

REGOLE GENERALI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

AMBITI NORMATIVI

- CTS 26.06.08 (misure rientro a scuola)
- Decreto Miur n°87 del 06.08.20 (misure per la ripresa delle attività didattiche)
- Comunicato CTS 31.08.2020 (specifiche sulle misure di rientro a scuola)
- Circ. Min. Salute N°28877 del 04.09.2020 (lavoratori fragili)
- Circ. MIUR n°10889 del 16.09.2020 (attività ginniche)
- D.lgs. 81/2008 s.m.i. art.li 20, 25 e 41 (testo unico per la sicurezza nei luoghi di lavoro)

PREMESSA

Le misure qui illustrate afferiscono fondamentalmente all'ambito covid-19 e si aggiungono alla normale pianificazione delle attività previste dal PIANO di LAVORO elaborate dalla DSGA d'Istituto.

ATTIVITA' PRIMA DI ACCEDERE A SCUOLA

- Per accedere a scuola occorre non avere sintomatologie simil-influenzali (tosse, starnuti, indolenzimento generalizzato perdite di muco dal naso, augezia, anosmia) oltre naturalmente a non avere un rialzo di temperatura corporea superiore a 37,5 °C
- Se si ha consapevolezza di essere entrati in contatto con un soggetto positivo (familiare e non) al covid-19 non accedere a scuola; contattare immediatamente il proprio medico di base
- Allertare l'Istituto con particolare riguardo il Referente Covid-19 che si attiverà c/o il DdP competente per territorio.

ATTIVITA' ALL'INGRESSO DELLA SCUOLA

- Per accedere alla scuola è necessario indossare correttamente la mascherina (come previsto dall'ISS) e provvedere all'igienizzazione delle mani

L'organizzazione dell'accoglienza scolastica prevede diverse funzioni specifiche:

- Una unità di personale a ogni cancello/postazione di accesso per il controllo dei flussi e la verifica del corretto uso delle mascherine da parte della componente studentesca: sono previsti n..... ingressi (Via Carlo Piaggia 160)
- Un ingresso per le sedi di Santa Chiara e Saltocchio
- Due unità di personale all'ingresso principale in ciascuna sede, per la verifica della temperatura corporea al personale scolastico/personale esterno che accede ai locali scolastici (docente e Ata) con controllo della avvenuta compilazione del registro che ratifica l'azione eseguita;
- Verifica degli accessi in relazione al personale esterno (genitori, fornitori, ditte, corrieri etc..)

- Ogni qualvolta il personale si alterna nella guardiania all'ingresso dovrà provvedere ad igienizzare la postazione e l'apparato telefonico condiviso;
- Si ricorda che il box di guardiania deve essere areato costantemente pertanto si raccomanda (compatibilmente alla situazione meteo) di tenere porta e finestrella aperte

ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE MASCHERINE SCUOLA

I collaboratori scolastici individuati riceveranno dall'Ufficio tecnico le necessarie forniture dei DPI in funzione del numero delle classi da rifornire. I medesimi provvederanno il primo giorno non festivo di ogni mese alla distribuzione di 30 mascherine per ogni studente, utilizzando per ogni classe una lista nominativa degli alunni (che sarà loro fornita dall'Ufficio Didattica). La consegna avverrà previa spunta degli alunni presenti; tutti i registri cartacei di consegna riporteranno la firma in calce del collaboratore per l'occasione incaricato. Al medesimo rimane la responsabilità del materiale avanzato che sarà di volta in volta consegnato agli studenti risultati assenti nel giorno della consegna.

ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE IGIENIZZAZIONE AULE

Ogni aula dovrà essere dotata di gel igienizzante, carta per le mani e spray disinfettante e dovrà essere verificato da parte del CS incaricato l'effettiva presenza del suddetto materiale. L'igienizzazione delle aule dovrà essere effettuata dai CS assegnati all'inizio e alla fine delle lezioni, mentre gli alunni (per i banchi) e i docenti (per la sola cattedra) provvederanno all'igienizzazione delle relative postazioni ad ogni avvicendamento di alunni e docenti nell'arco delle lezioni.

Tale operazione di igienizzazione sarà eseguita dai rispettivi soggetti uscenti dall'aula

ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE IGIENIZZAZIONE SPAZI COMUNI

Per gli spazi comuni, quali ad esempio bagni e corridoi, è prevista la pulizia da parte dei CS di competenza, all'inizio della mattina, a metà mattina ed al termine delle lezioni.

Tutta l'attività di pulizia e di igienizzazione deve essere censita nell'apposito registro delle igienizzazioni indicante data, ora, luogo e firma del CS addetto alla stessa

Lucca li 3 settembre 2020

Il DS Massimo Fontanelli