



Scuola Secondaria di 1° grado “G. Pavoncelli”
Piazza della Repubblica s.n. 71042- Cerignola (FG)
Tel. e fax 0885 426800 C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B
web-site: www.scuolamediapavoncellicerignola.gov.it e-mail: fgmm04100b@istruzione.it



Prot.n. 1199/A15b

Cerignola, 04/05/2020

AL PERSONALE DELLA SCUOLA

AL DSGA, SIG. ANTONIO PETITTI

AL RSPP, ARCHITETTO MARIA BIANCO

AL RLS, PROF.SSA ROSANNA MERRA

ALLA RSU, PROF.SSE ROSA ANNA PALUMBO E ROSANNA MERRA

AI GENITORI E A CHI ESERCITA LA RESPONSABILITA' GENITORIALE

AGLI UTENTI E AL PERSONALE ESTERNO

AGLI STAKEHOLDER

Oggetto: Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro

Sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di codesto Istituto, l'architetto Maria Bianco, in vista di una eventuale ripresa dell'attività lavorativa ordinaria viene adottato il presente Protocollo di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro.

1. INFORMAZIONE

- La Scuola secondaria di I Grado “Giuseppe Pavoncelli”, **attraverso la pubblicazione sul sito**, informa tutti i docenti, il personale ATA, le alunne e gli alunni, i genitori/tutori e chiunque entri nei locali scolastici circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, apposite locandine informative,

riguardanti in particolare:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia;
- 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 condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.), in cui i provvedimenti dell'Autorità 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 droplet minimo di 1 metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'impegno a 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.

2. MODALITÀ D'INGRESSO A SCUOLA

- Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale e tutta l'utenza della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID - 19 o provenga da zone a rischio.

È vietato l'accesso al luogo di lavoro al personale che presenta febbre (minimo 37.5 ° C)

- e/o sintomi influenzali;
- Il pubblico non può accedere a scuola se non previo appuntamento e contingentando l'ingresso ad una sola persona per volta, e solo per casi eccezionali;
- Per l'accesso dei fornitori, dove non possa avvenire in zone dedicate, valgono le stesse procedure e divieti adottati per il personale e utenti;
- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

3. PULIZIA E SANIFICAZIONE

- La pulizia e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro della segreteria sono assicurate giornalmente;
- Nel caso di presenza di una persona con COVID – 19 all'interno dei locali della scuola, 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;
- Si garantisce la pulizia e la sanificazione periodica giornaliera di tastiere, schermi, mouse, scrivanie, ecc. con adeguati detergenti in tutti gli uffici utilizzati.

4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- A tal proposito si mettono a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;

- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- In generale si attuano tutte le misure consigliate dalla Circolare n. 5443 del 22 Febbraio del Ministero della Salute e dall'Allegato 1 del DPCM 8 Marzo 2020.

5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Sul luogo di lavoro bisogna indossare mascherine e guanti monouso;
- Sarà messo a disposizione di tutti gli utenti della scuola liquido detergente, con gel o alcol disinfettante a base di cloro con appositi dosatori.

6. GESTIONE SPAZI COMUNI

- In tutti gli spazi comuni si raccomanda sempre la distanza minima interpersonale di almeno 1 m, prevedendo all'occorrenza anche di segnare per terra le distanze minime di sicurezza con del nastro giallo, rispetto a eventuali postazioni di front-office indispensabile per il regolare funzionamento delle attività lavorative;
- Negli spazi comuni è prevista una ventilazione frequente dei locali;
- In tutti gli spazi della segreteria (al momento unici locali aperti della scuola) si assicura la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti igienizzanti.

7. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno dei locali della segreteria sono limitati al minimo indispensabile per evitare assembramento di persone nei corridoi;
- Fino a nuove Disposizioni, non sono consentite le riunioni in presenza, ma è possibile riunirsi per via telematica con collegamento a distanza;
- Si ribadisce che, fino a nuove Disposizioni, sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni, tutti gli incontri collegiali in presenza e ogni attività di formazione in presenza; è comunque possibile la formazione a distanza anche per i lavoratori in smart working;
- Si precisa che 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 cause di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali. Il Dirigente Scolastico o il DSGA 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 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. Durante il 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.

9. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- Il presente Protocollo di regolamentazione è comunicato alle RSU e alla RLS e visionato dalle stesse;
- Il presente Protocollo di regolamentazione sarà immediatamente modificato all'entrata in vigore di nuove Disposizioni degli Organi competenti.

Invitando tutti a seguire scrupolosamente queste indicazioni, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Paolo Saggese

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del Dlgs 39/1993)