



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA

CIRCOLO DIDATTICO "PIANO GESÙ"

Via Pascoli, 9 - 97015 Modica - Tel. 0932943258 - fax. 0932752660 C.F. 81003690880
E-mail: reese02100q@istruzione.it Sito web: <http://www.scuolapianoesu.gov.it>
PEC: reese02100q@pec.istruzione.it

CIRCOLO DIDATTICO - "PIANO GESÙ" - MODICA
Prot. 0001708 del 13/09/2021
(Uscita)

Al Personale dell'Istituto
Ai Genitori degli alunni
Al Sito web
Agli atti

Oggetto: Avvio dell'a. s. 2021/2022 - Indicazioni organizzative e di sicurezza; disposizioni in tempo di emergenza coronavirus.

Vista la normativa vigente, sia in situazione ordinaria che allo stato di emergenza da Covid - 19 attuale, considerate le specifiche caratteristiche del nostro Istituto scolastico, in vista della ripresa dell'attività didattica per l'anno scolastico 2021-2022, si comunicano le seguenti disposizioni che tutto il personale scolastico, per la propria competenza, è tenuto ad osservare scrupolosamente.

Anche i genitori e gli alunni, ciascuno per il ruolo specifico, sono chiamati a rispettare le necessarie indicazioni qui esposte al fine di diminuire al massimo i rischi di contagio e di garantire, per quanto possibile, le norme di sicurezza.

La ripresa delle attività scolastiche va strutturata in un complesso equilibrio tra sicurezza, contenimento di rischi di contagio e benessere socio-emotivo di alunni e operatori scolastici.

Scusandomi per l'elevato numero di pagine, di cui il presente documento è composto, invito ad un'attenta lettura e corretta applicazione delle indicazioni fornite.

Rimangono confermate le norme vigenti nell'A.S. precedente.

Queste riguardano in particolare i seguenti punti.

1. Le norme di distanziamento - distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano (D.L.111/2021).
2. L'uso delle mascherine - gli alunni (ad eccezione dei bambini di scuola dell'infanzia e degli alunni con disabilità non compatibili con l'uso della mascherina) ed il personale entreranno, permarranno ed usciranno da scuola indossando le mascherine; alcune mascherine saranno distribuite all'inizio dell'anno a ciascun alunno e al personale ed altre saranno fornite richiedendole ai Collaboratori scolastici; anche per i genitori, personale esterno e pubblico è fatto obbligo di indossare mascherine.
3. L'igienizzazione dei locali, degli oggetti e delle mani - le operazioni di pulizia e igienizzazione dovranno essere effettuate quotidianamente, ad opera dei Collaboratori scolastici, secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute secondo disposizioni della tabella contenuta nel link

<https://nasicotea.myqnapcloud.com/share.cgi?ssid=Ogi904G>; così come concordato con l'Ente Locale e secondo un calendario già stabilito, la scuola sarà sanificata periodicamente durante l'anno scolastico; in particolare nei plessi di Scuola dell'Infanzia, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che i bambini potrebbero portarsi in bocca; dovrà essere posta particolare attenzione alla pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici; le finestre dei servizi igienici devono rimanere sempre aperte; se i servizi igienici sono privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico; le aule vanno areate più volte al giorno, preferibilmente nel cambio dell'ora; per l'igiene personale saranno disponibili prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani, in più punti dell'edificio scolastico favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro. È prevista un'ispezione periodica, opportunamente verbalizzata su apposito registro, per il controllo della pulizia ed igienizzazione; nell'eventualità di caso confermato di positività a scuola, la sanificazione straordinaria, che va effettuata se non sono trascorsi più di 7 giorni da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura, può essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria e non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria.

4. Il rispetto della segnaletica - Riguardo ai percorsi di entrata e quelli per gli spostamenti, sono stati individuati e contrassegnati, all'interno di ciascun plesso scolastico, con apposita cartellonistica e adesivi a pavimento, le zone di transito, di sosta breve, di sosta prolungata e le zone di possibile assembramento, anche indicando il senso di marcia. Tutto il personale, gli alunni ed il pubblico si atterranno alle indicazioni segnalate.
5. Il rispetto delle norme durante la ricreazione - le misure di distanziamento vanno mantenute anche durante il tempo della cosiddetta ricreazione: è opportuno consumare il panino o altra merenda nel proprio posto in aula, andare ordinatamente ai servizi ed evitare assembramenti sia nelle aule che nei corridoi.
6. L'utilizzo degli spazi esterni - a tal proposito è necessario pianificare giorno e ora delle attività didattiche di ciascuna classe/sezione che si intendono svolgere negli spazi esterni concordandole preventivamente con il/la preposto/a del Plesso.
7. L'utilizzo della palestra - dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri; 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; sarà sempre raccomandata la disinfezione delle mani prima di iniziare l'attività motoria e l'utilizzo di scarpe dedicate esclusivamente alla palestra, distinte da quelle utilizzate nel tragitto casa - scuola; i ragazzi verranno con adeguato abbigliamento da casa.
8. L'attenzione agli alunni con disabilità per una corretta inclusione - molta e particolare attenzione e cura vanno rivolte alla realizzazione di attività inclusive ed alle misure di sicurezza specifiche per favorire il pieno coinvolgimento di tutti i bambini con BES. È previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale da parte del personale impegnato con bambini disabili. I portatori di disabilità incompatibili con l'uso dei DPI sono esentati dall'indossare le mascherine.
9. L'uso di cellulari - è severamente vietato l'uso del telefono cellulare da parte dei docenti durante lo svolgimento delle lezioni; nei casi di necessità i docenti sono invitati a chiamare un collaboratore che assisterà la classe mentre si effettua la chiamata. Per la buona immagine della P.A. si raccomanda a tutto il personale di evitare di parlare al telefono nei corridoi ed in specie durante la ricreazione quando la vigilanza va effettuata con la massima attenzione.

10. Norme per il personale esterno e i contatti con gli uffici - la presenza di genitori o loro delegati nei locali della scuola dovrà essere ridotta al minimo limitando comunque alle effettive esigenze e per motivi strettamente necessari. Gli accessi in presenza vanno limitati ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione. Va inibito, altresì, l'accesso, per quanto possibile, al personale esterno che farà ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza. Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole della scuola. Per l'accesso di fornitori esterni e/o interni, è necessario utilizzare le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante le modalità e i percorsi predefiniti, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale operante o alunni. In ogni caso va effettuata regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. C'è l'obbligo di conservare la predetta registrazione per almeno 14 giorni. Con ordine di servizio saranno individuati i collaboratori scolastici deputati a svolgere il lavoro di registrazione sotto la supervisione del Preposto. Corre l'obbligo di mantenere la privacy al riguardo.

Ai Docenti

Orario di servizio e Obbligo di vigilanza

I Docenti sono tenuti ad un rigoroso rispetto dell'orario di servizio e ad osservare l'obbligo di vigilanza per tutta la permanenza degli alunni nella scuola e specialmente durante l'entrata, l'uscita e le pause previste per la ricreazione. Si precisa che, ai sensi del CCNL vigente, è disposto quanto segue: "per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica". Inoltre, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni medesimi. Si raccomanda, pertanto, di rispettare l'orario di servizio e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione del Dirigente Scolastico, di uno dei suoi Collaboratori o del Responsabile di plesso. I Docenti sono tenuti, ancora, ad essere celeri nel cambio dell'ora. Al termine di ciascuna lezione e, in ogni caso, al termine della giornata scolastica, ciascun docente avrà cura di far lasciare dagli alunni l'aula in ordine; ciò per riguardo verso i Collaboratori scolastici e, soprattutto, per educare gli alunni al rispetto dell'ambiente scolastico. I Docenti, inoltre, sono invitati a segnalare al Dirigente Scolastico particolari comportamenti e situazioni pericolose per l'incolumità di tutti gli alunni; a non mandare più di due alunni in bagno, tranne che sia strettamente necessario; a non espellere dalla classe alunni per ragioni disciplinari senza prima aver avvertito un Collaboratore scolastico che si occuperà della necessaria vigilanza. Si precisa, altresì, che l'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli Insegnanti e dei Collaboratori scolastici non è solo limitata al tempo dell'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo all'interno dell'edificio scolastico fin dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola che a quello della loro uscita. Si ribadisce al personale in indirizzo, pertanto, di ottemperare al dovere professionale della vigilanza sugli alunni compreso l'obbligo per i docenti in servizio in tutti i plessi dell'Istituto scolastico di accompagnare gli alunni all'uscita sino alle zone di pertinenza.

Ricevimento genitori (Docenti Scuola Infanzia e Primaria)

Ai sensi dell'art.29 del CCNL vigente rientrano tra le attività funzionali all'insegnamento i rapporti individuali con le famiglie.

Va ribadito che, in periodo di emergenza, vanno favoriti i colloqui individuali fra docenti e genitori, possibilmente on line e comunque su appuntamento, in modo da alleggerire, per quanto possibile, i colloqui individuali calendarizzati nel piano annuale. I colloqui fra docenti e genitori, per gli incontri previsti periodicamente e calendarizzati nel piano annuale vanno effettuati preferibilmente on line, anche se gli incontri in presenza saranno garantiti alle famiglie impossibilitate a connettersi.

I Docenti di Scuola Primaria, oltre agli incontri con i genitori previsti nel calendario delle ore funzionali all'insegnamento, per casi eccezionali e su appuntamento, previa autorizzazione, potranno incontrare i genitori dei singoli alunni durante le ore di programmazione quindicinale.

Registro personale e Registro di classe/sezione

Si invitano i Docenti ad una corretta e completa tenuta quotidiana del registro elettronico. Il registro di classe, sia cartaceo che in formato elettronico, dovrà essere considerato a tutti gli effetti di legge come atto pubblico.

Programmazioni annuali

Scuola dell'Infanzia: la programmazione annuale va consegnata al Dirigente scolastico entro il 15 Ottobre dell' a.s. e pubblicata sul Sito istituzionale della scuola.

Scuola Primaria: la programmazione annuale di interclasse va consegnata entro la fine di Ottobre dell' a.s. e pubblicata sul Sito istituzionale della scuola.

I PEI e i PDP (ad eccezione di quelli riferiti ad alunni dichiarati BES dopo il mese di Ottobre) vanno redatti e consegnati, debitamente sottoscritti, entro il mese di Novembre.

Verbali

I Segretari dei Consigli di Intersezione, Interclasse avranno cura di redigere i verbali delle sedute in modo corretto, completo e tempestivo, con l'eventuale collaborazione del DS per qualsiasi dubbio. I Coordinatori avranno cura di sottoscrivere ciascun verbale dopo averlo letto attentamente.

Comunicazioni famiglie e personale esterno

Si invitano i Docenti ad instaurare un rapporto diretto, corretto e trasparente con le famiglie. Eventuali comunicazioni formali saranno scritte sul diario personale dell'alunno, annotate sul registro di classe e registro elettronico, in corrispondenza del giorno della comunicazione. In caso di nota sul diario per mancanze ai doveri scolastici degli alunni segnare con nota sul registro elettronico di classe e controllare l'avvenuta presa visione da parte dei genitori. Qualora i genitori non avessero firmato la nota sul diario o letto la comunicazione sul registro elettronico occorre contattare telefonicamente i genitori e mettere sul registro di classe con dichiarazione personale di aver comunicato con la famiglia.

Sarà dovere e cura del docente di classe comunicare alle famiglie in modo tempestivo le situazioni di profitto complessivamente negative e che meritano particolari attenzioni di recupero, così come discusso in sede di Consiglio di classe o di interclasse e regolarmente verbalizzato. Le comunicazioni ai genitori dovranno farsi per iscritto, con lettera protocollata, ovvero telefonicamente, tramite fonogramma.

È assolutamente fatto divieto a tutti i Docenti ricevere i genitori durante le ore di lezione; autorizzare l'accesso in classe a persone estranee alla scuola (ex alunni, genitori o altri estranei) senza relativa autorizzazione del DS o di uno dei suoi collaboratori; ricevere rappresentanti di libri scolastici durante le ore di lezione.

Assenze e giustificazioni, puntualità e ritardi alunni.

Sarà cura del Docente in servizio in prima ora segnare scrupolosamente sul registro elettronico le assenze degli alunni e le relative giustificazioni.

I Docenti di sezione e di classe avranno cura di conservare i certificati medici presentati dagli alunni, dopo assenze prolungate, per essere riammessi in classe. È importante non lasciare

giustificazioni e certificati cartacei all'interno del registro di classe/sezione. Al termine dell'anno scolastico tutto il materiale raccolto sarà consegnato dai Docenti presso gli uffici di segreteria.

Si raccomanda di far rispettare la massima puntualità agli alunni in quanto tale rispetto, oltre a creare ordine nell'ambiente scolastico, risulta altamente educativo ai fini della formazione della personalità. Una certa flessibilità è considerata legittima nella Scuola dell'Infanzia dove gli orari d'ingresso sono stati stabiliti nella programmazione annuale e nel Regolamento di Istituto. Nonostante ciò l'arrivo degli alunni di Scuola dell'Infanzia oltre l'orario massimo consentito va giustificato dal Responsabile di plesso o dal suo Vice. Se i ritardi o le uscite anticipate dovessero ripetersi nel tempo va chiesta motivata autorizzazione al Dirigente scolastico.

Poiché il ritardo sistematico di certi alunni lede anche il diritto di quelli che sono puntuali e rispettosi dei doveri scolastici, si prega di attenersi tassativamente alle seguenti disposizioni.

Qualora l'alunno arrivi in ritardo si può ammetterlo in classe solo se accompagnato dall'apposito modulo sottoscritto dai genitori o da chi ne fa le veci.

I ritardi degli alunni saranno giustificati solo per tre volte su esibizione di motivazione scritta dei genitori; ogni Docente per quanto di competenza segnalerà per via telefonica ai genitori i ritardi consecutivi degli alunni e annoterà sul registro di classe se gli episodi si ripetono frequentemente. Ne darà altresì informazione al Coordinatore di classe che manderà comunicazione scritta e protocollata alla famiglia. Questa sarà convocata su espressa richiesta di qualsiasi docente in accordo con il Coordinatore o il Dirigente Scolastico. Dei ritardi degli alunni si terrà conto anche al momento della valutazione del comportamento, tenendo conto dei criteri approvati nel PTOF.

Assenze e Permessi Docenti

Al fine di consentire una migliore organizzazione del servizio scolastico si invita tutto il personale a comunicare tempestivamente agli uffici di segreteria le assenze per malattia, dalle ore 7.40 alle ore 7.55, anche se non in servizio in prima ora.

I permessi retribuiti previsti dal CCNL vigente vanno richiesti, tranne casi eccezionali, con congruo anticipo al Dirigente Scolastico. Nella richiesta di permesso il personale documenterà, anche mediante autocertificazione, i motivi personali o familiari per cui si richiede il permesso.

Anche in merito ai permessi brevi, scambi di orario, recuperi o altro si prega di avvisare con giusto anticipo il Dirigente scolastico o i suoi Collaboratori per essere autorizzati e organizzare al meglio il servizio scolastico.

Scuola dell'infanzia e primaria

Nonostante lo stato di emergenza, i protocolli di protezione sanitaria non possono snaturare la caratteristica educativa delle scuole dell'infanzia. Occorre garantire, con un adeguato Progetto accoglienza, il necessario ambientamento dei bambini che frequentano per la prima volta ed il ri-ambientamento da parte di tutti i bambini, dopo una pausa della didattica in presenza così lunga e forzata. È auspicabile "limitare le limitazioni", che possono essere percepite come eccessive.

La peculiarità del contesto della scuola dell'Infanzia, come ordine di scuola che accoglie bambini dai due anni e mezzo ai sei anni, non permette di garantire il distanziamento costante di un metro o l'uso di mascherine. È raccomandata, pertanto una didattica a piccoli gruppi stabili. Solo in casi eccezionali o per attività didattiche ben definite ed approvate i genitori possono essere presenti a scuola. Vanno assolutamente evitate le conversazioni fra genitori e insegnanti nell'ambito del tempo scuola.

Da giorno 11 ottobre sarà erogato il servizio mensa per la scuola dell'infanzia, dal 27 settembre per le classi della scuola primaria a tempo pieno.

Si potrà consumare il pasto nelle aule o negli spazi utilizzati per le attività ordinarie. È possibile portare da casa la merenda, purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano sempre facilmente identificabili come appartenenti al singolo alunno.

Risulta importante praticare frequentemente l'igiene delle mani da parte del personale e dei bambini, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica. Tali comportamenti dovranno

essere promossi con modalità anche ludiche-ricreative, compatibilmente con l'età e con il grado di autonomia.

Ai Collaboratori scolastici

Consapevole anche dell'alto valore della funzione che ciascun Collaboratore scolastico ricopre, essendo parte integrante della Scuola che, per definizione, è una comunità educativa, si dispone quanto segue.

I Collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dal CCNL vigente.

Ciascun Collaboratore Scolastico è tenuto a collaborare con i Docenti e il personale di segreteria; essere sempre presente e vigilare nei punti strategici in cui avviene l'entrata e l'uscita degli alunni; far compilare ai genitori o a chi ne fa le veci il modulo di giustificazione relativo ai ritardi in ingresso e accompagnare l'alunno in classe; girare per i corridoi del plesso assicurandosi che tutto sia in ordine e, nel caso, prestare assistenza ove richiesta; collaborare con i Docenti in specie all'uscita degli alunni dalla scuola; non essere impegnati in altre mansioni nei momenti di flusso degli alunni sia in entrata che in uscita; sorvegliare gli alunni in classe in caso di momentanea assenza dei Docenti; segnalare tempestivamente al DS o ai suoi Collaboratori le classi scoperte; sorvegliare in collaborazione con i Docenti gli alunni durante la ricreazione, in specie nei bagni evitando che vi sia un'eccessiva affluenza; vigilare sul comportamento degli alunni perché facciano un uso rispettoso e corretto dei servizi igienici; in caso di comportamento scorretto e irrispettoso da parte di un alunno, deve subito darne comunicazione al DS o ai docenti in servizio nella classe; accompagnare gli alunni in bagno o in segreteria per telefonare in caso di necessità; sorvegliare gli alunni che sostano davanti alla classe in caso di espulsione per comportamenti scorretti; non permettere che gli alunni sostino senza motivo nei corridoi e nelle scale; segnalare al DS tempestivamente situazioni di indisciplina, pericolo o atti vandalici, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti; concorrere, per quanto di competenza, all'ausilio materiale degli alunni portatori di handicap, sia nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita delle stesse, sia nella fruizione del servizio; accogliere il pubblico all'ingresso ed evitare tassativamente l'entrata di persone estranee alla scuola senza autorizzazione dei DS (ad es. genitori che intendono interloquire con i docenti in orario didattico, ex-alunni, rappresentanti di libri; è severamente vietato permettere l'accesso durante le lezioni); non fornire mai a soggetti estranei, sia telefonicamente o in presenza, informazioni sul personale e sugli alunni; fare attenzione a non lasciare nei bagni, a portata degli alunni, per questioni di sicurezza, detersivi altri prodotti per l'igiene o la pulizia dei locali; curare le attività di competenza legate al Piano di Evacuazione e alla Sicurezza dell'Istituto così come indicato nel documento della valutazione dei rischi depositato nella segreteria dell'Istituto.

Per quanto riguarda lo stesso attuato di emergenza COVID, tutti i locali scolastici, in particolare i servizi igienici, le attrezzature e i punti di maggior contatto (interruttori, maniglie, corrimano, ecc...) devono essere puliti e sanificati sistematicamente; le attività di pulizia e sanificazione periodica per ogni ambiente saranno annotate su apposito registro che sarà fornito in formato cartaceo ai collaboratori scolastici (un registro per ogni plesso) e va compilato sotto la supervisione del DS e/o DSGA o un suo delegato (Preposto). Guanti monouso devono essere utilizzati da parte di tutti gli operatori, di qualsivoglia qualifica, addetti a processi di sanificazione di ambienti ed oggetti e alla distribuzione dei pasti.

Ai Genitori degli alunni

All'ingresso degli alunni a scuola è di norma necessaria la rilevazione della temperatura corporea; si fa appello alla responsabilità sociale delle famiglie richiamata nel "patto di corresponsabilità" (Verbale N. 37 Collegio Docenti del 3 settembre 2020) che è necessario sottoscrivere con la scuola.

Qualsiasi alunno che presenti sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°C dovrà restare a casa. In ogni caso tutte le indicazioni sono contenute nel Patto di corresponsabilità, previsto a livello nazionale e, per il nostro Istituto, già approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del precedente anno scolastico. Il Patto di responsabilità aggiornato e deliberato dal Consiglio di istituto nella prossima seduta sarà a breve caricato nel registro elettronico. Sarà cura della famiglia inserire la spunta per presa visione.

Casi sospetti COVID-19: procedura da utilizzare

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 in ambito scolastico

-L'operatore scolastico che ne viene a conoscenza deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico delegato dal DS che deve telefonare immediatamente ai genitori. A tal riguardo risulta quanto mai opportuno lasciare in segreteria almeno tre recapiti telefonici per essere immediatamente rintracciabili.

- L'alunno va isolato, adeguatamente vigilato, in una stanza appositamente dedicata. Si procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea. Si fa rispettare l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori che si recano immediatamente in Istituto per condurlo presso la propria abitazione. La stanza di isolamento, va pulita e disinfettata dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa. I genitori, per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso, devono contattare il PLS(Pediatra)/MMG (Medico di Base) che è tenuto a richiedere tempestivamente il test diagnostico al DdP.

-Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico e si attiva per le procedure conseguenti.

-Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere l'attestazione della guarigione clinica.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

-L'alunno deve restare a casa. I genitori devono informare il PLS/MMG e comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP che provvede all'esecuzione del test diagnostico e delle procedure conseguenti.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

-L'operatore scolastico, che indossa, come già previsto, una mascherina, si allontanerà dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG che valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico presso il DdP che provvederà all'esecuzione del test diagnostico, si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti,

-In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID19 di cui al punto precedente.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5 °C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

-L'operatore deve restare a casa, informare il MMG, comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP che provvederà all'esecuzione del test diagnostico e delle procedure conseguenti. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola.

Novità rispetto all'a.s. scorso previste dalla normativa recente: obbligo di possesso ed esibizione del Green pass

Il D.L. 111/2021, a partire dall'1.9.2021 e fino al 31.12.2021, ha introdotto l'obbligo per tutto il personale scolastico di possedere e di esibire la certificazione verde COVID-19, detta anche Green pass.

Come previsto dalla normativa nazionale anche la Nota USR Sicilia 24564 del 07.09.2021 ribadisce che la mancata esibizione della certificazione verde comporta per tutto il personale scolastico due immediate conseguenze: l'applicazione, ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 19/2020, di una sanzione amministrativa e l'impossibilità, ai sensi del comma 2 dell'art. 9 ter del D.L. n.52/2021, sino a quando non si provvede a possedere e a esibire la certificazione, di accedere a scuola e svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, con conseguente dichiarazione di assenza ingiustificata.

Secondo quanto recita la Nota Ministeriale n. 953 del 09.09.2022, per la verifica delle certificazioni è disponibile, nell'ambito del Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI), una specifica funzionalità che permette ai Dirigenti Scolastici di accertare istantaneamente e quotidianamente – mediante un'interazione tra il Sistema informativo dell'istruzione-SIDI e la Piattaforma Nazionale-DGC – la validità del Green Pass per il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ogni singola Istituzione scolastica statale. Per effetto della delega, il personale autorizzato può visualizzare e consultare la certificazione verde del soggetto controllato, in conformità alla normativa privacy e nel rispetto della riservatezza e dei dati personali trattati.

Ai sensi del D.L. D.L. n. 122 del 10 settembre si applica la verifica del Green pass a chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, tranne alunni e bambini sotto i 12 anni e persona esente dalla campagna vaccinale che, al fine di garantire la maggiore efficacia delle misure di contenimento del virus SARS-CoV-2 e di tutelare la salute pubblica, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 ai Collaboratori scolastici all'uopo delegati dal DS. Si sottolinea che, nel caso in cui l'accesso alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro, la verifica sul rispetto delle prescrizioni suddette oltre che dal DS sarà effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.

Occorre precisare che la verifica tramite piattaforma SIDI, da effettuare a cura di Assistenti Amministrativi delegati dal DS, si affianca all'utilizzo dell'app governativa del Ministero della Salute "Verifica C19", la quale rimane una modalità accettata ed un'opzione percorribile dalle Istituzioni scolastiche per adempiere, nell'ambito della propria autonomia, agli obblighi di legge anche per verificare la validità del green pass agli adulti che entrano a scuola e, pur non essendo diretti dipendenti dall'Amministrazione scolastica, sono a contatto con gli alunni (OSA, ASACOM, Terapisti).

Come si può dedurre dalla complessità delle indicazioni si prospetta un anno scolastico particolarmente impegnativo che necessita della massima collaborazione di tutti allo scopo di trasmettere quanta più serenità alle nuove generazioni in questo periodo così travagliato.

Ringrazio pertanto per l'impegno di ciascuno dei componenti della nostra comunità scolastica, quanto mai necessario in questo eccezionale periodo di emergenza, e auguro un anno scolastico sereno e proficuo a tutti.

Il presente documento perverrà agli operatori scolastici tramite Posta elettronica certificata, ai genitori tramite registro elettronico e, pubblicata sul Sito web istituzionale, resta a disposizione per supplenti, tirocinanti, personale sociosanitario e quanti venissero a contatto con questo Istituto scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Concetta Spadaro
Firma digitale

