



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"

Via delle Gardenie, 73 – PRATO - tel. 0574/630709 – 630401 - fax 0574/634629

Cod. Fiscale n. 84036380487

e-mail: poic81300v@istruzione.it - <https://www.donmilaniprato.edu.it/>



CIRCOLARE NR.73

A tutto il personale dell'I.C. Don Milani – Prato

I.C.S. "DON MILANI" PRATO
Prot. 0003006 del 09/06/2020
(Uscita)

Al sito Web

Oggetto: Misure precauzionali per il controllo della salute dei lavoratori

Si comunica a tutto il personale dell'I.C. Don Milani che è stato pubblicato sul Sito web (Area Informativa Covid – 19) il Protocollo di sicurezza anti-contagio dell'Istituto e l'Informativa ai Lavoratori.

Si invita tutto il personale a prendere visione dei documenti elaborati e a rispettare le seguenti **Misure precauzionali per il controllo della salute dei lavoratori** adottate sulla base del Protocollo di sicurezza anti-contagio dell'I.C. Don Milani.

Obblighi dei lavoratori

Sussiste l'obbligo per i lavoratori di rimanere al proprio domicilio in **presenza di febbre** (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Chi accede ai locali è consapevole e accetta il fatto di **non poter fare ingresso** o di **non poter permanere** nei locali della scuola laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. È necessario inoltre **dichiarare tempestivamente al dirigente scolastico o al personale eventuali condizioni di pericolo**.

Chi accede ai locali si impegna a informare tempestivamente e responsabilmente il dirigente scolastico della presenza di qualsiasi **sintomo influenzale** durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

E' precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto **contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19** o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

L'ingresso nell'Istituto di lavoratori già **risultati positivi all'infezione da COVID 19** dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione del dipendente avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

La permanenza nei locali e negli spazi condivisi (uffici, aule, laboratori, servizi) deve consentire il mantenimento di un **distanziamento di 1 m** tra le persone. Se necessario, per evitare assembramenti, l'accesso ai suddetti locali sarà contingentato.

Nelle stanze destinate alla segreteria gli amministrativi in servizio manterranno il **distanziamento**, operando dalle postazioni a loro destinate. Nei locali condivisi e in presenza di altre persone è necessario indossare **una mascherina**.

Modalità di spostamento

In caso di impossibilità a spostarsi con mezzi individuali, è necessario mantenere la distanza interpersonale sui mezzi pubblici, usare obbligatoriamente la mascherina. È raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'uso del mezzo pubblico.

Accesso sul luogo di lavoro

All'inizio del turno di lavoro Il datore di lavoro può richiedere la verifica, mediante idonei strumenti di misurazione, dell'assenza di sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19. Tale verifica è subordinata alla volontà del dipendente. Viene però formalmente richiesto ai lavoratori di sottoscrivere una autodichiarazione circa l'assenza di febbre o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19.

Il DSGA predisponde la modulistica necessaria all'ingresso di tutti i Plessi.

Chi accede ai locali si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso ai locali (in particolare, mantenere la **distanza di sicurezza**, **osservare le regole di igiene delle**

mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

E' raccomandata la frequente e minuziosa pulizia delle mani. A tal fine sono stati posizionati nel luogo di lavoro, agli ingressi, nei bagni idonei, mezzi detergenti per le mani.

Inoltre sono predisposti all'ingresso dei diversi edifici e degli uffici i dispositivi di protezione per i lavoratori, in particolare mascherine protettive e guanti monouso.

Sanificazione

E' effettuata la sanificazione, attraverso la normale pulizia ordinaria, e comunque secondo le norme previste dalle autorità governative in ordine alle misure contenitive derivanti dall'emergenza CoVID-19, con frequenza almeno giornaliera con particolare attenzione agli oggetti e alle superfici, come ad esempio tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, con candeggina e prodotti analoghi. Per i bagni è prevista la sanificazione almeno tre volte al giorno.

E' tenuto apposito registro cartaceo delle attività di sanificazione per ogni ambiente della scuola.

Dovrà essere garantita in ogni locale una opportuna areazione dei locali.

E' garantito al personale ATA un adeguato spazio per il cambio indumenti, consumazione pasti, deposito oggetti personali.

È predisposto un luogo adeguato alla conservazione dei prodotti detergenti e materiali di pulizia fuori dalla portata degli alunni.

Gestione dell'utenza

Sussistono gli stessi obblighi in materia di accesso e controllo della temperatura.

Sono previsti accessi regolamentati da ingressi diversificati, scaglionati di 15 minuti, in modo tale che all'interno sia mantenuta di norma la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

I lavoratori dipendenti da aziende terze che svolgono attività presso la scuola sono tenuti a rispettare il presente protocollo come il personale scolastico e gli altri visitatori.

E' consentito l'accesso solo a chi indossa mascherina protettiva e proceda alla misurazione della temperatura e/o sottoscriva una autodichiarazione circa l'assenza di febbre o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19.

In caso di lavoratori **dipendenti da aziende terze** che operano nello stesso Istituto (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti

L'ingresso è permesso, previa prenotazione e per motivi indifferibili.

L'utente esterno, accolto in portineria, proceda alla sanificazione delle mani e garantendo le condizioni di sicurezza con la presenza di dispositivi e distanziamento indicato, interagisce, attraverso il parafiato con l'operatore (addetto all'ufficio didattica- ufficio del personale) in grado di rispondere alla richiesta e/o consegnare la documentazione.

E' consentito l'utilizzo del servizio delle macchine di distribuzione delle bevande e dei prodotti alimentari, avendo però cura di evitare assembramenti davanti agli stessi e di procedere al lavaggio delle mani prima dell'uso e all'igienizzazione della tastiera successivamente ad ogni utilizzo.

Sarà garantita la sorveglianza sanitaria nel rispetto delle misure igieniche previste dal Ministero della Salute poiché risulta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale e permette l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità

Procedure per la consegna di materiale alle famiglie

Per le operazioni di restituzione del materiale lasciato a scuola dagli allievi alle famiglie, gli addetti alla restituzione dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- Convocare le persone che vengono a ritirare il materiale con orario preciso (raccomandando la massima puntualità) con separazione temporale, fra uno ed il successivo, di almeno 15 minuti;
- Predisporre come luogo di consegna del materiale e di eventuale firma dei documenti di consegna un banco in corrispondenza della porta di ingresso del plesso (se possibile all'esterno);

- Il personale della scuola adibito alla consegna dovrà essere dotato ed indossare mascherina chirurgica e avere a disposizione un dispenser di gel igienizzante. Dovrà igienizzare le mani dopo la consegna a ogni famiglia. Nel caso in cui siano presenti più persone a consegnare il materiale, queste dovranno mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- Sul banco per la consegna dovrà essere disponibile un gel disinfettante a disposizione delle persone esterne.
- Fra una consegna e l'altra il personale addetto dovrà provvedere a sanificare le superfici eventualmente toccate (es. banco, penna, etc.)
- Al termine dell'attività di consegna giornaliera il personale addetto provvederà a sanificare il banco e le altre superfici eventualmente toccate e a smaltire i rifiuti prodotti come indifferenziato.

Il personale scolastico è tenuto al rispetto del Protocollo anticontagio e delle Misure precauzionali per il controllo della salute dei lavoratori e vigila sul rispetto delle stesse.



Il Dirigente Scolastico
Elisabetta Corvino

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs39/93)