

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



Al personale

Oggetto: misure di prevenzione del contagio da Covid 19

In questo primo periodo scolastico si è assistito ad un sostanziale rispetto delle misure previste dal piano di attuazione e al momento non si sono ancora evidenziati casi di positività

Si ritiene tuttavia opportuno sottolineare alcuni aspetti che solo con la vostra personale collaborazione possono essere meglio attenzionati :

- Le precondizioni per la presenza a scuola sono l'assenza di sintomatologia (in particolare respiratoria) o di temperatura superiore a 37,5° anche nei 3 giorni precedenti e non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni; è necessario che i docenti, a diretto e costante contatto con gli studenti, si facciano portavoce nonché elementi di sensibilizzazione a ciò
- Le procedure per la gestione di casi sintomatici e/o per la precoce individuazione di casi sono indicate nel protocollo nonché nelle circolari 350 (a.s. 19/20), 28, 50/51 di cui si invita ad una attenta lettura anche al fine di evitare l'invio di studenti al centralino o agli uffici; quando si riscontra una situazione degna di essere segnalata in quanto rilevante, immediatamente verrà attivata la procedura prevista dal protocollo
- Si sottolinea la necessità di evitare gli spostamenti all'interno dell'edificio di studenti e personale, salvo quanto necessario per lo svolgimento delle attività didattiche (uso di laboratori, cambio aula dei docenti)
- E' in fase di regolamentazione il momento di uscita alle 13 e 14 al fine di favorire uno scaglionamento; nel frattempo ogni docente titolare dell'ultima ora, avrà cura di verificare, prima di far accedere la classe al corridoio, che non si creino assembramenti, facendo al bisogno attendere il defluire delle altre classi
- Ricordare e verificare che nelle pause didattiche siano rispettati i turni di utilizzo dei distributori (1 solo incaricato per classe), servizi e uscita ai cortili è compito del docente titolare dell'ora, nonché garantire le procedure di areazione, igienizzazione dei banchi
- Durante tali pause i CS restano in sorveglianza nei pressi di tali zone e controllano che gli studenti utilizzino i distributori e servizi previsti per le rispettive classi. Gli studenti non sono autorizzati ad utilizzare lo spostamento tra classe e palestra o laboratori per la fruizione di bevande o merendine
- Al cambio di utilizzo della palestra e connessi spogliatoi, il CS incaricato provvede sempre alla igienizzazione di spogliatoi e servizi prima dell'accesso della successiva classe; i docenti si accertano che gli studenti effettuino l'igienizzazione della postazione o eventuali piccoli attrezzi utilizzati.
- In fase di ingresso i CS controllano a campione l'identità degli studenti in accesso chiedendo di mostrare il badge; in casi dubbi ne annotano nominativo e classe e ne danno informazione alla presidenza.



- Si sottolinea l'opportunità di privilegiare l'utilizzo di materiale digitale limitando allo stretto indispensabile la produzione di copie ; per le prove svolte su supporto cartaceo si suggerisce di raccogliere le stesse mediante consegna personale di ciascun alunno (previa igienizzazione delle mani) e relativo deposito in busta che il docente aprirà decorse almeno alcune ore.
- E' previsto l'accesso all'area amm.va solo per i contatti assolutamente necessari , una persona alla volta in ogni ufficio e accedendo previa verifica effettuata dall'addetto centralino ; tutte le pratiche personali devono essere inviate tramite mail .
- Per le esigenze connesse alle dotazioni tecnologiche si prega di segnalare quanto necessario secondo le indicazioni della circ. 45 e comunque segnalando il problema al CS del piano; non appena completato l'organico degli AT sarà resa nota la ripartizione del relativo supporto
- E' raccomandata la presenza a scuola solo per il tempo necessario allo svolgimento dell'attività di lezione / servizio sia per evitare assembramenti , limitare gli spostamenti e l'uso promiscuo di spazi, oggetti ; come previsto dal piano di attuazione allegato al protocollo, i docenti accedono all'edificio in fase di inizio lezione e, salvo il tempo necessario a prelevare eventuali dotazioni dal cassetto , si direzionano immediatamente nella classe di servizio, senza soste in altri locali . Prima delle 7.30 non è consentito l'accesso all'edificio; in caso di estrema necessità , i docenti che accedono tra le 7.30 e le 8.05 si recano nelle aule destinate alla I ora di lezione e lì attendono l'inizio delle lezioni
- E' possibile sostare in sala docenti solo nelle ore a disposizione e nelle ore buche , previa verifica del numero di postazioni occupate e comunque a debita distanza dai colleghi indossando sempre la mascherina

Ricordo che tutte le misure adottate sono indirizzate, in questa fase di peggioramento epidemiologico, alla salvaguardia della salute di tutti soprattutto in un contesto comunitario e ampio quale la nostra scuola

Ringrazio della preziosa collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Laura BONOMINI)
(Firma autografa a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c.2., D. Lgs n. 39/1993)