



Circolare n. 112

Perfugas, 15/03/2020

A tutto il personale
Alle famiglie
Atti-Sedi-Sito

Oggetto: DPCM 11.03.2020_Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus)

Si porta a conoscenza di tutti che Il Presidente del Consiglio ha firmato il nuovo DPCM 11 marzo 2020 recante ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale (<http://www.governo.it/it/articolo/coronavirus-conte-firma-il-dpcm-11-marzo-2020/14299>). Il DPCM aggiunge provvedimenti ancor più restrittivi e conferma, relativamente alla scuola, le misure prese con i precedenti DPCM non siano in contrasto. Si chiede, pertanto, ai dipendenti e a tutta l'utenza di attivare comportamenti rispettosi delle misure ivi contenute. Chiunque dovesse presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SS, invita a rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

Con l'obiettivo di contrastare il diffondersi dell'epidemia Covid-19, in attesa di ulteriori indicazioni operative, si portano a conoscenza degli utenti tutti gli atti posti in essere da questa istituzione scolastica ai quali è necessario attenersi:

1. Si è tenuto conto dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di tutela della salute, dei provvedimenti emanati dalle Autorità Territoriali Competenti, nonché delle indicazioni fornite dall'Amministrazione;
2. Sono state sospese tutte le riunioni collegiali e gli incontri di lavoro che prevedono l'assemblamento di un pur minimo numero di persone;
3. Sono stati chiusi 13 plessi scolastici su 14: è rimasta operativa la sede centrale per le sole attività amministrative;
4. E' stato rivisto l'orario di funzionamento degli uffici e quindi quello di lavoro degli operatori scolastici: per tutti gli uffici, un orario su 5 giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42 con possibilità di uscita anticipata con recupero successivo;
5. In assenza di richieste di lavoro agile da parte del DSGA e del personale amministrativo in servizio:
 - si è ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario il numero degli assistenti amministrativi, di evitare assembramenti nel luogo di lavoro garantendo comunque i servizi essenziali;
 - è stato predisposto il piano delle ferie (concordato) e si è verificato che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.potesse essere applicata ai suddetti lavoratori;
 - a cinque degli assistenti amministrativi e al DSGA è stato applicato l'istituto dell'art. 1256, c. 2 c.c.;
 - Si è proceduto alla turnazione in modo tale che ogni turno fosse coperto da un solo assistente amministrativo;
 - Il DSGA garantisce la sua presenza per tre giorni alla settimana;

- In assenza di casi particolari, per la presenza in servizio si applica comunque il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale;
 - Il personale nei giorni non coperti da turnazione rimane disponibile ad effettuare il servizio per qualsiasi esigenza e/o urgenza di dovesse presentare;
6. E' stata eseguita la pulizia straordinaria dei locali dei diversi plessi scolastici;
 7. è stato predisposto il piano delle ferie dei collaboratori scolastici (concordato) e si è verificato che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c potesse essere applicata ai suddetti lavoratori;
 8. è stato applicato l'istituto dei contingenti minimi così come previsto dal contratto di istituto;
 9. Il contingente minimo è rappresentato da un solo collaboratore scolastico.
 10. In assenza di casi particolari, per la presenza in servizio si applica comunque il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale;
 11. I collaboratori scolastici nei giorni non coperti da turnazione rimangono disponibili ad effettuare il servizio per qualsiasi esigenza e/o urgenza di dovesse presentare;
 12. Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati;
 13. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica;
 14. Relativamente all'accesso al pubblico nella sede centrale, ovvero ai servizi di segreteria, ciò avviene previo appuntamento telefonico, da concordare con il personale di segreteria limitatamente ai casi strettamente necessari e non procrastinabili. In tutti gli altri casi è si preferisce il mezzo informatico;
 15. tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, deve attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020;
 16. il personale in servizio deve fare uso dei DPI, mascherine e guanti, messi a disposizione dall'istituzione;
 17. l'istituzione scolastica ha reso disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute;
 18. L'istituzione scolastica ha fatto richiesta agli enti locali di provvedere comunque ad azioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti;
 19. L'istituzione comunica con la massima celerità tra i propri dipendenti e all'utenza le informazioni disponibili, fornisce link (sui siti del governo, MIUR, Ministero salute pubblica, Gazzetta ufficiale, Regione Sardegna), numeri utili, utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (sito internet, area riservata su portale, messaggistica per telefonia mobile);
 20. Sono esposte le informazioni di prevenzione presso tutti i plessi scolastici;
 21. L'istituzione sensibilizza i dipendenti e l'utenza a comportamenti corretti e se dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SS, invita a rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

Visto il peggioramento della situazione generale e l'approssimarsi dell'emanazione di un nuovo decreto, di altre istruzioni e indicazioni operative, si prevede a breve una nuova strutturazione organizzativa dei servizi che sarà tempestivamente pubblicata.

Relativamente alle azioni di didattica a distanza intraprese, a seguito delle circolari n. 109 e n. 110, esprimo la mia gratitudine verso i docenti e i genitori che si sono prodigati in questi giorni in diverse modalità utilizzando e sperimentando diversi strumenti:

1. **WHATSAPP**
2. **I COMPITI CON DIDUP ARGO/REGISTRO ELETTRONICO**
3. **LA BACHECA DI DIDUP**
4. **CONDIVISIONE MATERIALE DIDATTICO CON SCUOLANEXT**
5. **PIATTAFORME E-LEARNING, STRUMENTI CLOUD, ALTRO**

Relativamente a quest'ultimo punto, si porta a conoscenza del personale e dei genitori che la scuola si è registrata sulla piattaforma *G-Suite for education* e a breve sarà a disposizione degli utenti.

Si invitano, pertanto, i genitori degli alunni a verificare le indicazioni fornite dai docenti attraverso vari canali: cellulare, email, il registro elettronico, nella sezione "Bacheca" - "condivisione Materiale Didattico", il sito della scuola o con altri strumenti di comunicazione.

Le attività semplificate e/o differenziate per gli alunni che seguono un Piano Didattico Individualizzato (PEI) o Personalizzato (PDP) saranno gestite direttamente dall'insegnante di sostegno che avrà cura di mettersi in contatto con i genitori e concordare con loro le modalità di trasmissione, ciò per renderle visibili esclusivamente alle famiglie degli alunni interessati.

Si comunica, inoltre, che spesso si riscontra una scorretta interpretazione della normativa sulla privacy che sta inducendo molti istituti scolastici a chiedere il consenso alle famiglie al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle attività di didattica a distanza appesantendo senza motivo la procedura adottata.

A tal proposito si ricorda, invece, che la base legittimante il trattamento di dati personali da parte delle istituzioni scolastiche non vada ricercata nel consenso da parte dell'interessato ma nel verificarsi di entrambe le condizioni di seguito riportate:

- a) adempimento di un obbligo legale o esecuzione di un compito di interesse pubblico
- b) presenza di una legge o regolamento che l'autorizzi

In presenza tali condizioni la scuola **non deve richiedere consenso alle famiglie** per i trattamenti operati. Tra l'altro il consenso non può essere richiesto perché la sua negazione da parte di un genitore non consentirebbe alla scuola di svolgere la sua attività istituzionale di istruzione e formazione nei confronti del figlio di colui che facesse opposizione.

Per questa ragione la nostra scuola sta facendo idonea informativa ad integrazione di quella più generale fornita ad inizio anno scolastico e pubblicata in Amministrazione trasparente, altri contenuti a cui si rimanda.

Ricordo che i docenti e i genitori continueranno ad essere supportati dal Dirigente Scolastico e dal suo staff secondo la seguente organizzazione:

- Scuola secondaria Ploaghe: prof. Stangoni Salvatore e prof.ssa Sara Unali;
- scuola secondaria Chiaramonti: prof.ssa Bertulu Maria Pina;
- scuola secondaria Perfugas: prof.ssa Cirotto Roberta;
- scuole primarie Perfugas, Laerru, Erula maestra Serra Anna;
- Scuola primaria Chiaramonti Maestra Uleri Giovanna Maria;
- Scuola primaria Ploaghe maestra Pinna Giovanna Maria.

I genitori, in ogni caso, facciano riferimento a tutti i docenti dei propri figli.

Invito tutti ad avere fiducia e a non cedere allo sconforto. **ANDRA' TUTTO BENE.**

Si ringrazia per la collaborazione.

Ulteriori informazioni e novità in materia saranno tempestivamente comunicate.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giovanni Carmelo Marras

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/1993