



Istituto Comprensivo Mosciano-Bellante – 64023 Mosciano S. Angelo (TE)
Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 – cod. min. TEIC825007 – e-mail TEIC825007@ISTRUZIONE.IT – tel. 085/80631283

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Agli alunni
Ai Genitori
Agli “Esterni”

OGGETTO: Informativa per l’accesso nei plessi dell’Istituto

L’ingresso a scuola del personale scolastico può avvenire alle seguenti condizioni:

- il personale ha l’obbligo 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;
- all’ingresso sul luogo di lavoro il personale dichiarerà sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, che non presenta sintomi riconducibili al COVID19 e di essere a conoscenza che si ha l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre e di essere a conoscenza che il personale non può fare ingresso o permanere a scuola laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi influenzali o respiratori, temperatura almeno di 37,5°, provenienza da zone a rischio, essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, essere stato a contatto con persone positive al virus negli ultimi 14 giorni) in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di assumere l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare l’accesso a scuola (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di 1 metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
- il personale si impegna a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- il personale ha l’obbligo di mantenere durante il servizio la distanza interpersonale di almeno un metro e di segnalare preventivamente al Dirigente situazioni nelle quali le esigenze di servizio non consentissero tale distanza interpersonale.

Dovranno essere seguite le prescrizioni indicate sul documento “Procedura per l’ingresso a scuola” che si allega alla presente.

L’accesso agli “esterni” sarà garantito con le stesse modalità. Inoltre:

-dovranno essere seguite le prescrizioni indicate sul documento “Procedura per l’ingresso a scuola” che si allega alla presente;


- eventuali consegne da parte di corrieri verranno ricevute dal personale della Scuola in prossimità dell'ingresso dell'edificio mantenendo la distanza interpersonale pre- scritta;
- in caso di esterni autorizzati ad entrare in Istituto verranno adottate le misure previ- ste dal DVR: disinfezione delle mani e utilizzo da parte degli stessi di mascherine monouso di tipo chirurgico e guanti monouso (in assenza di tali DPI l'ingresso non sarà consentito).

Allegati: Procedura per l'ingresso a scuola



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto PULITI

	Servizio di Prevenzione e Protezione	Allegati DVR Informazione Procedure RSPP
Prot. N° del	PROCEDURA PER L' INGRESSO A SCUOLA	A.S. 2020-2021

Fermo restando quanto già previsto nei Documenti di Valutazione e Aggiornamento sul Rischio Coronavirus come riportato nell'Aggiornamento del DVR, nel rispetto del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020, e del DPCM del 26 aprile 2020 che lo contiene in allegato, si stabiliscono le seguenti **modalità e procedure per l'ingresso nei plessi dell'Istituto da parte del personale e da parte di esterni.**

Sono verificate le condizioni e procedure che consentono l'accesso all'istituto come di seguito specificato:

1. Tutti i locali dell'istituto sono stati completamente sanificati e vengono svolte quotidianamente le operazioni di pulizia e le sanificazioni degli ambienti sporadicamente utilizzati da personale che si reca a scuola per svolgere attività indifferibili ed urgenti.
2. Gli Uffici di Segreteria e i locali utilizzati vengono puliti e sanificati quotidianamente sia prima di essere occupati che dopo.
3. Gli Uffici di Segreteria ed i locali utilizzati vengono adeguatamente aerati.
4. Vengono igienizzate allo stesso modo tutte le parti toccate di frequente come pomelli e maniglie delle porte, tastiere, mouse, monitor, scrivanie, sedie, telefoni, rubinetti, pulsanti degli sciacquoni, ...
5. È presente un dispenser di prodotto igienizzante ad ogni ingresso del plesso.
6. È stata fatta informazione adeguata con pubblicazioni, poster, manifesti, opuscoli,
7. I documenti e faldoni presenti negli Uffici di Segreteria ed in Archivio sono confinati e non sono stati toccati da nessun esterno tranne che dal personale ATA.
8. I documenti e faldoni presenti sono prelevati da operatori muniti di guanti e mascherina per la eventuale presenza di polvere e per evitare possibili contatti nelle zone comuni.
9. I libri e l'eventuale documentazione didattica riposti nelle Aule sono confinati e non sono stati toccati da nessuno.
10. La raccolta e la sistemazione dei libri e della eventuale documentazione didattica nelle aule, suddivisa e classificata per essere consegnata ai richiedenti, da parte del personale dell'Istituto, avviene utilizzando guanti e mascherina.
11. I dipendenti rispettano la distanza prevista dalle indicazioni riguardanti il distanziamento sociale.
12. I dipendenti si lavano le mani di frequente durante l'orario di lavoro.
13. I dipendenti che usano spazi comuni indossano la mascherina chirurgica.
14. I dipendenti che utilizzano lo stesso locale indossano la mascherina chirurgica (il dipendente che è da solo nel locale non è necessario che usi la mascherina).
15. I dipendenti prima di entrare nel plesso si igienizzano le mani così come all'uscita.
16. I dipendenti per cautela entrano nel plesso con la mascherina, al fine di evitare possibili

contatti nelle zone comuni;

17.I dipendenti e le persone che entrano nel plesso indossano eventualmente i guanti solo dopo aver igienizzato le mani prima dell'ingresso.

18.I dipendenti si recheranno a scuola contingentati con il loro ingresso scaglionato e controllato (non è necessario che ci siano ingresso e uscita separati laddove non sono esistenti e non è possibile realizzarlo).

19.I dipendenti firmano la Autodichiarazione di non positività al COVID-19 e relativa alle misure previste dai protocolli per la quarantena, al loro ingresso a scuola.

20.Per l'accoglienza di genitori o studenti che richiedono libri e/o materiali vari, questi devono aver concordato telefonicamente o via mail le loro richieste, debitamente organizzate ed espletate per tempo, previo appuntamento per il ritiro.

21.I Collaboratori scolastici che raccolgono e ordinano i materiali da consegnare possono riporli/raccogliarli in un locale in prossimità di un ingresso della scuola, per poi effettuare la consegna che può avvenire appena davanti all'ingresso o appena all'interno della scuola.

22.Il genitore o delegato che prelevano il materiale lo deve fare usando dei guanti che indosserà appena dopo aver sanificato le mani e potrà quindi prelevare e riporre in una propria borsa o sacchetto quanto prelevato.

23.Lungo il percorso del genitore dovranno essere sanificati tutti gli oggetti di potenziale contatto, quali porte, maniglie, banchi e quant'altro a portata di mano;

24.Sia le operazioni di raccolta dei materiali che di prelievo devono essere effettuati con guanti e mascherina sia da parte del Collaboratore Scolastico che da parte del genitore che preleva, il tutto con il prioritario rispetto del distanziamento di almeno un metro.

25.Al fine di evitare code e assembramenti fuori dall'istituzione scolastica può essere concordato l'arrivo degli esterni (genitore o delegato uno per famiglia) cadenzando l'arrivo ogni 5 minuti, 10 minuti, 15 minuti, 20 minuti, mezz'ora, a seconda dell'impegno previsto.

26.Il genitore o delegato devono trattenersi il tempo necessario a prelevare i materiali senza fermarsi o dilungarsi oltre misura.

27.Se il genitore o delegato entrano a scuola devono firmare il suddetto Modulo di Autocertificazione.

Ricordo che le mascherine chirurgiche sono DM, Dispositivo Medico, e non DPI, pertanto si consiglia di osservare le indicazioni ivi fornite ed anche le disposizioni di deroga emanate.

Le mascherine chirurgiche, se non recanti la Marcatura CE, devono aver ottenuto la validazione dall'ISS o dall'INAIL.

Queste indicazioni possono essere integrate o variate a seconda della specificità dell'Edificio Scolastico e della strutturazione/organizzazione interna ma sempre nel rispetto del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 e del DPCM del 26 aprile 2020 (vedi Aggiornamento del DVR della Scuola).