



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO di ESINE

Via Chiosi n. 4 - 25040 Esine (BS)

TEL. 0364/46057-46058

e-mail: [bsic83800q@istruzione.it](mailto:bsic83800q@istruzione.it) P.E.C.: [bsic83800q@pec.istruzione.it](mailto:bsic83800q@pec.istruzione.it) sito web: [www.icesine.edu.it](http://www.icesine.edu.it)

Cod.meccanografico:BSIC83800Q – Cod. fiscale: 81003130176 – Codice Univoco dell'Ufficio UF0WTH

Prot. n.702/II.5  
Circolare n. 44

Esine, 02 marzo 2020

Ai Genitori dell'IC di Esine  
Ai Docenti,  
Al Personale Ata  
Agli Atti  
Al RSPP  
Al Medico competente  
Ai Comuni di Esine e Piancogno  
Al RLS  
Al sito dell'Istituto

**Oggetto: PROROGA CHIUSURA SCUOLE**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Direttiva n.01/2020 del 26 febbraio 2020;

Visto il Decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020 recante Disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1 marzo 2020 recante Disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Vista l'Ordinanza del Ministro della Salute di concerto con Il presidente della Regione Lombardia emanata il 1 marzo 2020 in attuazione del DPCM del 1 marzo 2020;

Constatata l'urgenza di dover fornire direttive nelle more delle convocazioni del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto della RSU che avverranno appena possibile;

Visto il DPCM del 01 marzo 2020

**RENDE NOTO**

quanto segue:

### **1) Sospensione delle lezioni fino al giorno 08 marzo 2020**

Il personale docente:

- può continuare l'erogazione dell'attività di didattica a distanza tramite il Registro elettronico.
- I docenti sono tenuti ad assicurare la reperibilità telefonica e online al loro indirizzo istituzionale durante l'orario di servizio.
- I docenti che avessero urgente necessità di accedere all'istituto sono pregati di dare comunicazione preventiva all'indirizzo mail [bsic83800q@istruzione.it](mailto:bsic83800q@istruzione.it) e di attendere riscontro e istruzioni.

L'accordo avviene tramite l'invio della mail alla casella di posta istituzionale ed eccezionalmente, considerata la situazione di emergenza, per le vie brevi contattando direttamente il DSGA tramite cellulare o messaggio.

### **Il personale ATA è in servizio dal giorno 02 marzo 2020**

- L'orario di apertura degli uffici dell'istituto fino al giorno 7 marzo 2020 sarà dalle 7.30 alle 14.00
- Il personale ATA accederà all'istituto secondo il proprio ordinario orario di servizio per il personale in turno antimeridiano, mentre per coloro per cui è previsto, nel piano delle attività il turno pomeridiano, dal 2 all'8 marzo 2020 si dispone il turno di lavoro antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 14.30
- Il personale presente a scuola dovrà arieggiare l'ambiente di lavoro ogni 30 minuti per cinque minuti, lavarsi le mani con sapone frequentemente nel corso dell'orario di servizio, provvedere alla pulizia accurata della propria postazione di lavoro e seguire tutte le indicazioni fornite dal Ministero della Salute che sono affisse nei locali della scuola;

### **2) Uscite sul territorio, visite e viaggi d'istruzione**

Corsi di aggiornamento residenziali, viaggi, stage, tirocini, gite scolastiche, uscite locali e territoriali, attività sportive, alternanza scuola-lavoro, mostre, teatri, scambi o qualsiasi altra attività programmata è da ritenersi sospesa.

### **3) Certificato medico per riammissione a scuola**

- Fino al 15 marzo obbligatoria la consegna del certificato medico per la riammissione a scuola del personale docente, ATA e studenti che abbiano contratto malattia infettiva di durata superiore a cinque giorni.
- Si ribadisce che in caso di inosservanza rispetto a quanto disposto l'alunno ed il personale NON potrà essere riammesso in classe o al lavoro

### **4) Didattica a distanza**

- I docenti possono attivarsi, liberamente, alla predisposizione e condivisione di materiale didattico con gli alunni attraverso l'uso del registro elettronico.
- Si invitano pertanto i genitori a monitorare costantemente anche il registro elettronico oltre al sito dell'istituzione.

**DISPONE**

quanto di seguito per il personale Ata:

## **Esposizione di materiale informativo**

È richiesta la predisposizione di un numero di copie di quanto in allegato da affiggere in ogni classe e in posto ben visibile all'utenza all'ingresso dei plessi.

## **Soluzioni disinfettanti**

È richiesta la collocazione all'ingresso di ogni plesso e in ogni aula di un flacone di soluzione disinfettante fornito dall'Amministrazione, compatibilmente con l'approvvigionamento e al ricevimento degli stessi.

## **Sanificazione degli ambienti**

È richiesta la sanificazione degli ambienti così come disposto dalla direttiva 01/2020 nelle modalità e tempi che saranno concordati con il DSGA.

## **Accesso agli Uffici di Segreteria per l'utenza e per i dipendenti, accesso ai plessi per i dipendenti**

Il servizio di segreteria funzionerà con accesso telefonico e telematico agli indirizzi istituzionali (si prega di limitare i contatti ai casi di indifferibile necessità per consentire una ordinata ripresa delle attività amministrative).

Al fine di evitare affollamento presso gli uffici pubblici, in ottemperanza a quanto disposto dalla Direttiva n.01- 2020 art.8, si richiede la massima collaborazione affinché l'eventuale accesso sia dettato da carattere d'urgenza non differibile; si procederà in ogni caso all'accesso scaglionato.

Eventuali accessi in presenza all'istituto da parte di fornitori, manutentori o per gravi e indifferibili ragioni, avverranno previa registrazione degli accessi con deposito del documento d'identità e una persona alla volta dopo aver disinfettato accuratamente le mani con l'apposito distributore di soluzione disinfettante, reso disponibile compatibilmente con l'approvvigionamento degli stessi.

Il personale non è autorizzato ad accedere liberamente ai plessi; nessuno sarà ammesso all'interno del locale adibito a Segreteria.

Si raccomanda in ogni caso di mantenere la distanza minima di sicurezza tra persone come da indicazioni fornite dalle pregresse ordinanze e decreti.

Il Dirigente si riserva di aggiornare le disposizioni.

Allegato alla presente:

- Allegato n. 4 DPCM

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Lucia Rinchetti*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi del D. Lgs. n. 39/1993, art. 3 comma 2