



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO

Via Santa Maria Mazzarello, s. n. - 93017 SAN CATALDO (CL) www.circolo2sancataldo.edu.it - cle02500p@istruzione.it

Tel. 0934/571394 - Fax 0934/571563 Cod. Fisc. 80005420858 – Cod. Mecc. CLEE02500P

Una scuola ... per star bene

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - II CIRCOLO-S. CATALDO
Prot. 0002451 del 01/06/2020
02-05 (Uscita)

A tutto il personale

Oggetto: formazione obbligatoria del personale ai sensi dell'art. 42, c. 2 del Decreto "Cura Italia" e dell'articolo 120, comma 2, lett. C) del decreto-legge 18 del 2020.

Si informa tutto il personale che, in ottemperanza alla normativa succitata, la scuola ha organizzato i seguenti corsi di formazione:

Per tutto il personale:

Corso Covid 19 – Durata 3 ore – Erogazione Fad (a ciascun partecipante verranno fornite le credenziali che consentiranno l'accesso all'ambiente di formazione sino al 31 agosto. Alla fine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione)

Contenuti del corso

INTRODUZIONE

Riferimenti normativi
Il protocollo di sicurezza anti- contagio
Informazioni Generali sul COVID- 19
I sintomi di COVID- 19
Le vie di trasmissione del COVID- 19 tra persone

DEFINIZIONI

Caso sospetto di COVID-19
Caso probabile
Caso confermato
Gestione Aziendale Emergenza Nuovo CORONAVIRUS
Premessa
Indicazioni Generali di prevenzione e protezione
Indicazioni Lavaggio Mani
Istruzioni indossamento mascherina
Istruzioni per il controllo della temperatura con termometro ad infrarossi:

ULTERIORI MISURE APPLICABILI

Creazione di squadra di controllo
Informazione delle persone

STRUMENTI OPERATIVI PER IL DATORE DI LAVORO

Cosa fare in caso di sospetta infezione sul luogo di lavoro
Riscontro di un caso di covid- 19 in un lavoratore: cosa succede?
Caso di un lavoratore sintomatico che ha avuto contatti stretti con covid- 19. cosa deve fare il datore di lavoro? Il datore di lavoro deve necessariamente aggiornare la valutazione dei rischi in seguito alla diffusione del covid
Quale è il ruolo del medico competente e come deve essere condotta la sorveglianza sanitaria in merito alla diffusione del covid- 19?

Procedura per la sanificazione degli ambienti di lavoro Sanificazione degli ambienti non sanitari
Modalità di accesso dei fornitori esterni

NUMERI VERDI REGIONALI CORONAVIRUS

Altri numeri utili dedicati all'emergenza nuovo coronavirus:

Per il personale amministrativo e docente:

Corso nuovi rischi da smartworking – Durata 2 ore – Erogazione Fad (a ciascun partecipante verranno fornite le credenziali che consentiranno l'accesso all'ambiente di formazione sino al 31 agosto. Alla fine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione)

Contenuti del corso

Modulo 1

Parte introduttiva

- a) Introduzione del modulo
- b) Cos'è lo Smart Working?
- c) Quanto è diffuso lo Smart Working?
- d) Qual è la situazione in Italia?
- e) Quali possono essere i vantaggi dello Smart Working?
- f) Che lavoro posso svolgere a casa?
- g) E la sicurezza sul lavoro?
- h) Normativa di riferimento
- i) Obblighi dei lavoratori
- j) Comportamenti di prevenzione generale da adottare nello smartworking

Modulo 2

Formazione specifica – Parte 1

Svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor
Indicazioni relative allo svolgimento di attività lavorativa in ambienti indoor
Utilizzo sicuro di attrezzature/dispositivi di lavoro: indicazioni generali

Formazione specifica – Parte 2

Attività con pc portatile
Uso del pc portatile su mezzi di trasporto 3.3) Attività con tablet e smartphone
Utilizzo sicuro dello smartphone

Formazione specifica – Parte 3

Requisiti e corretto utilizzo degli impianti elettrici

Formazione specifica – Parte 4

Il rischio incendio nelle attività di smart working

Per il personale docente:

Corso "Microsoft Teams e Office 365" – Durata 7 ore – (Erogazione su piattaforma ZOOM, secondo il calendario sotto riportato. Formatore ins. Teresa Battaglia. Alla fine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione)

DOCENTI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

INCONTRI	GIORNO	ORE	PROGRAMMA
1 ^a LEZIONE	15/06/2019 Lunedì	10.00/12.00 2 h	Presentazione di Microsoft Teams e Office 365
2 ^a LEZIONE	17/06/2019 Mercoledì	10.00/12.00 2 h	Creare una classe virtuale
3 ^a LEZIONE	19/06/2019 Venerdì	10.00/12.00 2h	Gestire una classe virtuale Collaborare ai documenti Somministrare questionari
4 ^a LEZIONE	24/06/2019 Mercoledì	10.00/11.00 1h	Gestire una classe virtuale Collaborare ai documenti Somministrare questionari
			TOT. ORE 7 ORE

DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA

INCONTRI	GIORNO	ORE	PROGRAMMA
1 ^a LEZIONE	16/06/2019 Martedì	10.00/12.00 2 h	Presentazione di Microsoft Teams e Office 365
2 ^a LEZIONE	18/06/2019 Giovedì	10.00/12.00 2 h	Creare una classe virtuale
3 ^a LEZIONE	23/06/2019 Martedì	10.00/12.00 2h	Gestire una classe virtuale Collaborare ai documenti Somministrare questionari
4 ^a LEZIONE	25/06/2019 Giovedì	10.00/11.00 1h	Gestire una classe virtuale Collaborare ai documenti Somministrare questionari
			TOT. ORE 7 ORE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott/sa Calogera Duminuco