



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvis00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

MISURE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19

- a. Individuazione di un unico ingresso in entrata, convenientemente segnalato, che non può essere anche varco d'uscita
- b. Ingresso consentito ad una persona alla volta con controllo a vista di un collaboratore scolastico. Le persone in attesa rispettano il prescritto distanziamento sociale di almeno 1 metro, che mantengono anche una volta ammessi a scuola
- c. Installazione di un termoscanner per la verifica automatica della temperatura corporea di chiunque acceda in Istituto. Nelle more dell'acquisizione del termoscanner, ricorrere a termometro ad infrarossi con misura manuale a cura di un collaboratore scolastico
- d. Nel caso in cui il termoscanner rilevi una temperatura superiore a 37,5°C, un collaboratore scolastico effettua una misurazione per conferma con termometro portatile ad infrarossi
- e. Qualora sia confermata la temperatura corporea superiore a 37,5°C, il soggetto dovrà contattare il medico di base o i numeri regionali per ricevere indicazioni e tornare a casa
- f. A cura di un collaboratore scolastico saranno raccolti esclusivamente i dati di coloro che avessero una temperatura superiore a 37,5°C, al fine di poter gestire correttamente la situazione in base alle procedure previste dalle autorità competenti in materia. Idonea informativa privacy è allegata al presente decreto e viene affissa nei pressi del termoscanner
- g. Il collaboratore scolastico che controlla a vista gli ingressi non ammetterà in Istituto le persone con evidenti sintomi di raffreddore, infezione respiratoria o mal di gola
- h. È vietato l'ingresso in Istituto a persone provenienti da zone a rischio o che siano state in contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, che saranno opportunamente informate anche con idonee locandine informative
- i. L'ammissione in Istituto di chiunque, fatta eccezione per i dipendenti che vi si recano a seguito di ordine di servizio, il DSGA e i Collaboratori del Dirigente, dev'essere espressamente autorizzata dal Dirigente o da un suo delegato. A cura degli uffici di segreteria, agli atti dell'Istituto è conservata traccia della richiesta di accesso e della relativa autorizzazione. Il collaboratore scolastico presente al varco d'ingresso verifica che la persona che entra sia autorizzata.
- j. Fatti salvi i casi di impossibilità, autotrasportatori e addetti alle consegne recapitano le merci sul piazzale esterno
- k. All'interno del fabbricato, mediante segnaletica orizzontale e verticale e installazione di barriere vanno identificati percorsi unidirezionali per evitare che le persone si incrocino, nonché il limite da non oltrepassare in attesa di essere accolti o ricevuti dagli uffici. A tutti i collaboratori scolastici è conferito l'incarico di far rispettare a chiunque il rispetto del flusso prescritto
- l. All'ingresso dell'istituto sono messi a disposizione guanti monouso e mascherine per i dipendenti che ne siano sprovvisti
- m. Il collaboratore scolastico che presidia il varco di ingresso verifica che chiunque entri indossi guanti e mascherine. Nel caso in cui il soggetto non li indossi, se è un dipendente li preleva dalla scorta a disposizione della scuola. Se invece non è un dipendente, ordinariamente non è ammesso in Istituto; nei soli casi urgenti e motivati, potrà ottenerli a titolo gratuito dalla scuola

- n. Distributori di gel disinfettante vanno posizionati in più punti, fra cui; portineria, uffici, accanto a tastiere, schermi, dispositivi touch, distributori di bevande e merendine e sistemi di pagamento. Le persone presenti in Istituto igienizzano le mani e provvedono frequentemente alla loro pulizia con acqua e sapone
- o. Collaboratori scolastici individuati dal DSGA hanno il compito di verificare costantemente e reintegrare periodicamente i punti di distribuzione di gel disinfettate, guanti e mascherine
- p. I collaboratori scolastici provvedono alla pulizia, igienizzazione e sanificazione delle aule, dei laboratori, degli uffici e degli altri spazi scolastici nonché alla loro aerazione naturale (apertura finestre) almeno ogni due ore laddove vi siano persone in presenza, almeno quotidianamente negli altri casi. In particolare i collaboratori scolastici garantiscono la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tasti, tastiere, schermi touch, mouse porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, telecomandi, stampanti con adeguati detergenti, sia negli uffici che nelle aule/laboratori/reparti, aree di ristoro, servizi igienici e in ogni altro spazio scolastico
- q. Il DSGA individua almeno un servizio igienico destinato unicamente a genitori, ospiti e fornitori, distinto da quelli riservati a dipendenti e studenti, da segnalare con apposita cartellonistica
- r. Si identifichino le aule riservate ai lavori delle Commissioni d'Esame in modo che i colloqui si tengano in quelle di dimensione pari a 74 mq, o eventualmente in altri spazi più ampi su richiesta del Presidente
- s. Si provveda a consegnare all'atto dell'insediamento una visiera protettiva a ciascun Commissario d'Esame, nonché a ciascun Presidente, con registrazione della consegna a cura della segreteria
- t. Su incarico del DSGA il personale provvede all'affissione di locandine informative (allegate) in punti strategici dell'Istituto, contenenti obblighi che tutti gli ammessi a scuola devono rispettare, verificandone periodicamente la presenza. In particolare:
- "Generale" e "Avviso Utenti- Dipendenti - Ospiti - Fornitori" vanno affisse abbinare in vari punti strategici della scuola (ingresso, front-office, uffici, atrio, punti di frequente passaggio, postazioni dei collaboratori scolastici, magazzino, bacheche sicurezza ecc), nonché in ogni aula e in ogni laboratorio.
 - "Guanti" e "Mascherine" nei soli punti di distribuzione di guanti e mascherine.
 - "Bagni" all'interno di tutti i bagni
 - "Distributori automatici" in tutti i punti dove sono collocati i distributori
- u. Su incarico del DSGA il personale provvede all'affissione di cartelli in punti specifici dell'Istituto, verificandone periodicamente la presenza, che indichino: varco d'ingresso, uscita/e, identificazione della aule riservate ai lavori delle Commissioni d'Esame ecc.
- v. A tutti i collaboratori scolastici è conferito l'incarico di far rispettare il distanziamento sociale minimo di un metro dei presenti in Istituto e di verificare che gli stessi indossino correttamente mascherina e guanti, segnalando alla Dirigenza o al DSGA eventuali anomalie
- w. Posto che sono vietate le riunioni in presenza non indispensabili né indifferibili, eventuali incontri che non possano essere rinviati dovranno tenersi negli spazi più ampi a disposizione (aula magna, palestra)
- x. A cura della segreteria si garantiscono e reintegrano scorte adeguate di dispositivi di protezione individuale (guanti, mascherine, visiere), disinfettante in gel, idonei prodotti di pulizia, igienizzazione, disinfezione e sanificazione
- y. I dipendenti che possono essere definiti ipersuscettibili (c .d. "lavoratori fragili") a causa di pregresse condizioni di salute (quali, ad esempio: immunodepressione, malattie respiratorie croniche, patologie cardiovascolari , diabete, malati oncologici, donne in stato di gravidanza) devono essere puntualmente individuati e valutati al fine di identificare modalità di lavoro alternative e , ove non fosse possibile, procedere alla loro astensione provvisoria dal lavoro fino ad emergenza rientrata). A tal proposito, e con l'informativa allegata, con la presente si dà

informazione a tutti i lavoratori sui maggiori rischi della infezione da COVID-19 per i soggetti con patologie pregresse, e qualora ci fossero lavoratori che ritenessero di rientrare nei casi suddetti, potranno inviare al Medico Competente la certificazione redatta dal proprio Medico Curante attestante l'appartenenza a suddette categorie. Il Medico Competente quindi, acquisite tutte le informazioni del caso, valuta con la Direzione il tipo di cautele da adottare tra quelle possibili

- z. Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, febbre o dispnea l'Addetto al primo soccorso più vicino, o in subordine un qualunque dipendente, presente in quel momento deve:
- indossare i dpi in dotazione (maschera filtrante, guanti, occhiali);
 - isolare il soggetto sintomatico chiedendo alla persona di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti ed avendo cura che tale disposizione venga rispettata;
 - gestire con tatto gli eventuali sintomatici evitando tassativamente il coinvolgimento di colleghi e collaboratori ed evitando condivisione di informazioni plateali o comportamenti allarmistici
 - invitare il sintomatico a rientrare presso la propria abitazione ricordandogli di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, chiedendogli di informare l'azienda sugli sviluppi;
 - se il sintomatico non è in grado, isolarlo in apposita area interdetta al resto del personale e chiamare l'ambulanza informando di un sospetto di contagio da SARS-Cov-2.
 - se il sintomatico ha necessità di recuperare i propri effetti personali necessari per il rientro all'abitazione accompagnarlo tendendolo a debita distanza da sé e da altri;
 - recuperare il massimo delle informazioni possibili a riguardo per poterlo poi contattare in un secondo momento per avere aggiornamenti
 - ripercorrere assieme ai colleghi presenti i turni eseguiti e gli ambienti frequentati tentando di circoscrivere in maniera accurata ambiti di lavoro e tutti i potenziali contatti;
 - informare tempestivamente la Dirigenza specificando la causale dell'allontanamento ed il nominativo, la mansione e la categoria del sintomatico (dipendente o esterno/ospite).

La Dirigenza 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. L'autorità sanitaria procederà a disporre le opportune misure ed indagini.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Ezio Toffano

Ezio Toffano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 39/1993