

## Ministero dell'Istruzione



### Istituto Comprensivo "G. Falcone e P. Borsellino"

VIA DANTE ALIGHIERI 1 - 26010 OFFANENGO (CR)

Tel.: 0373 244978/780899 – Fax IP: 0373/243574

mail: [CRIC80500T@istruzione.it](mailto:CRIC80500T@istruzione.it) - pec: [CRIC80500T@pec.istruzione.it](mailto:CRIC80500T@pec.istruzione.it)

web: [www.icfalbor.edu.it](http://www.icfalbor.edu.it)



cod. meccanografico: CRIC80500T - c.f.: 82007030198 –cod. univoco: UFOQVF – matricola INPS: 2601803138

## **PROCEDURE DI SICUREZZA ANTI-COVID PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E PERSONALE DOCENTE TEMPORANEAMENTE OCCUPATO IN SEGRETERIA**

**Di seguito sono riportate le regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, secondo quanto previsto dal “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19” del 6 agosto 2020.**

*Si rammenta che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria.*

### **DISPOSIZIONI GENERALI:**

1. È fatto obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria.
2. È fatto divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo stabilite dalle Autorità sanitarie competenti. (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.)
3. È fatto obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico, in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene.
4. È obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, nonché della presenza di sintomi negli studenti presenti all’interno dell’Istituto.
5. L’eventuale ingresso del personale già risultato positivo all’infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento territoriale di competenza.

### **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI DEI LAVORATORI**

È obbligatorio che in tutti i plessi dell’Istituto, il personale docente e non docente e le altre figure educative (educatori, esperti esterni, ecc.) adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.)

L’Istituto mette a disposizione in ciascun plesso idonei mezzi detergenti (gel disinfettante) per l’igienizzazione delle mani al momento dell’ingresso nel plesso di servizio e nelle aule.

È inoltre raccomandata, durante la giornata, la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

## **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

1. È obbligatorio per tutto il personale l'utilizzo della mascherina in tutti gli ambienti della scuola..
2. Il personale impegnato con bambini o ragazzi con disabilità può utilizzare, unitamente alla mascherina, ulteriori DPI come ad esempio dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose e guanti. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico.
3. Qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
4. I dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili dovranno essere dismessi negli appositi contenitori predisposti all'interno dei plessi (contenitori del "secco").

## **SPAZI COMUNI E SPOSTAMENTI**

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

### **UFFICI E SPAZI COMUNI**

- L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di **1 metro** tra le persone che li occupano.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi. Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).
- Prima di lasciare l'ufficio l'operatore provvede a sanificare gli oggetti che maggiormente utilizza: tastiera, mouse, telefono.
- La scuola garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.
- Per le attività di consulenza va privilegiata la modalità telefonica o on-line, riservando il ricevimento ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.

### **RICEVIMENTO DI VISITATORI**

Premesso che, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori deve essere ridotto, in caso di necessità l'operatore, avvertito dal collaboratore, può

- raggiungere la postazione di ingresso e da lì operare
- permettere l'accesso del visitatore e operare con lui in situazione di sicurezza
  - uso dei DPI (guanti e mascherina)
  - distanza di almeno 2 metri
  - allontanarsi dal banco nel momento della consegna e ricezione di documenti da parte del

visitatore

## **IN OGNI CASO**

È necessario che l'operatore:

- proceda alla frequente aerazione dei locali,
- eviti abbracci e strette di mano.
- lavi e igienizzi con una certa frequenza le mani
- non utilizzi apparecchi telefonici in modo promiscuo (nel caso provvede a disinfettarlo prima dell'utilizzo)
- mantenga, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro.

## **SPOSTAMENTI INTERNI**

Gli spostamenti all'interno dell'azienda devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

**Riunioni in presenza:** attuate se necessarie ed urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.

**Le presenti disposizioni possono subire modifiche o integrazioni nel corso del tempo, a seguito di nuove disposizioni normative o al fine di una maggiore efficacia.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Romano Dasti

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93)