediata comunicazione attraverso i mezzi stabili.

MODALITÀ DI ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA O DI PRESIDENZA:

1. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti o la richiesta di appuntamento tramite mail.



RICEVIMENTI GENITORI

1. I colloqui con i genitori saranno effettuati a distanza, in videoconferenza su g-suite, previa prenotazione tramite libretto e secondo il calendario comunicato ad inizio d'anno. Gestione alunno con sintomi Covid 1 26. Qualora un alunno della propria classe si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile.

I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti (soprattutto negli orari di inizio e fine scuola), rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano in fazzoletti di carta usa e getta (di cui devono essere dotati dalla famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

AUTOCERTIFICAZIONE DOCENTI-ATA

1. Ogni docente con cadenza dei 15gg, deve apporre una firma sull'apposito registro: autocertificazione per il personale Docente e Ata, presente all'ingresso di ogni plesso. Si ricorda la max puntualità.
2. Il referente di plesso raccoglie il predetto registro, verifica che sia completo in ogni sua parte e consegna lo stesso presso l'ufficio di segreteria: amministrativa Sig.ra Carmen Puglisi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Salvatore Musumeci

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3, c.2, del D.Lgs. n.39/1993

