ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA "
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 – COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it – Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it

Al personale docente/ ATA

Al Direttore dei servizi generali ed aministrativi

Al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

All'utenza

OGGETTO: PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Premesso che il DPCM del 25 marzo 2020 e dpcm successivi prevedono l'osservanza fino al 3 maggio 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo della modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "G.ZANELLA" di Sandrigo per tutelare la salute delle persone presenti all'interno della Scuola e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro

Firmato digitalmente da POLO MARTINA

1- INFORMAZIONE

L'Istituto Comprensivo attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i docenti, il personale ATA, gli alunni, i genitori/tutori e chiunque entri nei locali scolastici in merito alle disposizioni delle Autorità competenti, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, apposite locandine informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- 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;

- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella Scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le seguenti condizioni di pericolo

- sintomi di influenza, temperatura pari o superiore ai 37,5°
- provenienza da zone a rischio
- contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti di cui i provvedimenti delle Autorità competenti impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a 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, usare i dispositivi previsti)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale verificatosi durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2- MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA

a) Il personale interno ed ogni utente, prima dell'accesso a Scuola, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni sotto riportate - 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.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si dispone di:

1. rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. L'Identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potranno essere effettuati solo qualora sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali;

Firmato digitalmente da POLO MARTINA

2. fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali relativi alla misurazione della temperatura;
3. rispettare le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati raccolti;
4. in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.

La misurazione della temperatura può essere sostituita da autocertificazione che attesti l'avvenuta misurazione con risultato inferiore ai 37,5° e la non sussistenza di motivi di rischio. (vedi allegati 1 ed allegato 2)

B) 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.

3 - PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia e la sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro della segreteria sono assicurate giornalmente secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e delle indicazioni della locale autorità sanitaria.

Si garantisce in particolare in tutti gli uffici di segreteria la pulizia e la sanificazione giornaliera di tastiere, schermi touch, mouse, telefoni con adeguati detergenti .

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della Scuola, avvisata la locale autorità socio-sanitaria si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni da essa ricevute.

4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti a Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone e/o l'utilizzo del gel disinfettante.

E' indispensabile osservare la distanza di almeno un metro tra le persone.

5 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Tutti coloro che accedono all'edificio scolastico sono obbligati ad indossare mascherine e guanti. In caso di sanificazione dei locali successiva all'attestazione della presenza di un caso di COVID, dovranno essere indossati, oltre a mascherine e guanti, anche grembiuli e calzari monouso ed occhiali protettivi.

6. GESTIONE SPAZI COMUNI

Negli spazi comuni deve essere assicurata la ventilazione frequente dei locali.

Firmato digitalmente da POLO MARTINA

Non devono verificarsi forme di assembramento o presenze che non rispettino la distanza di almeno un metro.

L'accesso ai distributori di bevande per la pausa lavorativa deve essere individuale.

7. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA (TURNAZIONE E SMART WORKING)

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, la scuola è così organizzata:

- chiusura dei plessi periferici, con eventuale apertura al bisogno sulla base di necessità indifferibili individuate dal Dirigente scolastico
- assistenti amministrativi personale ATA impegnati in smart working per tutte le attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza anche con opportune rotazioni;
- presenza in sede di un numero limitato di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici per lo svolgimento di attività indifferibili, con postazioni a distanza di sicurezza.

8. GESTIONE ENTRATA E USCITA

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone di passaggio comuni.

L'utenza può accedere esclusivamente previo appuntamento telefonico in modo da evitare ogni forma di ammassamento.

Il ricevimento dell'utenza ai servizi di segreteria è ammesso esclusivamente attraverso lo sportello presente nella scuola secondaria di secondo grado, in cui è garantita dal vetro la sicurezza dell'utente e dell'assistente amministrativo.

9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dei locali della Scuola sono limitati al minimo indispensabile per evitare assembramento di persone nei corridoi.

Non sono consentite le riunioni in presenza ma è possibile riunirsi per via telematica con collegamento a distanza.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e tutti gli incontri collegiali

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso, e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

Firmato digitalmente da POLO MARTINA

10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente a Scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse, raffreddore, brividi, malessere generale deve dichiararlo immediatamente all'ufficio del personale che provvederà ad informare il dirigente scolastico ed il direttore dei servizi generali ed amministrativi. La persona dovrà essere posta in isolamento ed assista a distanza nell'organizzazione del suo rientro a casa. Il Dirigente Scolastico o il DSGA procedono immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute e ad applicare in modo puntuale le disposizioni ricevute.

La Scuola collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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, il Dirigente Scolastico o il DSGA potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

11. IL MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

La Scuola procede a nominare il medico competente.Il medico competente deve essere consultato in casi dubbi perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e può fornire ai lavoratori informazioni utili per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

12. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il presente protocollo di regolamentazione , condiviso con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, è stato sottoposto all'attenzione del RSPP, della RSU e del RLS.

Sarà periodicamente rivisto ed aggiornato in base all'evolversi della situazione e alle disposizioni normative delle autorità competenti.

In allegato

- Modello autodichiarazione dipendenti
- Modello autodichiarazione visitatori

Il Dirigente Scolastico
Martina Polo

Firmato digitalmente da POLO MARTINA