



ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail pgic84400l@istruzione.it; pec:pgic84400l@pec.istruzione.it

PROCEDURE PER IL RIENTRO A SCUOLA:

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

**ESTRATTO INFORMATIVO PER
PERSONALE SCOLASTICO**

PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Si prega di prendere visione dell'intero Protocollo pubblicato nel sito web dell'Istituto.

1) Elementi comuni a tutto il personale:

- obbligo di indossare sempre la mascherina (chirurgica per le scuole primaria e secondaria; FFP2 per le scuole dell'infanzia) da quando si entra nelle pertinenze della scuola e per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'edificio scolastico;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani, in particolare, al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare assembramenti (es. aule docenti, distributori automatici);
- gettare fazzoletti usati ed eventuali mascherine nei contenitori per la raccolta dell'indifferenziato
- limitare al minimo l'uso promiscuo di attrezzature;
- utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti

Inoltre:

- obbligo rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° C o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia.
- divieto ingresso o poter 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.
- per il personale risultato già positivo all'infezione da COVID – 19, il rientro al lavoro deve essere necessariamente preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste da inviare al medico competente
- obbligo per ciascun lavoratore 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.

2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata con adesivi, per il necessario distanziamento interpersonale;

- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi) e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti, in particolare ogni volta che entrano in aula e prima di utilizzare materiali e attrezzature ad uso promiscuo;
- richiamare l'attenzione degli alunni sui corretti comportamenti (evitare di portare le mani agli occhi, bocca o naso, starnutire sulla piega del gomito) e sulla cartellonistica anti-Covid presente nei plessi;
- igienizzare le mani prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica delle sezioni durante le attività;
- aerare frequentemente l'aula: lasciare aperte le finestre il più possibile, compatibilmente con le condizioni climatiche, e comunque non meno di 5 minuti ogni ora. In quest'ultimo caso, all'apertura delle finestre dovrà essere mantenuta chiusa la porta dell'aula per evitare la diffusione dell'aria viziata all'interno dell'edificio.

3) Personale amministrativo:

- gestire l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza;
- favorire, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza;
- controllare che, da parte dell'utenza, vengano rispettati il distanziamento previsto e l'uso della mascherina;
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti privilegiando i contatti telefonici interni.

4) Personale ausiliario:

- limitare gli accessi di persone esterne (genitori, tutori, adulti delegati, referenti di servizi, personale di assistenza e supporto agli alunni, ecc.) e regolamentare tali ingressi possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione; provvedere quindi alla eventuale misurazione della temperatura, al ritiro dell'autocertificazione compilata dal visitatore e all'annotazione sull'apospito "Registro Accessi Visitatori" con indicazione, per ciascuna persona esterna che accede ai locali scolastici, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e orari di ingresso e uscita;
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita

da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);

- effettuare, secondo quanto previsto nella sezione 5 del Protocollo, la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti e arredi e, per l'infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi;
 - utilizzare i prodotti per l'igiene e la disinfezione messi a disposizione e indossare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale previsti;
 - compilare e sottoscrivere il Registro delle Pulizie;
 - il consumo dei pasti da parte dei collaboratori scolastici nei plessi ove è previsto il servizio mensa, potrà avvenire solo dopo che gli alunni saranno rientrati in aula; dal momento che la mascherina non sarà indossata, i collaboratori dovranno posizionarsi ad una distanza di almeno due metri l'uno dall'altro, evitando pertanto di mangiare allo stesso tavolo.
-