

PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE INTERNI COVID19

In continuità con le disposizioni Ministeriali e ad integrazione del precedente Protocollo di Regolamentazione si emana il presente documento di gestione riguardante gli accessi e la permanenza all'interno degli uffici e delle strutture scolastiche in generale.

Vengono messi a disposizione i seguenti strumenti/dispositivi di protezione:

- ✚ Prodotto antibatterico per la pulizia delle mani;
- ✚ Prodotto antibatterico per la pulizia delle superfici oggetti;
- ✚ Mascherine;
- ✚ Guanti monouso;
- ✚ Termometro digitale.

Viene predisposto all'ingresso dell'edificio un tavolo ospitante i prodotti/strumenti sopra citati e il registro di accesso con tutta la modulistica di seguito descritta:

- ✚ All'ingresso esterno viene affisso il Regolamento per accesso personale esterno alla scuola; i soggetti esterni compresi i corrieri/portalettere dovranno attendere esternamente l'intervento del personale interno. Questo dovrà interessare il funzionario addetto oppure con il personale con cui il soggetto esterno dichiara di avere un appuntamento o necessità di conferire. Solo su autorizzazione e seguendo le procedura indicate per l'accesso di utenza o operatori esterni, questi potrà accedere all'edificio scolastico.

Ad oggi e fino a nuova modifica del presente protocollo, per garantire la continuità lavorativa nei luoghi di lavoro, è necessario ed indispensabile (e utile) compiere le seguenti procedure:

- 1) All'ingresso nella struttura ogni lavoratore dovrà verificare in maniera autonoma, utilizzando i guanti monouso per impugnare il termometro, la propria temperatura corporea e riportare l'esito indicando la sola idoneità o non idoneità giornaliera nell'apposita dichiarazione e compilare il Registro degli accessi.
- 2) All'inizio e alla fine della giornata ogni lavoratore dovrà provvedere ad igienizzare la propria postazione lavorativa al fine di garantire maggiore sicurezza propria ed altrui.
- 3) Durante la giornata lavorativa l'uso della mascherina essendo le postazioni lavorative ad una distanza maggiore di un metro è necessaria solo in caso di necessarie consultazioni lavorative alla postazione che non garantiscono la distanza minima. Ogni lavoratore sarà **RESPONSABILE DELLA PROCEDURA ACCESSO ESTERNI**, per gli utenti o soggetti che dovranno accedere alla struttura di cui lo stesso è riferibile, in maniera particolare in caso di appuntamenti, e/o visite pianificate. In questo caso il funzionario dovrà

preoccuparsi di inviare preventivamente e comunque dare indicazioni dove l'utenza potrà trovare il citato Regolamento, e verificare la procedura di accesso all'edificio;

4) Riunioni ed incontri devono essere ridotti all'essenziale e sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in tali occasioni è fatto obbligo d'indossare mascherine e guanti; è indispensabile igienizzare i tavoli di lavoro al termine dell'incontro.

E' richiesta un'areazione naturale dei locali frequente.

Nel caso si manifesti sintomi di crisi da infezione respiratoria e febbre con temperatura superiore a 37,5, è **sospeso temporaneamente dall'attività lavorativa e:**

- ✚ Esegue tampone nasofaringeo su " convocazione del Medico Competente";
- ✚ Al domicilio deve attenersi alle indicazioni di "isolamento domiciliare".

Se il tampone o qualsiasi altra procedura indicata dal Medico Competente dell'operatore sintomatico risulta negativo e vi è risoluzione del quadro clinico, il lavoratore viene riammesso al lavoro.

Nel caso di contatto con sospetto o confermato caso di COVID-19 **e non si manifestano sintomi**, è necessario attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) Non è prevista l'interruzione del lavoro che dovrà avvenire con utilizzo continuativo di mascherina FFp2/3 senza valvola;
- b) Al domicilio dovrà osservare le disposizioni previste nell'allegato n.1 comportamenti precauzionali a domicilio;
- c) Durante i 14 giorni successivi al contatto non protetto del caso sospetto o confermato, devono essere registrate e monitorate giornalmente le condizioni cliniche: rilevazione della temperatura corporea (inizio e fine turno) e rilevazione di eventuale sintomatologia respiratoria come da allegato n.2 "scheda condizioni cliniche";
- d) Al termine dei 14 giorni di sorveglianza, la scheda compilata dovrà essere inviata al Medico Competente come da mail riportata nell'allegato 2;
- e) Se durante la sorveglianza dovesse comparire sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°) deve essere segnalato al Medico Competente ed è prevista la **sospensione temporanea dell'attività lavorativa.**