



## **ISTITUTO COMPRENSIVO RIGNANO – INCISA VALDARNO**

Via della Pieve n. 58/c 50067 Rignano Sull'Arno (Firenze) Tel. 055 8348055 - fax 055 8349669

C.F. 80028010488 – Codice Univoco UFRVNW

sito: [www.scuolerignanoincisa.it](http://www.scuolerignanoincisa.it) e-mail: fiic86300x@istruzione.it

Posta certificata: fiic86300x@pec.istruzione.it

---

Circ.n. 183

Rignano sull'Arno 4/05/2020

Al personale docente e Ata

Alla DSGA

Al Rappresentante LS

Oggetto: Linee guida per un protocollo anti contagio da COVID-19

Tenendo conto degli sviluppi dell'andamento epidemiologico, con la presente si richiamano le disposizioni relative ai comportamenti da assumere durante l'accesso e la permanenza nei locali della scuola, a partire dal 4 maggio 2020, data che segna l'avvio della cosiddetta 'FASE 2', di cui al D.P.C.M. 26 aprile 2020.

Si precisa che questa Amministrazione ha limitato quanto più possibile gli spostamenti giornalieri delle persone e la compresenza sul luogo di lavoro, per il personale docente attraverso il ricorso alla didattica a distanza a partire dal 9 marzo, per il personale ATA attraverso il ricorso al lavoro agile a decorrere dal 19 marzo 2020.

Le disposizioni qui riportate, pertanto, richiamando altresì le Linee di indirizzo della Regione Toscana Prot. 4527/06-09 del 14/04/2020, raccolgono in un documento unitario ovvero integrano indicazioni operative già comunicate con pregresse circolari e atti della scuola, nonché impartite per le vie brevi o *ad personam*.

Perdurando, dal prossimo 4 maggio, il funzionamento dell'Istituto comprensivo Rignano Incisa Valdarno in modalità lavoro agile, si precisa che le presenti disposizioni riguardano le attività di carattere indifferibile svolte in presenza del personale, con l'impiego dei contingenti minimi ed eventuale accesso di personale esterno.

### **INFORMAZIONI AI LAVORATORI**

Anche per la fase 2 si dispone che:

1) si affiggano all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili apposite locandine informative recanti le disposizioni di Governo. In particolare, le informazioni riguardano:

- a) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali;
- b) la preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- c) l'obbligo di dare tempestiva comunicazione qualora, anche successivamente all'ingresso a scuola, si verificano sintomi di febbre o altri sintomi influenzali;
- d) la raccomandazione di una frequente e minuziosa igiene delle mani;
- e) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro per l'accesso nei locali scolastici, in particolare quelle relative al mantenimento della distanza di sicurezza dagli altri lavoratori o da esterni (almeno 1,8 metri).

#### INDICAZIONI PROCEDURALI GENERALI

a) Per tutti:

- all'ingresso, procedere con la pulizia delle mani con il gel igienizzante lavamani a base alcolica. In caso di permanenza nei locali scolastici, lavare frequentemente e accuratamente le mani con i detergenti disponibili nei bagni;
- rispettare il distanziamento sociale, mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1,8 metri dagli altri lavoratori e da eventuali esterni;

b) Per tutti:

- Indossare la mascherina osservando le disposizioni impartite sul territorio dalle competenti autorità circa l'uso della mascherina negli spazi aperti/chiusi;
- curare l'aerazione dei locali; .

#### DISPOSIZIONI ANTI-CONTAGIO COVID-19

c) Per il personale impegnato nei contingenti minimi e per le attività indifferibili: svolgere la propria attività in ambienti di lavoro separati o, quando la superficie dei locali lo consenta, in postazioni distanziate evitando ogni occasione di contatto tra lavoratori, garantendo la necessaria ventilazione e il ricambio d'aria;

d) I collaboratori scolastici cureranno che durante l'orario di lavoro non vi siano accessi alle aree di pertinenza della scuola, salvo quelli preventivamente ed espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico, e che le porte della sede rimangano chiuse dall'esterno, con la sola possibilità di apertura a spinta dall'interno;

e) L'accesso ai locali della scuola è precluso, ad eccezione di casi di urgenza. In tal caso, le persone che accedono dall'esterno dovranno indossare una propria mascherina, in mancanza della quale non potranno in alcun modo accedere;

f) Per l'accesso di esterni, vengono di volta in volta definiti modalità, percorsi e tempistiche, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente. In ogni caso, i fornitori/altri esterni non dovranno per alcun motivo accedere ai locali della scuola, se non in caso di urgenza e a ciò autorizzati;

g) Gli addetti all'eventuale scarico/consegna di materiale devono rimanere per quanto possibile a bordo dei propri mezzi con i quali, previa autorizzazione, possono accedere al cortile scolastico fino all'ingresso

dell'edificio. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi rigorosamente alla distanza di almeno due metri, lasciando il materiale davanti alla porta di ingresso, su un banco appositamente predisposto per l'occasione all'esterno, da parte dei collaboratori scolastici. Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo;

h) I collaboratori scolastici addetti all'accoglienza avranno cura di sensibilizzare eventuali fornitori o altri esterni circa l'uso della mascherina, la distanza di sicurezza, l'uso del gel igienizzante prima di toccare maniglie, oggetti della scuola o qualsivoglia superficie e arredo;

i) Gli spostamenti del personale all'interno dei luoghi di lavoro e l'accesso agli spazi comuni (corridoi, portineria, servizi, atri) devono avvenire solo in caso di stringente necessità. In ogni caso, non sono consentite forme e manifestazioni di socializzazione di alcun genere, tipo e durata oltre quanto strettamente richiesto dallo svolgimento delle attività indifferibili, che hanno determinato la presenza in servizio del personale stesso;

j) Le aule e gli altri locali già sottoposti a pulizia a fondo, come da piano di avvenuta pulizia dei locali riscontrato dal Direttore SGA, dovranno rimanere chiusi e interdetti. Qualora lo svolgimento di attività indifferibili connesse allo svolgimento delle attività didattiche a distanza comporti l'uso dei locali scolastici, detti locali saranno accuratamente predisposti e immediatamente igienizzati dopo l'uso, come anche gli arredi e/o le dotazioni utilizzate;

k) I laboratori dovranno rimanere chiusi, fatta eccezione per urgenti interventi di manutenzione che si rendano urgenti e necessari.

#### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

E' fondamentale per tutto il personale e per eventuali esterni presenti nei locali scolastici, per ragioni urgenti e indifferibili, l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale previsti dalle competenti autorità. Pertanto:

a) Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e disposto dalle Autorità competenti sul territorio nel caso in cui vi sia la presenza di più di un lavoratore nello stesso spazio lavorativo;

b) Lo stesso dicasi per l'uso dei guanti e la frequente igienizzazione delle mani.

#### SERVIZI IGIENICI DEDICATI

a) Considerato il divieto di accesso ai locali scolastici, non sarà consentito a esterni l'uso dei servizi igienici;

b) Sono destinati ai collaboratori scolastici che si occupano quotidianamente delle operazioni di pulizia, agli assistenti amministrativi e all'assistente tecnico, in via esclusiva, i servizi igienici posti nel corridoio in prossimità degli Uffici;

#### PULIZIE

a) Il personale collaboratore scolastico garantirà, nelle giornate di apertura, una adeguata pulizia giornaliera dei locali, dei servizi, degli uffici e dei corridoi, ponendo particolare attenzione alle maniglie, agli interruttori e alle altre superfici o oggetti che vengono a contatto con parti del corpo;

b) Gli strumenti di lavoro devono essere a uso esclusivo del lavoratore e non essere usati da persone diverse durante il turno; prima di prenderli o di riporli, il lavoratore disinfetterà con alcool o altro prodotto disinfettante le parti toccate;

c) Sarà cura dei collaboratori scolastici provvedere alla pulizia con soluzione disinfettante delle maniglie delle porte ogni volta che vengono utilizzate;

d) A fine turno di lavoro, ogni assistente amministrativo effettuerà la pulizia della strumentazione utilizzata (telefoni, tastiere, mouse, computer in genere...) con soluzioni disinfettanti;

d) La pulizia dei locali utilizzati deve essere attuata con particolare riferimento a tutte le superfici che entrano in contatto con il lavoratore, passando uniformemente su tutte le parti in cui si appoggia o fa presa la persona, e lasciando poi asciugare. In particolare, tutte le superfici dovranno essere accuratamente pulite con soluzione disinfettante a base di alcool o prodotti germicidi a base di cloro. Non sono ammesse miscele tra prodotti diversi.

e) Il datore di lavoro, in collaborazione con l'RSPP, previa consultazione con le rappresentanze sindacali valuterà la necessità e la periodicità di una sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti di lavoro, ad opera di ditta specializzata da individuarsi.

## CONTROLLI

E' essenziale che tutto il personale osservi le disposizioni in merito al contenimento del contagio COVID-19, sia attraverso l'adozione di comportamenti corretti sia sensibilizzando gli altri lavoratori o gli esterni al rispetto delle disposizioni stesse.

Il Direttore Sga, il Responsabile SPP il Rappresentante LS possono essere consultati per osservazioni e proposte in merito alle procedure adottate, alla formazione del personale, a ogni problematica inerente la gestione dell'emergenza epidemiologica. Ogni problematica, criticità, inosservanza dovrà essere tempestivamente comunicata al Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico provvederà all'aggiornamento costante delle disposizioni sulla base dell'evoluzione del quadro epidemiologico e normativo.

f.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia Svanera

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)*