



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo) - C.F. 80011570365

Tel. 059/550225 – Fax – 059/551161

Email moe037009@istruzione.it Web www.ddformigine2.edu.it

Posta certificata moeeo37009@pec.istruzione.it

Formigine, 25/05/2020

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE ATA

ALL'ALBO ONLINE

OGGETTO: INFORMATIVA E DISPOSIZIONI NORME IGIENICHE PER PREVENZIONE COVID 19

In ottemperanza al Decreto-Legge 23 febbraio n. 6 (misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus SARS-CoV-2 causa della malattia Covid-19) e delle ulteriori disposizioni attuative dei DPCM emanati, in particolare quello al DPCM 17/05/2020, si invita tutto il personale alla presa visione dell'informativa allegata e di rispettare le seguenti misure:

- a) L'uso della mascherina è obbligatorio.
- b) lavarsi spesso le mani secondo il cartello con le istruzioni di lavaggio. Sono messe a disposizione anche soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- c) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- d) evitare abbracci e strette di mano;
- e) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale (di almeno 1 metro);
- f) si ricorda che la ventilazione naturale dei locali e l'impianto di climatizzazione, qualora in funzione, provocano turbolenze nell'aria e pertanto la distanza di 1 metro potrebbe non essere sufficiente;
- g) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- h) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- i) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- j) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- k) non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- l) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- m) obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare nelle unità lavorative in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali quali tosse o difficoltà respiratorie e di contattare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- n) obbligo di non poter entrare o di permanere nelle strutture e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37.5°C, provenienza da zone a rischio o 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;
- o) impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in ufficio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti igienici corretti);
- p) impegno a 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;

Firmato digitalmente da Casolari Marco

- q) nel caso di utilizzo condiviso del mezzo privato per raggiungere il posto di lavoro, il distanziamento sociale deve essere mantenuto anche nel percorso casa-lavoro;
- r) è vietato l'uso promiscuo del telefono. Ciascun lavoratore dovrà fare dell'apparecchio telefonico un uso esclusivamente personale, per evitare qualsiasi possibilità di contagio in quanto il telefono può rappresentare un veicolo di infezione. Qualora il telefono di servizio venga utilizzato per attività esterne o in una postazione utilizzata da personale in turnazione è obbligatoria la sua disinfezione prima del riutilizzo da parte del personale del turno successivo.
- s) ognuno deve rimanere il più possibile all'interno della propria area lavorativa Per le comunicazioni tra i colleghi sono favoriti contatti via telefono o mail;
- t) sono vietate tutte le situazioni di aggregazione, (pausa caffè o altre situazioni di pausa collettiva);
- u) la disinfezione delle parti comuni e degli arredi è prevista sistematicamente; tuttavia i lavoratori, all'occorrenza potranno procedere alla disinfezione della propria postazione: tastiere, schermi, mouse, piani di lavoro di lavoro;
- v) Si raccomanda di assicurare una adeguata ventilazione degli ambienti.
- w) L'uso dell'ascensore è riservato alle persone con disabilità.

Tutto il personale scolastico in occasione di ogni accesso all'istituto deve lavare accuratamente le mani seguendo le indicazioni allegate che verranno affisse nei pressi di ogni lavabo dei bagni.

I collaboratori scolastici dovranno consentire una igienizzazione delle aule e dei bagni utilizzando i prodotti detergenti a base di cloro (candeggina) e alcol, rispettando attentamente le percentuali di diluizione indicate sulla confezione di ogni prodotto; durante la preparazione delle soluzioni detergenti utilizzare la mascherina di protezione o in alternativa lasciare aperte le finestre del locale.

Sarà obbligo indossare i guanti monouso. In particolare le superfici da pulire saranno i banchi, le cattedre, le maniglie e gli stipiti di tutte le porte e i rubinetti dei bagni; gli stessi collaboratori potranno altresì operare in autonomia per la pulizia di altre superfici qui non indicate, qualora si rendessero conto della necessità di un intervento di pulizia/igiene-sanificazione. Ogni intervento di questo tipo verrà effettuato a finestre aperte, anche per garantire il necessario ricambio di aria.

Gli stracci utilizzati per le pulizie sia delle superfici che dei pavimenti dovranno essere lavati quotidianamente.

Provvederanno, altresì a rendere sempre disponibile la presenza di sapone liquido nei bagni, a svuotare sovente i cestini in modo che non restino per parecchio tempo fazzoletti e salviettine di carta usati. I cestini andranno svuotati in bidoni/sacchi immondizia tenuti chiusi.

Il personale docente, durante il periodo di sospensione delle lezioni, potrà accedere ai plessi esclusivamente previa autorizzazione concordando le modalità con la direzione o su appuntamento nel caso di accesso agli uffici, attenendosi alle indicazioni di cui all'allegato 3.

Il personale di segreteria limiterà il più possibile l'accesso degli utenti agli uffici. Qualora fosse necessario mantenere aperta l'attività di sportello si raccomanda di permettere l'accesso ai servizi ad una persona alla volta, evitando il formarsi di aggregazioni di utenti all'interno dell'edificio.

Per ogni altra informazione sulle misure di prevenzione e protezione al Coronavirus fare riferimento all'informativa per i lavoratori allegata al presente comunicato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marco Casolari
(documento firmato digitalmente)