



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
"TEODORO CIRESOLA"

V.LE BRIANZA N. 14/18 e VIA VENINI N. 80 - 20127 MILANO (MI) - Tel. 02/88444661 – Fax 02/88444665
COD. MECC. MIIC81700R – COD. FISC. 97117370151 - e-mail: MIIC81700R@istruzione.it - MIIC81700R@pec.istruzione.it -
www.isciresola.edu.it

Prot. n° 1464

Milano, 7 maggio 2020

AL PERSONALE ATA
SITO CIRCOLARI
SITO SICUREZZA

INFORMAZIONE E INDICAZIONI AI LAVORATORI PER LA GESTIONE DEL COMPORTAMENTO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA COVID 19 SUL POSTO DI LAVORO.

Tutti i lavoratori devono essere informati circa le seguenti disposizioni di sicurezza:

- E' 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;
- non possono fare ingresso nella scuola o devono dichiararlo tempestivamente 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, ecc.);
- devono rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro 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);
- devono 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.

ACCESSO ESTERNI (genitori, fornitori, ecc.)

→ L'accesso degli esterni deve essere ridotto e contingentato;

→ I luoghi di eventuali incontri/colloqui devono sfruttare pochi spazi (possibilmente in prossimità degli ingressi) ben ventilati. Al termine dell'utilizzo del locale deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria e devono essere sanificate le postazioni utilizzate.

→ Qualora si dovesse svolgere attività di sportello, sarà necessario farlo attraverso plexiglass (barriera parafiato) di cui l'Istituto è dotato, consentendo l'accesso ad una persona alla volta e mantenendo la distanza di sicurezza;

→ Il personale esterno (fornitori, tecnici..) può accedere ai locali disinfettandosi le mani, solo con mascherina e guanti monouso, che saranno altresì lasciati a disposizione insieme al gel disinfettante in ingresso e/o luoghi accessibili.

→ Per il personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati (dove possibile); al termine della giornata deve essere garantita una adeguata pulizia giornaliera.

Bagno uso esclusivo esterni/fornitori:

Plesso Brianza: adiacente alla sala medica

Plesso Venini: corridoio atrio 80 in fondo (prima della palestra)

Procedura per l'eventuale ritiro di libri o altro materiale da parte dei genitori e docenti

E' consentito **dal 18 maggio**; in funzione del numero previsto di richieste viene disposta dalla dirigente scolastica una turnazione per classi/sezioni;

- il materiale viene reso disponibile **all'ingresso del plesso**; potrà entrare e permanere all'interno dell'edificio un genitore alla volta con mascherina e guanti; obbligo di disinfettare le mani prima di accedere;
- il materiale deve essere disposto in modo che sia facilmente prelevabile;
- il collaboratore si deve mantenere a 2 metri di distanza e deve essere dotato di guanti, mascherina Fp2.

MISURE PER IL PERSONALE

- Il personale in servizio dovrà indossare mascherine chirurgiche e guanti monouso come segue. Le mascherine chirurgiche devono essere indossate negli spazi comuni e qualora non sia possibile garantire un distanziamento sociale adeguato. I guanti andranno indossati per il tempo necessario allo svolgimento dell'operazione prevista (assistenza, pulizia, ritiro materiale dal fornitore, ecc.);
- Negli uffici dove operano più lavoratori contemporaneamente saranno date le disposizioni per riorganizzare le postazioni in modo da distanziarle adeguatamente.
- Il personale dovrà avere a disposizione anche mascherine FFP2 e occhiali protettivi/visiere da utilizzare in caso di necessità (gestione del personale esterno, operazioni di sanificazione, assistenza ad alunni/colleghi, ecc.).
- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti; aprire regolarmente le finestre; ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

- Assicurare un'accurata pulizia quotidiana (utilizzando prodotti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente come scrivanie, tastiere, mouse ecc.) e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti 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 la sanificazione ambientale rivolgersi a professionisti del settore).
- Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nel caso di contagio COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- Nel caso in cui una persona presenti sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, si 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".
- Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Ricordo che le presenti indicazioni sono valide fino a successiva comunicazione; devono essere rispettate da tutti, perché la responsabilità del proprio modo di operare sul posto di lavoro può mettere a rischio l'incolumità di tutti e di ciascuno.

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Anna Polliani