

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE "MONDRAGONE SECONDO"

Scuola dell'Infanzia-Primaria

Rione Amedeo - 81034 MONDRAGONE (CE) - Distretto Scolastico n. 18 - Ambito CE11 - Cod. mecc.co: CEEE04400V  
Tel. 0823.978771 - c.f. 83000700613 - www.mondragonesecundo.edu.it - ceeee04400v@istruzione.it - ceeee04400v@pec.istruzione.it

### INFORMATIVA DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI

**ALL. 1 Protocollo Sicurezza (prot. 2938 del 09/06/2020) per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 condiviso nella riunione periodica straordinaria del 20-05-2020-DPCM 17/05/2020**

### TORNIAMO A SCUOLA PIÙ CONSAPEVOLI E RESPONSABILI: INSIEME POSSIAMO PROTEGGERCI TUTTI

- E' fatto obbligo a chiunque di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (pari o superiore a 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- E' fatto obbligo a chiunque di dichiarare tempestivamente la sussistenza di eventuali condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura, provenienza da zone a rischio, contatto con persona risultate positive nei 14 giorni precedenti) ed accettare il diniego all'ingresso nell'istituto e l'attivazione dei procedimenti per l'informazione all'Autorità Sanitaria;
- E' fatto obbligo a chiunque di rispettare le disposizioni per l'ingresso:
- **Con automezzo:** è consentito l'ingresso pedonale all'interno del cortile della scuola di una sola persona, il parcheggio del mezzo è consentito nell'area esterna nei pressi dell'edificio, a cura dell'interessato;
- **Ingresso pedonale:** Annunciarsi al citofono e, dopo l'autorizzazione da parte del personale addetto alla portineria, accedere all'interno dell'area esterna del plesso munito obbligatoriamente di mascherina e guanti, attendere la rilevazione della temperatura corporea ovvero la consegna della propria autodichiarazione, prima di accedere nella parte esterna alla porta di accesso della scuola, dove bisogna attendere per il disbrigo delle attività precedentemente autorizzate dal DS ovvero dal DSGA ovvero dagli operatori scolastici;
- **Ingresso fattorini e persone per consegna pacchi o materiale:** Il collaboratore scolastico, addetto alla Portineria, è incaricato del ricevimento delle persone, pertanto, munito di guanti e mascherina e mantenendo la distanza di sicurezza, prenderà in consegna il materiale o la documentazione per la ricevuta che avrà cura di consegnare al DS ovvero al DSGA o loro delegati per la firma, mentre la persona attenderà all'ingresso quanto gli dovrà essere restituito dal collaboratore Scolastico e controfirmato da chi di competenza;
- **Per l'accesso al Front-Office** il Collaboratore Scolastico farà compilare il Registro per gli accessi, misura predisposta dal RSPP;
- **Non è consentito per nessun motivo l'accesso agli uffici, alle aule scolastiche, alle palestre, agli spazi interni di tutti i plessi scolastici;**
- Il collaboratore scolastico, addetto alla Portineria, è incaricato del ricevimento delle persone, pertanto, munito di guanti e mascherina, mantenendo la distanza di almeno un metro, consegnerà il modulo di autodichiarazione, per coloro i quali ne saranno sprovvisti, ovvero provvederà alla misurazione della temperatura;
- **In caso di temperatura pari o superiore ai 37.5°,sarà negato l'accesso** e si procederà all'attivazione dei provvedimenti relativi al protocollo dell'autorità sanitaria: **invito a rivolgersi al proprio medico curante e all'Autorità Sanitaria locale;**
- Effettuate le operazioni previste per l'ingresso, il collaboratore addetto, sempre indossando mascherina e guanti, avrà cura di sollecitare a far igienizzare le mani con il gel appositamente predisposto e a lui affidato, per poi invitare la persona esterna a proseguire la pratica al Front Office, disposto nell'atrio del plesso Fantini per il ricevimento riservato agli Uffici di Segreteria e al Dirigente Scolastico, ricordando di far sottoscrivere a tutti il **Registro per gli accessi esterni;**
- A conclusione della permanenza della persona esterna al Front-Office, il collaboratore scolastico avrà cura di verificare che la stessa sia uscita dal cancello della scuola, seguendo le indicazioni previste, e procederà ad attuare le disposizioni relative alla sanificazione (pulizia accurata) delle suppellettili ed ambienti entrati a contatto con il personale esterno, prima di procedere con altri ingressi e alla igienizzazione personale;
- E' fatto obbligo a chiunque di accettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico, nell'interesse comune della tutela della salute di tutti i lavoratori e di tutti gli allievi, pertanto si raccomanda nel fare accesso alle strutture dell'Istituzione Scolastica Mondragone Secondo, di leggere l'informativa pubblicata sul sito web con Prot.2636 e Prot.2637 del 21/05/2020 e di attenersi alle disposizioni del

Ministero della Salute che prevedono di mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e rispettare il DECALOGO sui comportamenti da seguire di seguito riportato;

- E' importante ed obbligatorio che tutte le persone presenti nell'Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche in particolare per le mani, per l'areazione dei locali, per il distanziamento sociale;
- E' vietato l'uso di condizionatori per i quali non sia stata ancora effettuata la sanificazione e la messa in sicurezza del cambio filtro;
- L'istituto mette a disposizione il gel disinfettante all'ingresso e detergenti per le mani nei servizi igienici; tuttavia si invita tutto il personale scolastico a collaborare avvisando tempestivamente il DSGA per il relativo approvvigionamento.

DECALOGO sui comportamenti da seguire

MINISTERO DELLA SALUTE – ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA'

DIRETTIVA Prot.1395 del 03/03/2020



**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Tommasina Paoella**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005)