



LICEO SCIENTIFICO STATALE
G. SEGUENZA

PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19



A tutti i lavoratori

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

OGGETTO: CORONAVIRUS – MISURE IGIENICHE DA ADOTTARE IN ISTITUTO

Alla luce dell'emergenza epidemiologica da CORONAVIRUS COVID-2019 e considerate le Ordinanze emanate dal Governo e dalla Regione, si informa che:

- È stato promosso l'utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- È stato incentivato l'utilizzo di ferie e congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Sono state sospese le attività non indispensabili;
- È stato assunto un protocollo di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, sono stati forniti idonei dispositivi di protezione individuale;
- Sono state intensificate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- Sono stati limitati al massimo gli spostamenti all'interno del sito e contingentato l'accesso agli spazi comuni.

Di seguito si riportano le misure igieniche che è necessario attuare in Istituto al fine di tutelare la salute dei lavoratori e di contenere una possibile diffusione del virus:

NORME GENERALI

- a) il personale dovrà rispettare le disposizioni per il contenimento del COVID19 individuate dall'Istituto, utilizzare i dispositivi di protezione individuale forniti, mantenere sempre la distanza di almeno un metro, evitare i contatti fisici con le altre persone e seguire le indicazioni fornitegli.
- b) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute: occorre mantenere una distanza di almeno un metro dalle altre persone, in particolare quando tossiscono o starnutiscono o hanno la febbre.
- c) Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o soluzioni idroalcoliche.
- d) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- e) Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che non prescritti dal proprio medico.
- f) Obbligo di sanificazione delle mani all'ingresso dell'Istituto con soluzione disinfettante ivi presente.
- g) Aprire le finestre e areare i locali ogni qualvolta possibile (almeno ogni due ore).
- h) Divieto tassativo di accendere l'aria condizionata o altri impianti di aerazione fino a ulteriori indicazioni.
- i) L'utilizzo delle scrivanie comuni è limitato ad un massimo di due operatori ad almeno un metro di distanza uno dall'altro. In ogni caso di copresenza risulta comunque obbligatorio l'utilizzo della mascherina fornita in dotazione.
- j) Il lavoratore dovrà informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro (Dirigente scolastico) o il D.S.G.A. della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Gli verranno di conseguenza fornite indicazioni su come comportarsi.

INGRESSO IN ISTITUTO

- k) L'ingresso in Istituto dovrà avvenire in modo ordinato e scaglionato, per limitare o evitare condizioni di affollamento nelle aree comuni del sito, in modo da garantire sempre la distanza minima di almeno un metro tra i lavoratori. Sono stati individuati percorsi diversi per il personale in ingresso e quello in uscita dall'Istituto segnalati con idonea cartellonistica. All'ingresso in Istituto tutto il personale dovrà inoltre indossare la mascherina fornita in dotazione.
- l) Evitare l'accesso presso l'Istituto se si manifestano sintomi influenzali (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratorie).

- m) Evitare l'accesso presso l'Istituto, senza aver consultato il medico di base e/o il numero verde regionale e nazionale per l'emergenza SARS-CoV-2, se nel periodo di incubazione del virus (14 giorni), il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare siano entrati in stretto contatto con persone in quarantena e/o in isolamento precauzionale;
- n) Evitare l'accesso presso l'Istituto, se nel periodo di incubazione del virus (14 giorni), il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare hanno avuto contatti con un caso sospetto o confermato di SARSCoV-2 o una persona sotto controllo per il coronavirus.
- o) L'ingresso in Istituto di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Occorrerà inoltre sottoporsi a visita medica preventiva al rientro svolta da parte del Medico Competente.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

- p) Ogni collaboratore scolastico dovrà effettuare attività di pulizia e disinfezione quotidianamente a fine turno, attraverso l'utilizzo di detergenti messi a disposizione e secondo le indicazioni fornite nel *Protocollo di sicurezza del Liceo*. Dovrà, inoltre, provvedere alla pulizia quotidiana, con detergente igienizzante, delle scrivanie, di strumenti e oggetti utilizzati da tutto il personale scolastico, nonché dal Dirigente e suo vicario (tastiere, mouse PC, oggetti d'impiego comune, etc).
- q) I collaboratori scolastici si occuperanno anche della pulizia e igienizzazione ordinaria delle aule, degli spazi comuni e dei servizi igienici.
- r) Si precisa che risulta obbligatorio eseguire le attività di pulizia e igienizzazione garantendo una buona ventilazione dei locali con aria proveniente dall'esterno, aprendo tutte le finestre.
- s) Si raccomanda il frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone secondo le istruzioni affisse nei bagni. Verranno inoltre messi a disposizione erogatori di soluzioni idroalcoliche igienizzanti da utilizzare qualora non sia possibile il lavaggio delle mani con acqua e sapone.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- t) Nel caso non possa essere in alcun modo evitato lo svolgimento dell'attività lavorativa con una distanza minima tra le persone di almeno un metro o l'interazione adottando le varie soluzioni possibili e/o intervenendo sull'organizzazione del lavoro e allo scopo di evitare che un soggetto eventualmente asintomatico possa contagiare le persone con cui viene a contatto, vengono forniti dispositivi di protezione individuale come di seguito specificato:
 - Mascherina di protezione delle vie respiratorie (tutto il personale)
 - Guanti monouso (tutto il personale)
 - Camice monouso (collaboratori scolastici durante le operazioni di pulizia ed igienizzazione).

E' obbligatorio indossare le mascherine date in dotazione a ciascun lavoratore (es. mascherine di tipo chirurgico), quando si accede a spazi comuni; inoltre è consigliato l'utilizzo di guanti protettivi monouso nel caso ci sia la necessità di scambiarsi documenti o oggetti.

Per le attività di pulizia e igienizzazione, i collaboratori scolastici, dovranno indossare i seguenti DPI: mascherina, guanti monouso e camice monouso.

Si raccomandano le seguenti procedure di vestizione/svestizione, rispettando le sequenze di seguito indicate.

Vestizione:

1. Togliere ogni monile e oggetto personale. Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
2. Controllare l'integrità dei dispositivi, non utilizzare dispositivi non integri;
3. Indossare i guanti (solo se previsto l'utilizzo);
4. Indossare il camice monouso (solo se previsto l'utilizzo);
5. Indossare la maschera di protezione delle vie respiratorie;

Svestizione:

1. Rimuovere il camice monouso (solo se previsto l'utilizzo);
2. Rimuovere i guanti;
3. Rimuovere la maschera di protezione delle vie respiratorie;
4. Procedere a lavaggio accurato delle mani.

Regole comportamentali

- Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
- I DPI monouso vanno smaltiti in apposito contenitore;
- Decontaminare i DPI riutilizzabili;
- Rispettare la sequenza indicata.

UTILIZZO SPAZI COMUNI

- u)
- è vietato sostare negli spazi comuni oltre al tempo minimo necessario per eseguire l'attività da svolgere (es..recuperare i documenti stampati, ecc.);
 - è necessario entrare scaglionati negli spazi comuni, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro dalle altre persone presenti. I locali devono essere mantenuti in ordine, puliti frequentemente e ben areati.

INTERAZIONI E COMUNICAZIONI INTERNE

- v) Non sono ammessi contatti diretti tra personale di diversi reparti (es. insegnanti / ufficio), se non strettamente necessari, in tal caso sarà necessario mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro ed evitare contatti fisici.
- w) Per le riunioni di lavoro vengono valutate di volta in volta: le modalità praticabili, l'urgenza e la non prorogabilità o spostamento a data successiva.

A tal proposito è stato favorito lo svolgimento delle riunioni mediante collegamento a distanza, in caso di concreta impraticabilità di tale soluzione, viene ridotta al minimo la durata e la partecipazione alla riunione e, comunque, non può in nessun caso essere derogato il rispetto della distanza minima di sicurezza, la pulizia adeguata degli spazi e della strumentazione a disposizione e la buona areazione dei locali.

- x) Le comunicazioni vengono effettuate privilegiando i canali di comunicazione a distanza, quali telefono, mail, comunicazioni scritte, anche affisse in bacheca, o pubblicazione sul sito dell'Istituto.
- y) Sono state sospese le attività di formazione in presenza. In caso sia necessario l'effettuazione di corsi di formazione e/o di aggiornamento, si ricorrerà alla modalità in e-learning o videoconferenza.

ATTIVITÀ LAVORATIVA

- z) È stato promosso l'utilizzo dello smart working, nella misura consentita, per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.

Per tutte le attività per le quali non è stato possibile attivare lo smart working sono stati definiti gli orari di lavoro e un elenco del personale presente in Istituto e ne viene data comunicazione al personale tramite i consueti canali di comunicazione di Istituto (es. bacheca, mail, sito dell'Istituto, ecc...), questo per garantire il distanziamento di più di un metro del personale in presenza. Vengono inoltre registrate la consegna di DPI e la presa visione dell'informativa sulle misure di contenimento alla diffusione del COVID-19 previste dal protocollo di contenimento del contagio adottato dall'Istituto.

**IL DATORE DI LAVORO
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Lilia Leonardi

