



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO "E. DE AMICIS"
P.tta Conte Accardo 73100 LECCE
TEL./FAX 0832/306013 Cod. Fisc. 93058060752
e-mail LEEE07100P@istruzione.it lee07100p@pec.istruzione.it
<http://www.2ledeamicis.edu.it/>
Codice Univoco Scuola UFDK8

INDICAZIONI SULLE REGOLE ANTI COVID-19 PER IL PERSONALE SCOLASTICO.

Sezione A Personale docente

1. Il personale deve rimanere nel proprio domicilio in presenza di temperatura $>$ di $37,5^{\circ}$ o altri sintomi simili/influenzali e rivolgersi al proprio medico di famiglia.
2. È vietato accedere o rimanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo stabilite dalle autorità sanitarie competenti.
3. Ogni dipendente deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (mantenere sempre il distanziamento fisico di almeno un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Il dipendente deve avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività lavorativa o della presenza di sintomi riguardanti gli studenti presenti all'interno della scuola.

5. La cattedra deve sempre essere posizionata a due metri di distanza dalla prima fila di banchi.
6. Sul pavimento verranno predisposti adesivi per il corretto posizionamento dei banchi e delle cattedre, pertanto la disposizione degli stessi non deve essere modificata.
7. All'inizio delle lezioni i bambini dovranno sedersi al posto, togliere la propria mascherina, che andrà conservata con cura dall'alunno stesso, ed utilizzare quella chirurgica messa a disposizione dalla scuola. Alla fine della giornata sarà compito dei collaboratori scolastici smaltire le mascherine che troveranno poggiate sui banchi.
8. Lo scambio del materiale tra docente e alunno (fotocopie, restituzione di verifiche...) prevederà l'utilizzo di una bustina trasparente: il docente avrà cura di riporre dentro la stessa il materiale che verrà consegnato al bambino evitando il contatto.
9. Evitare assembramenti.
10. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.
11. Usare la mascherina chirurgica.
12. Ogni ora è necessario provvedere al ricambio dell'aria e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre dovranno essere mantenute aperte.
13. Si raccomanda l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti, soprattutto prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.

14. Sensibilizzare gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani, evidenziando la necessità di non toccare bocca, naso e occhi.

Sezione B Assistenti Amministrativi

1. Vigilare sulla corretta applicazione delle misure anti Covid-19 da parte degli allievi, dei genitori, degli ospiti e dei fornitori quando questi si trovano negli uffici.
2. Programmare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamento.
3. Favorire, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.
4. Controllare che l'utenza rispetti il distanziamento previsto e tutte le corrette norme igieniche.

Sezione C Collaboratori Scolastici

1. Controllare l'afflusso degli alunni ai bagni.
2. Indossare, per tutto l'orario i DPI (dispositivo di protezione individuale) forniti dall'istituto.
3. Vigilare sulla corretta applicazione delle misure anti Covid-19 da parte degli allievi, dei genitori, degli ospiti e dei fornitori quando questi si trovano negli spazi comuni e nelle aree esterne e controllare, in particolare, che venga rispettato il distanziamento previsto.
4. Far compilare l'apposito registro ai visitatori e ai fornitori per il tracciamento delle presenze.
5. Seguire con attenzione i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus Sars-coV-2:

- Pulire accuratamente, con acqua e detersivi neutri, superfici, oggetti ecc.
- Disinfettare con prodotti disinfettanti ad azione virucida autorizzati.
- Garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.

6. Attenersi scrupolosamente al piano di sanificazione predisposto dal DSGA.

7. Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione.

8. Osservare e attenersi alle tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.