

## PROCEDURE SPECIFICHE PER L'ACCESSO A LOCALI SCOLASTICI E PERTINENZE

### **PERSONALE SCOLASTICO - PARASCOLASTICO - ALUNNI**

#### DURANTE TUTTO L'ORARIO DI APERTURA

Il personale ausiliario, o altro personale addetto, espressamente incaricato, fornito di guanti e mascherina

- sottopone al controllo della temperatura corporea tutto il personale prima dell'accesso ai locali, Se il misuratore segnalasse una temperatura pari o superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine chirurgiche, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- verifica che le persone cui l'accesso è consentito indossino in modo corretto i previsti Dispositivi di Protezione Individuale

- invita a utilizzare il gel disinfettante

#### IL PERSONALE E GLI ALUNNI

Tutti coloro che accedono ai locali sono tenuti ad osservare le misure di sicurezza previste dalla norma:

- indossare i DPI in modo corretto (se previsti)
- lavare e igienizzare le mani spesso
- mantenere una distanza di sicurezza di almeno un metro

### **VISITATORI: PERSONALE NON SCOLASTICO E GENITORI**

#### PREMESSA

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole della Scuola, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici.

In particolare l'accesso dei genitori deve essere limitato a casi di reale necessità.

#### ZONA DI RICEVIMENTO

La zona di ricevimento dei visitatori è individuata nella "bussola di ingresso su via Santa Caterina, 24" che garantisce una separazione tra utente e personale grazie allo sportello ricavato nella parete

Lo scopo è quello di isolare il personale e gli alunni rispetto agli esterni che hanno necessità di conferire con la segreteria, la dirigenza o il personale docente

#### IL PERSONALE

- indossa correttamente i DPI
- controlla che i visitatori siano a distanza e indossino correttamente i dispositivi di protezione individuale previsti
- effettua l'eventuale scambio di documenti attraverso lo sportello; nel limite del possibile lo scambio dei documenti deve avvenire senza accesso ai locali;
- in caso di necessità avvisa il personale amministrativo, di direzione, o docente chiamato in causa ed opera secondo le loro indicazioni.
- sanifica periodicamente il vano- sportello

### **IN CASO VENGA CONSENTITO L'ACCESSO**

#### IL PERSONALE

- sottopone al controllo della temperatura, per finalità di prevenzione del contagio da covid-19, in applicazione della normativa di emergenza emanata dalle autorità, i visitatori prima dell'accesso ai locali,

Se il misuratore segnalasse una temperatura pari o superiore ai 37,5°C, l'accesso ai locali scolastici non sarà consentito e le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Il personale informerà il Referente Covid e il Rappresentante Legale per le procedure di norma

- verifica che le persone cui l'accesso è consentito indossino in modo corretto i previsti Dispositivi di Protezione Individuale,
- invita a utilizzare il gel disinfettante,

- prende le generalità del visitatore e compila l'apposito registro,
- presenta al visitatore autodichiarazione (quando previsto) riportato nel registro
- invita a firmare il registro degli accessi - autodichiarazione

## I VISITATORI

Tutti coloro che accedono ai locali sono tenuti ad osservare le misure di sicurezza previste dalla norma:

- indossare i DPI in modo corretto
- lavare e igienizzare le mani spesso
- mantenere una distanza di sicurezza di almeno due metri
- fornire le proprie generalità
- firmare il registro degli accessi - autodichiarazione

## MANUTENTORI ESTERNI

### PREMESSA

Preferibilmente e nel limite del possibile, tutte le manutenzioni, che abbiano o non abbiano un obbligo di Legge, necessarie al buon funzionamento di apparati, impianti, dispositivi dovrebbero essere fatte in momenti in cui non vi è presenza di alunni; in ogni caso:

### IL PERSONALE SCOLASTICO ADDETTO

- misura la temperatura del manutentore al momento dell'ingresso  
se il dispositivo segnala una temperatura pari o superiore oltre 37,5°C ne vieta l'accesso
- controlla che indossi i previsti DPI
- prende le generalità del visitatore e compila l'apposito registro
- invita a firmare il registro degli accessi e le autodichiarazioni
- ne vieta l'ingresso a mensa, spogliatoi, WC non dedicati (se la manutenzione non riguarda detti locali)
- mantiene una distanza minima di 2 metri dai manutentori
- sanifica a spruzzo (25% candeggina, 75% acqua) calcolando il tempo di azione minimo della soluzione in 60 secondi, eventuale materiale utilizzato lasciato a scuola.

### I MANUTENTORI

Sono invitati, se non strettamente necessario, a lasciare i propri mezzi al di fuori dello spazio scolastico e sono tenuti a:

- indossare i DPI in modo corretto mascherine certificate naso-bocca (non tessuti comuni) e, se previsti, guanti monouso
- utilizzare calzari monouso
- fornire le proprie generalità
- firmare il registro in entrata e in uscita e le autodichiarazioni
- firmare eventuali registri previsti dalle normative di sicurezza
- lavare e igienizzare le mani spesso
- mantenere una distanza di sicurezza di almeno un metro dagli addetti e operatori della scuola.
- se non strettamente necessario evitare di accedere a locali mensa - spogliatoi, servizi igienici o locali in cui vi sia presenza di alunni

Il disbrigo dei documenti avverrà nel punto di scambio documenti

## AUTISTI E TRASPORTATORI

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli edifici per nessun motivo.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve

- accedere al locale di ingresso individuato nella "bussola" d'ingresso su via Santa Caterina 24 che garantisce una separazione tra utente e personale grazie allo sportello ricavato nella parete
- indossare guanti monouso e mascherina:
- depositare il materiale, sul tavolino appositamente predisposto unitamente alla documentazione se non necessita di firma di ricevuta
- nel caso avesse bisogno di una ricevuta, il passaggio della documentazione tra il trasportatore e il personale addetto avviene tramite lo sportello

### IL PERSONALE DELLA SCUOLA

- indossa i previsti DPI

- se necessario riceve e riconsegna i documenti attraverso lo sportello
- quando il trasportatore si è allontanato, accede alla "bussola" e spruzza soluzione sanificante (1% cloro ovvero 25% candeggina e 75% acqua) su quanto ricevuto lasciando agire almeno 1 minuto;
- spacchetta quanto ricevuto, indossando i guanti
- provvede a gettare la confezione unitamente ai guanti monouso
- porta all'interno quanto ricevuto per l'utilizzo.

## **FORNITORI SERVIZIO MENSA**

### **PREMESSA**

Per il servizio mensa è prevista una procedura ad hoc concordata tra Scuola e Cooperativa che offre il servizio di ristorazione; tuttavia, al momento dell'ingresso:

### **IL PERSONALE**

- sottopone al controllo della temperatura, per finalità di prevenzione del contagio da covid-19, in applicazione della normativa di emergenza emanata dalle autorità, i visitatori prima dell'accesso ai locali,

Se il misuratore segnalasse una temperatura pari o superiore ai 37,5°C, l'accesso ai locali scolastici non sarà consentito e le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Il personale informerà il Referente Covid e il Rappresentante Legale per le procedure di norma

- Verifica che le persone cui l'accesso è consentito indossino in modo corretto i previsti Dispositivi di Protezione Individuale
- Invita a utilizzare il gel disinfettante

### **IL PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA E ALLE FORNITURE**

quando accedono ai locali sono tenuti ad osservare le misure di sicurezza previste dalla norma:

- indossare i DPI in modo corretto
- lavare e igienizzare le mani spesso
- mantenere una distanza di sicurezza di almeno un metro dagli operatori della scuola
- accedere ai locali loro riservati seguendo il percorso indicato nella procedura specifica

## **NOTA**

**A fornitori, trasportatori e altro personale esterno  
È FATTO ASSOLUTO DIVIETO  
di utilizzo dei servizi igienici riservati al personale dipendente e/o agli alunni**

IL DIRETTORE - RAPPRESENTANTE LEGALE  
REV. GIUSEPPE NEVI