

## MISURE DI PREVENZIONE INTEGRATIVE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Tutto i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre 37,5 gradi o altri sintomi simili influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.

Ogni collaboratore ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

Si raccomanda l'igiene delle mani e di leggere attentamente la cartellonistica anticovid-19 presente nei locali scolastici.

Ad ogni collaboratore sono consegnati i DPI (mascherine, guanti, visiere...) da utilizzare secondo le prescrizioni per l'uso. Nell'effettuare le pulizie si deve operare sempre con guanti e mascherine e con altro DPI se previsto.

Una volta terminati i DPI, si ha l'obbligo di richiederli in segreteria, ufficio amministrativo.

Utilizzare l'apparecchio telefonico usando i guanti o in alternativa usare il gel disinfettante o lavare sistematicamente le mani. Igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio turno.

Unitamente all'uso delle mascherine, alle visiere e al distanziamento interpersonale, particolare attenzione va posta alle misure di carattere igienico.

A tal fine, prima della riapertura va assicurata, a cura del personale preposto, la pulizia approfondita con detergenti appropriati dei locali scolastici in uso e sono predisposti, in prossimità delle porte d'ingresso delle aule, degli altri locali ad uso collettivo, dispenser per l'erogazione di gel igienizzanti.

Le operazioni di pulizia vanno ripetute quotidianamente integrate con la disinfezione con l'uso di prodotti ad azione virucida, con particolare attenzione alla disinfezione delle superfici a maggior contatto quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore e dei distributori automatici di cibi e bevande ecc.

L'attività di disinfezione va assicurata anche per tutti gli spazi destinati alla didattica ad uso promiscuo, dopo il loro uso da parte di un gruppo classe e prima dell'uso da parte di altri gruppi classe.

Al termine delle operazioni di disinfezione andrà sempre garantita un'adeguata aerazione dei locali.

Assicurare la presenza nei bagni e nei dispenser di gel igienizzante o sapone.

Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla se necessario.

Al fine di garantire le necessarie operazioni di pulizia e di disinfezione viene adottato uno specifico modello organizzativo, come da tabella che segue:

Locale	Tipologia	Frequenza
Edificio	pulizia	Giornaliera
Superfici ad alta frequenza di contatto	disinfezione	2/3 volte al giorno
Aule uso esclusivo	pulizia	Giornaliera
Aule con lunch-box	pulizia	Prima e dopo
Palestra	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo
Spogliatoi	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo
Servizi igienici	disinfezione	Almeno 3 volte al giorno
Attrezzature e postazioni didattiche ad uso promiscuo (aule attrezzate)	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo
Materiali didattici e ludici	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo

A verifica della loro effettiva realizzazione le attività di disinfezione svolte, controfirmate dal lavoratore che le ha eseguite, andranno annotate sul registro appositamente predisposto.

## MISURE DI PREVENZIONE INTEGRATIVE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tutti gli assistenti amministrativi hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre 37,5 gradi o altri sintomi simili influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.

Ogni assistente amministrativo ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa.

Ogni assistente amministrativo deve rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con i colleghi devono avvenire utilizzando preferibilmente il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.

L'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire tramite appuntamento.

Si deve favorire ove possibile i rapporti telematici con l'utenza. Ove non possibile l'utenza accede al servizio per appuntamento e si deve controllare che durante la prestazione venga mantenuto il distanziamento previsto