I.S.I.S.S. " FIANI - LECCISOTTI " Prot. 0005356 del 08/09/2020 07-07 (Uscita)	**Servizio di Prevenzione e Protezione**	**Allegati DVR Informazione Procedure RSPP**

PROCEDURA PER L' INGRESSO A SCUOLA A.S. 2020-2021

Fermo restando quanto già previsto nei Documenti di Valutazione e Aggiornamento sul Rischio Coronavirus come riportato nell'Aggiornamento del DVR, nel rispetto del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020, e del DPCM del 26 aprile 2020 che lo contiene in allegato, si stabiliscono le seguenti **modalità e procedure per l'ingresso nell'Edificio Scolastico da parte del personale del Liceo e da parte di esterni**.

Sono verificate le condizioni e procedure che consentono l'accesso all'istituto come di seguito specificato:

- Tutti i locali dell'istituto sono stati completamente sanificati e vengono svolte quotidianamente le operazioni di pulizia e le sanificazioni degli ambienti sporadicamente utilizzati da personale che si reca a scuola per svolgere attività indifferibile ed urgente;
- Gli Uffici di Segreteria e i locali utilizzati vengono puliti e sanificati quotidianamente sia prima di essere occupati che dopo;
- Gli Uffici di Segreteria ed i locali utilizzati vengono adeguatamente aerati;
- Vengono igienizzate allo stesso modo tutte le parti toccate di frequente come pomelli e maniglie delle porte, tastiere, mouse, monitor, scrivanie, sedie, telefoni, rubinetti, pulsanti degli sciacquoni;
- È presente un dispenser di prodotto igienizzante ad ogni ingresso dei vari plessi;
- È stata fatta informazione adeguata con pubblicazioni, poster, manifesti, opuscoli e informative sul sito della scuola;
- I documenti e faldoni presenti negli Uffici di Segreteria ed in Archivio sono confinati e non sono stati toccati da nessun esterno tranne che dal personale ATA;
- I documenti e faldoni presenti sono prelevati da operatori muniti di guanti e mascherina per la eventuale presenza di polvere e per evitare possibili contatti nelle zone comuni;
- I libri e l'eventuale documentazione didattica riposti nelle Aule sono confinati e non sono stati toccati da nessuno;
- La raccolta e sistemazione dei libri e della eventuale documentazione didattica nelle aule, suddivisa e classificata per essere consegnata ai richiedenti, da parte del personale dell'Istituto, avviene utilizzando guanti e mascherina;
- I dipendenti rispettano la distanza prevista dalle indicazioni riguardanti il distanziamento sociale;

- I dipendenti si lavano le mani di frequente durante l'orario di lavoro;
- I dipendenti che usano spazi comuni indossano la mascherina chirurgica;
- I dipendenti che utilizzano lo stesso locale indossano la mascherina chirurgica (il dipendente che è da solo nel locale non è necessario che usi la mascherina);
- I dipendenti prima di entrare in Istituto si igienizzano le mani così come all'uscita;
- I dipendenti per cautela entrano in Istituto con la mascherina al fine di evitare possibili contatti nelle zone comuni;
- I dipendenti e le persone che entrano in Istituto indossano eventualmente i guanti solo dopo aver igienizzato le mani prima dell'ingresso;
- I dipendenti si recheranno a scuola contingentati con il loro ingresso scaglionato e controllato;
- I dipendenti firmano la Autodichiarazione al loro ingresso a scuola;
- Per l'accoglienza di genitori o studenti che richiedono libri e/o materiali vari, questi devono aver concordato telefonicamente o via mail la loro richiesta. Le richieste debitamente organizzate possono essere espletate per tempo e per tempo dato appuntamento in sequenza per il ritiro;
- I Collaboratori scolastici che raccolgono e ordinano i materiali da consegnare possono riporli/raccoglierli in un Locale in prossimità di un ingresso della scuola per poi effettuare la consegna;
- La consegna può avvenire riponendo su un banchetto posto appena davanti all'ingresso o appena all'interno della scuola;
- Il genitore (o delegato) o lo studente che prelevano il materiale lo deve fare usando dei guanti che indosserà appena dopo aver sanificato le mani e potrà quindi prelevare e riporre in una propria borsa o sacchetto quanto prelevato;
- Se il percorso e lo stazionamento del genitore si limita ad appena dentro l'ingresso, la zona da sanificare a fine giornata sarà limitata; se invece il percorso del genitore è del tipo ingresso da una porta ed uscita da un'altra, allora deve essere sanificato anche tutto il percorso, porte, maniglie, banchetto e quant'altro a portata di mano;
- Sia le operazioni di raccolta dei materiali che di prelievo devono essere effettuati con guanti e mascherina sia da parte del Collaboratore Scolastico che da parte del genitore che preleva, il tutto con il prioritario rispetto del distanziamento di almeno un metro;
- Al fine di evitare code e assembramenti fuori dall'istituzione scolastica può essere concordato l'arrivo degli esterni (genitore o delegato uno per famiglia) cadenzando l'arrivo ogni 10 minuti, 15 minuti, 20 minuti, mezz'ora, a seconda di cosa devono fare;

- Il genitore (o delegato) o lo studente devono trattenersi il tempo necessario a prelevare i materiali senza fermarsi o dilungarsi oltre misura;

- Se il genitore (o delegato) o lo studente entrano a scuola allora devono firmare il Modulo di Autocertificazione.

Ricordo che le mascherine chirurgiche sono DM, Dispositivo Medico, e non DPI, pertanto consiglio di osservare le indicazioni ivi fornite.

Le mascherine chirurgiche, in questo frangente, sono considerate DPI per Legge ma le stesse, se non recanti la Marcatura CE, devono aver ottenuto la validazione dall'ISS o dall'INAIL. Pertanto, se si acquistano mascherine chirurgiche Marcate CE non c'è nessun problema, invece se le stesse non sono Marcate CE allora devono avere la validazione per poter essere impiegate come mascherine chirurgiche.

Queste indicazioni possono essere integrate o variate a seconda della specificità dell'Edificio Scolastico e della strutturazione/organizzazione interna ma sempre nel rispetto del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 e del DPCM del 26 aprile 2020 che lo contiene in allegato come riportato nell'Aggiornamento del DVR della Scuola.

PROCEDURA INGRESSO A SCUOLA	**Servizio di Prevenzione e Protezione**	**RSPP**

Istituto Istruzione Superiore "FIANI - LECCISOTTI" TORREMAGGIORE (FG)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Carmine COLLINA

* (Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)