



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)

**Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ADA NEGRI"**

Via San Giulio, 20 - 20873 CAVENAGO DI BRIANZA (MB)

Telefono 02/9501609 - Fax 02/36542148 - Sito web: <http://www.iccavenagodibrianza.edu.it>

E-mail mbic8cq007@istruzione.it; Posta elettronica certificata mbic8cq007@pec.istruzione.it

Prot. 2869/1.1.g

Circ. 193

Cavenago di Brianza, 5 giugno 2020

**Alla c.a.
Personale Ata
Docente Erba Monica – Collaboratore vicario
Dsga
Famiglie alunni**

plici di Caponago

Oggetto: GESTIONE CONSEGNA MATERIALE AI GENITORI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** quanto disposto dal DPCM 17 maggio 2020;
- VISTE** le Ordinanze n. 539, 541, 547 e 555 della Regione Lombardia;
- TENUTO CONTO** di quanto disposto dal DECRETO-LEGGE 8 aprile 2020, n. 22 recante indicazioni su Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- CONSIDERATA** la nota del Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17/03/2020 avente ad oggetto "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza" a firma del Capo Dipartimento Dott. Marco Bruschi;
- VALUTATA** la necessità di predisporre adeguatamente i locali per la ripresa delle attività didattiche a settembre
- CONSIDERATE** le richieste dei genitori per il ritiro del materiale didattico degli studenti

DISPONE E DECRETA le seguenti istruzioni operative:

Precauzioni igieniche personali

In ottemperanza a quanto ripetutamente ribadito e stabilito *dalle Ordinanze della Regione Lombardia* all'**Art. 1 (Misure urgenti di contenimento del contagio in Regione Lombardia)**, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, si invita a ricordare a tutti i soggetti in indirizzo coinvolti nell'operazione di preparazione/distribuzione materiali, che anche in tali procedure si applicano le seguenti misure specifiche come dettagliate alla lettera A) del punto 1.1 (Spostamenti, presenza di persone in luoghi pubblici e attività all'aperto e sportive): **"Ogniqualevolta ci si rechi fuori dall'abitazione, vanno adottate tutte le misure precauzionali consentite e adeguate a proteggere se stesso e gli altri dal contagio, utilizzando la mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, contestualmente ad una puntuale disinfezione delle mani. In ogni attività sociale esterna deve comunque essere mantenuta la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro"**.

1. Dispositivi di protezione individuale

I lavoratori sono obbligati a rispettare le postazioni assegnate e le turnazioni in modo da garantire le adeguate distanze di sicurezza e le norme di prevenzione. Tutti devono indossare mascherina e guanti ed utilizzare i gel di igienizzazione messi a disposizione. A nessuno dei soggetti coinvolti è permesso di creare anche il minimo assembramento con contatto tra le persone che non rispetti la distanza di almeno un metro.

È fatto divieto al personale che opera all'interno dell'edificio (docenti/collaboratori) di utilizzare le macchinette del caffè in queste giornate dedicate alle suddette operazioni.

L'accesso non è in nessun caso autorizzato a persone:

- a. in situazione di positività COVID;
- b. prive di DPI (mascherine e guanti);
- c. con temperatura corporea uguale e/o superiore ai 37,5°C;
- d. sottoposte a misure di quarantena;
- e. che abbiano avuto contatti con soggetti positivi negli ultimi 14 giorni;
- f. non autorizzate.

In corrispondenza di ogni ingresso un collaboratore scolastico, delegato dal dirigente, provvederà alla misurazione della temperatura corporea con termometro ad infrarossi, munito di opportuni DPI.

Nella date indicate in calendario, l'accesso alle strutture scolastiche è consentito alle sole persone autorizzate.

ULTERIORI DISPOSIZIONI OBBLIGATORIE

1. Firma del registro degli accessi posto all'ingresso sia in entrata, sia in uscita, da parte di tutto il personale (docente e ATA).
2. Il docente collaboratore vicario resosi disponibile opererà mantenendo la distanza prevista dalla normativa vigente e utilizzerà **i guanti monouso e mascherina certificata** che verranno messi a disposizione dall'Amministrazione qualora non ne fosse provvisto; **saranno costantemente arieggiati i locali interessati e l'ingresso all'edificio ad opera del collaboratore scolastico.**
3. Al termine dell'utilizzo degli spazi **il collaboratore scolastico in servizio, provvederà alla loro sanificazione** attraverso l'utilizzo dei prodotti messi a disposizione dall'Istituto (alcol e ipoclorito di sodio in diluizione).

4. Tutto il personale dipendente in indirizzo, vista la presente comunicazione, dovrà comunicare in **forma scritta il proprio assenso per accettazione** delle direttive tramite il modello in allegato alla presente.

Si richiama scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite nel protocollo aziendale sicurezza, Prot. 2361/1.4.a del 15 maggio 2020)

5. **Gestione dell'ingresso ed uscita dei genitori per il ritiro dei materiali**

Si concordano orari di ingresso/uscita scaglionati per gruppo classe per garantire la non contemporaneità delle persone all'interno e nei pressi dell'edificio. Quindi si è stabilito con precisione l'orario di ingresso dei docenti e l'accesso all'area esterna dei genitori che devono ritirare il materiale. A tal proposito si allegano i calendari di convocazione dei genitori. **Si prega di attenersi scrupolosamente all'orario assegnato.**

6. **Norme da rispettare durante la fase di riconsegna**

Durante la fase di riconsegna del materiale tutte le persone coinvolte devono attenersi alle seguenti indicazioni:

È tassativamente VIETATO l'accesso all'interno dell'edificio ai genitori; al fine di garantire la massima sicurezza di tutti, sarà individuata **un'apposita area esterna** all'edificio per la riconsegna del materiale. I genitori potranno accedere al banco ritiro dell'area esterna dedicata all'orario stabilito, avvicinandosi uno alla volta. L'accesso e l'uscita avverranno da due cancelli diversi.

A. Al momento della chiamata per il ritiro del materiale attenersi al:

a. rispetto del distanziamento sociale;

b. fare uso di guanti e mascherina;

c. non sostare nei pressi dell'area di consegna;

d. evitare ogni comportamento che possa in qualsiasi modo mettere a rischio la salvaguardia della salute, rispettando ogni norma igienica raccomandata per prevenire la diffusione del Covid-19.

B. I genitori dovranno avvicinarsi alla zona di consegna **solo** 2 minuti prima del proprio turno di ritiro;

C. L'interazione con/tra i genitori deve essere ridotta al minimo.

Allegati:

1. Calendario consegna del materiale ai genitori - scuola primaria

2. Calendario consegna materiale ai genitori - scuola secondaria

Certa della consueta preziosa e fattiva collaborazione di tutti,

La Dirigente Scolastica
Mariagrazia Agostinelli
(Documento firmato digitalmente)