



## Circolare n. 4

Al Personale Docente  
Alle famiglie  
Al Direttore SGA  
Al Sito WEB

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

Il principio generale che regola questo piccolo prontuario è quello fornire al personale docente una serie di linee di condotta ispirate ai tre i fondamenti che regolano la lotta contro il Corona Virus: distanza sociale, divieto di assembramento, igiene.

1. Le mascherine fornite dalla struttura commissariale sono disponibili all'ingresso di ogni Plesso. Dovranno essere prelevate singolarmente dalla parte dei laccetti e smaltiti negli appositi contenitori posti all'ingresso degli edifici.
2. 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.
3. 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 competenti.
4. 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).
5. Ogni lavoratore ha l'obbligo 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.
6. 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).
7. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi e delle cattedre.
8. L'aula docenti è disponibile esclusivamente per l'utilizzo della fotocopiatrice e dei distributori di bevande e snack. Per l'utilizzo di questi ultimi è obbligatorio l'utilizzo del gel prima e dopo il loro uso. Non è quindi possibile permanere al suo interno né utilizzare i PC in dotazione dell'aula docente.
9. Rispettare il numero massimo di persone consentito per ogni locale.
10. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.

11. Usare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica o altro DPI quando non è possibile mantenere il distanziamento previsto e in tutti gli spostamenti, compresi entrata e uscita. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
12. I DPI devono essere smaltiti negli appositi contenitori collocati nei corridoi.
13. Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso 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.
14. Gli alunni potranno consumare la merenda durante la ricreazione seduti al proprio banco. Per ogni spostamento gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni indossino la mascherina. 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.
15. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità ricambi di aria (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
16. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici, anche prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
17. E' vietato sostare nei corridoi e nell'atrio.
18. Il tempo di permanenza a scuola deve essere limitato alle ore di lezione e a incontri programmati.
19. I docenti della prima ora devono essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.
20. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata igiene delle mani attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. In particolare nella scuola dell'infanzia, i bambini devono potersi lavare le mani col sapone frequentemente.
21. E' categoricamente vietato entrare in classi non proprie.
22. Al termine delle lezioni le classi dovranno uscire nell'ordine che sarà comunicato con una apposita circolare. Gli insegnanti della scuola primaria e secondaria faranno uscire gli alunni dall'aula uno alla volta, assicurandosi il rispetto del distanziamento di 1 metro e dell'utilizzo della mascherina.
23. Fa parte della cura educativa dei docenti sensibilizzare gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto e gli occhi. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica anti covid 19 presente nei plessi.
24. Si raccomanda di controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
25. Gli spostamenti interni vanno ridotti al massimo, privilegiando forme alternative come il telefono.
26. Agli uffici di segreteria sarà possibile accedere solo esclusivamente per motivi urgenti e indifferibili e soltanto previo appuntamento. Tutte le richieste alla segreteria devono essere fatte tramite: - PEC (Posta Elettronica Certificata) [fgic842006@pec.istruzione.it](mailto:fgic842006@pec.istruzione.it)), - Posta Elettronica Ordinaria [fgic842006@istruzione.it](mailto:fgic842006@istruzione.it)) - Telefonicamente 0881/540389.
27. La firma di presenza sarà assolta firmando il registro cartaceo che sarà disponibile in ogni classe/ sezione. Sullo stesso andranno riportate: assenze, presenze, giustifiche ed eventuali ingressi nell'aula di persone estranee alla classe. Le assenze, giustifiche e argomenti delle lezioni andranno riportati anche sul registro elettronico che potrà essere compilato con un proprio dispositivo.

28. Consultare quotidianamente il sito web.

Il Dirigente Scolastico

*Pasquale Trivisonne*

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993)*