



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio VI



D.D.S.- "EMILIO SALGARI"-PALERMO
Prot. 0001916 del 27/05/2020
07 (Uscita)

Circolo Didattico Statale

Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710

Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)

Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

pae03100g@istruzione.it pae03100g@pec.istruzione.it

Direzione: email maria.pizzolanti@istruzione.it www.scuolasalgari.edu.it

A tutto il personale

Ai Visitatori

Albo pretorio

Area News

www.scuolasalgari.edu.it

Informativa lavoratori e visitatori COVID 19 -disposizioni

1-INFORMAZIONE

Si informano tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici e agli uffici amministrativi circa le disposizioni delle Autorità, come previsto dal Protocollo di regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Virus COVID-19 pubblicato in ALBO PRETORIO del sito www.scuolasalgari.edu.it

In particolare:

- PER ACCEDERE AI LOCALI SCOLASTICI E' OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA
- È obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- È obbligatorio non poter fare ingresso o poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- È obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- È obbligatorio 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' obbligatorio prendere visione del PROTOCOLLO CONDIVISO PUBBLICATO IN ALBO PRETORIO
- E' obbligatorio da parte del personale addetto alle pulizie (coll scol-ex pip) indossare i DPI.
- E' obbligatorio da parte del personale comunale addetto alla mensa e all'assistenza igienico-sanitaria indossare i DPI

2-MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA E AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, ad ogni turnazione, dovrà dichiarare di essersi sottoposto all'auto misurazione della temperatura corporea. Il personale scolastico autorizzato può procedere alla misurazione della temperatura dei visitatori. Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali eventualmente raccolti secondo la normativa vigente.

Si informa inoltre il personale e chi intende fare ingresso a scuola, che è 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).

Nessuno potrà accedere ai locali della scuola, in tutti i plessi, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico .

Il lavoratore autorizzato dovrà sottoscrivere il modello con le seguenti dichiarazioni:

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al COVID-19 o, in caso di positività, di aver successivamente effettuato due tamponi diagnostici negativi;
- sulla base delle informazioni in proprio possesso di non essere stato a contatto con un caso di COVID- 19;
- di avere effettuato auto misurazione della febbre e di non presentare sintomi influenzali (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID- 19);
- di rispettare le norme sul distanziamento sociale, uso della mascherina, lavaggio delle mani, disinfezione degli ambienti;
- di aver compreso di non dover recarsi al lavoro in caso di comparsa di sintomi di malattia COVID-19 (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID-19) ma contattare il medico curante e segnalarlo al medico competente istituzionale.
- di essere stato informato dal Dirigente Scolastico sulle misure anticontagio e sull'utilizzo dei dispositivi in relazione alla mansione svolta
- di essere stato autorizzato dal Dirigente Scolastico.

L'assistente amministrativo addetto al personale in servizio è responsabile della procedura e dovrà firmare il modello per ogni lavoratore in servizio



3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI

Si informa che i servizi scolastici restano regolarmente aperti al pubblico.

Si precisa che, per accedere alla sede degli uffici di segreteria e' necessario utilizzare il citofono esterno.

L'accesso sarà consentito dal personale addetto, avendo cura di evitare assembramenti nei locali scolastici un utente per volta.

Al fine di applicare quindi le opportune misure di prevenzione contro l'infezione da Coronavirus COVID-19 si invitano inoltre gli utenti a seguire scrupolosamente anche le seguenti indicazioni:

- E' opportuno rivolgersi agli uffici soltanto in caso di effettiva necessità, rinviando tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Evitare di recarsi a scuola in gruppi di più persone, limitando l'accesso soltanto al diretto interessato;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, ecc.);
- Privilegiare l'accesso su prenotazione, contattando preventivamente gli uffici interessati, al fine di limitare gli assembramenti negli spazi destinati all'attesa.

I fornitori esterni/trasportatori/altro annunciano il loro arrivo citofonando. Resteranno all'esterno e consegneranno le merci al personale in turno che equipaggiato di idonei DPI provvederà a trasportare tali merci all'interno dell'istituto. I visitatori esterni dovranno sottostare a tutte le regole ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici previste per i dipendenti (misurazione della temperatura e dotazione di idonei DPI ecc.).

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso a scuola per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Il visitatore autorizzazione dovrà sottoscrivere il modello presente in portineria (responsabile il coll scolastico in servizio) e dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al COVID-19 o, in caso di positività, di aver successivamente effettuato due tamponi diagnostici negativi;
- sulla base delle informazioni in proprio possesso di non essere stato a contatto con un caso di COVID- 19;
- di avere effettuato auto misurazione della febbre e di non presentare sintomi influenzali (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID- 19);
- di rispettare le norme sul distanziamento sociale, uso della mascherina, lavaggio delle mani, disinfezione degli ambienti;
- di aver compreso di non dover recarsi al lavoro in caso di comparsa di sintomi di malattia COVID-19 (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID-19) ma contattare il medico curante e segnalarlo al medico competente istituzionale.
- di essere stato informato dal Dirigente Scolastico sulle misure anticontagio e sull'utilizzo dei dispositivi in relazione alla mansione svolta
- di essere stato autorizzato dal Dirigente Scolastico.



4-PULIZIA E SANIFICAZIONE A SCUOLA

La scuola, a mezzo dei collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Per gli uffici sarà garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.

I COLLABORATORI SCOLASTICI E GLI ASSISTENTI ASSICURERANNO UNA **ventilazione continua dei locali**.

Tutti gli spazi (aule, uffici,...) devono essere lasciati ordinati

Il citofono e l'apparecchio telefonico saranno sanificati ad ogni chiamata.

I dettagli per la pulizia, sanificazione nel protocollo condiviso pubblicato in albo pretorio

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, igienizzandole.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

Si raccomanda al personale la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

L'accesso agli uffici e agli spazi comuni è contingentato (viene calcolata la presenza di massimo una persona ogni 4.27 mq espresso dal corpo ellisse che occupa una persona e della distanza di 1 metro tra le persone attorno), 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.

È garantita ed effettuata la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti di tutti gli ambienti scolastici e delle tastiere, dei monitor, delle tastiere del mouse, delle stampanti e di ogni altra dotazione tecnologica-

Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani.
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo condiviso e pubblicato in ALBO PRETORIO è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
- c. E' obbligatorio rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro e qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e di altri DPI conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- d. Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma3, del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9.
- e. Fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2020, gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.

7. GESTIONE 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.

Occorre garantire ed effettuare la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti di tutti gli ambienti e delle tastiere .

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si invitano i dipendenti ad evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi ecc.) e a mantenere il metro di distanza.

La scuola garantisce la presenza di distributori di detergenti anche nelle aree comuni e all'ingresso.

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI

Sono sospese le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente Scolastico . Si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. La scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie



competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute .

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente le sedi, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

12-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito a scuola un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS.

Sono nominati per ogni plesso i REFERENTI COVID-

Le nomine saranno pubblicate in ALBO PRETORIO

RLS: Irene Pitrola

RSPP: arch M.O.Pulvino

Medico competente: Dott.Guido Lacca

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Pizzolanti

Il documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.n.82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa