



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L' EMILIA ROMAGNA**

C.P.I.A. Reggio Sud

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via G. Turri, 69 – 42121 Reggio Emilia Tel. 0522/555404 - 0522/331515

C. M. REMM13200B – C. F. 91168540358

email segreteria@cpiareggiosud.edu.it - remm13200b@istruzione.it

email certificata: - remm13200b@pec.istruzione.it

sito web <http://www.cpiareggiosud.edu.it>

Al personale Docente e ATA

Comunicazione in forma circolare n° 67

OGGETTO: Ripresa delle lezioni dal 7 gennaio 2021 – Disposizioni di sicurezza per contrastare l'emergenza COVID 19

Gentili docenti, gentile personale Amministrativo e collaboratori scolastici,

in occasione della ripresa delle lezioni, prevista per il 7 gennaio, riteniamo opportuno esortare tutto il personale scolastico ad una rinnovata attenzione nei confronti delle norme esplicitate e contenute nel nostro Piano per contrastare l'emergenza COVID 19.

In particolare sono misure di sistema indispensabili:

- Indossare sempre mascherina
- Rispettare il distanziamento minimo di 1 metro tra una persona e l'altra
- Lavare costantemente le mani,
- Disinfettare regolarmente mani utilizzando gli appositi distributori di gel igienizzante
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani; utilizzare fazzoletti monouso
- Leggere e seguire scrupolosamente le procedure informative affisse nei luoghi comuni e nelle zone di lavoro
- Tutte le mattine aerare i locali, così come alla fine di ogni pulizia
- In caso di febbre o sintomi influenzali rimanere a casa, avvisare il proprio medico e attenersi scrupolosamente alle sue indicazioni

Ricordiamo inoltre che non possibile entrare o permanere nell'istituto laddove sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio

MODALITA' DI INGRESSO E UTILIZZO DEI LOCALI

La portineria è presidiata, di norma, da un collaboratore scolastico addetto a rispondere alle telefonate, a controllare e limitare gli ingressi, a fornire informazioni sulla distribuzione dei presidi di protezione come guanti e mascherina.

Il collaboratore che occupa la postazione dentro la guardiola ha l'uso esclusivo del telefono e della tastiera del pc; a fine servizio, si dovrà provvedere alla disinfezione della scrivania e delle apparecchiature presenti.

Sempre all'ingresso, come pure negli uffici di segreteria, nell'ufficio tecnico, nella vicepresidenza, sono collocati dispenser contenenti gel disinfettante per le mani.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L' EMILIA ROMAGNA**

C.P.I.A. Reggio Sud

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via G. Turri, 69 – 42121 Reggio Emilia Tel. 0522/555404 - 0522/331515

C. M. REMM13200B – C. F. 91168540358

email segreteria@cpiareggiosud.edu.it - remm13200b@istruzione.it

email certificata: - remm13200b@pec.istruzione.it

sito web <http://www.cpiareggiosud.edu.it>

L'ingresso da parte del personale ATA avviene in modo scaglionato, in modo da ridurre l'assembramento in ingresso e in uscita, anche in corrispondenza del marcatempo (gruppi di 5, ad intervalli di 10 minuti, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici; gli assistenti amministrativi registrano l'ingresso e l'uscita presso l'ufficio della DSGA).

La presenza dei docenti è preventivamente comunicata, quindi, autorizzata dalla Vicepresidenza, al fine di effettuare l'attività di didattica a distanza (qualora siano impossibilitati a svolgerla presso il loro domicilio) in locali individuati specificatamente o per recuperare materiali o dispositivi necessari per tale attività.

Si chiede ai docenti e al personale ATA che si presenta nelle sedi scolastiche fuori dall'orario di servizio (per fare fotocopie o altre incombenze) di firmare la propria presenza, per rendere sempre visibile la tracciabilità dei contatti.

Il Dirigente Scolastico occupa in modo esclusivo l'ufficio di presidenza.

I collaboratori del Dirigente Scolastico

occupano, in turnazione, l'ufficio di vicepresidenza, caratterizzato da postazioni dedicate e da due finestre per l'areazione.

MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE

Pur essendo stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso all'utenza e ai fornitori esterni, i necessari ingressi (quando non preventivamente concordati, come solitamente dovrebbero essere) sono filtrati dal presidio in portineria; ai fornitori è indicata l'obbligatorietà del carico/scarico/consegna ad almeno un metro di distanza e, comunque, l'obbligo dell'uso di guanti e mascherina, il divieto di utilizzare i bagni dell'Istituto, tramite comunicazione al momento dell'ordine/prenotazione di appuntamento e/o tramite cartellonistica all'ingresso.

Tutti i visitatori esterni devono firmare il registro presenze in ingresso e uscita

PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

- L'istituto assicura la pulizia giornaliera e periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- E' garantita la pulizia, a fine turno, periodica di tastiere, schermi touch, mouse, maniglie, pulsanti, interruttori, superfici di scrivanie e banchi, servizi igienici



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L' EMILIA ROMAGNA**

C.P.I.A. Reggio Sud

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via G. Turri, 69 – 42121 Reggio Emilia Tel. 0522/555404 - 0522/331515

C. M. REMM13200B – C. F. 91168540358

email segreteria@cpiareggiosud.edu.it - remm13200b@istruzione.it

email certificata: - remm13200b@pec.istruzione.it

sito web <http://www.cpiareggiosud.edu.it>

- In ogni locale è reperibile la soluzione igienizzante per le mani, nei bagni sono stati collocati dispenser di sapone e di salviette monouso e cartellonistica delle corrette modalità di lavaggio delle mani.
- All'ingresso sono disponibili guanti e mascherine monouso

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

• l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale (mascherine) è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

GESTIONE SPAZI COMUNI(ATRIO, CORRIDOI, AULA DOCENTI)

• l'accesso agli spazi comuni, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Durante il turno, oltre a controllare l'integrità dei locali, segnalando eventuali anomalie, i collaboratori scolastici dovranno:

- procedere alle operazioni di pulizia approfondita delle superfici con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo (secondo le indicazioni tratte dal documento del Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni, *Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2, Versione del 14 maggio 2020*);
- quotidianamente, procedere alle operazioni di pulizia prestando particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente: ad esempio, maniglie, tavoli, interruttori della luce, corrimano, servizi igienici, rubinetti, lavandini, sedie, pulsanti, tastiere, telecomandi, stampanti;
- mantenere pulito il materiale di pulizia, usando attrezzature diverse per gli spazi frequentati dal pubblico e gli spazi per i dipendenti;
 - verificare la presenza di sapone, salviette, carta igienica nei bagni, gel igienizzante.

Attività in presenza degli assistenti amministrativi



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L' EMILIA ROMAGNA**

C.P.I.A. Reggio Sud

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via G. Turri, 69 – 42121 Reggio Emilia Tel. 0522/555404 - 0522/331515

C. M. REMM13200B – C. F. 91168540358

email segreteria@cpiareggiosud.edu.it - remm13200b@istruzione.it

email certificata: - remm13200b@pec.istruzione.it

sito web <http://www.cpiareggiosud.edu.it>

Gli assistenti amministrativi condividono uno spazio comune, tuttavia le postazioni, già assegnate e stabili dall'inizio dell'anno scolastico, non cambiano, e la dislocazione è tale da avere una distanza non inferiore al metro l'una dall'altra. Nell'unico caso di postazioni con telefono condiviso, si dispone che il suo uso sia giornalmente di tipo esclusivo. In ogni caso, tutti dovranno indossare mascherina. Si precisa che il locale segreteria è dotato di grandi finestre e pertanto si raccomanda sempre di areare i locali.

Non è possibile entrare negli uffici da parte dell'utenza o di altri dipendenti. Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi occupa un ufficio dedicato.

RIUNIONI E FORMAZIONE

Gli incontri collegiali, dei dipartimenti e gli incontri di formazione si svolgono on line.

In caso sia indispensabile un incontro in presenza sarà garantito, oltre all'uso dei dispositivi di protezione individuale, il distanziamento in ampio locale e l'areazione dello stesso

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- nel caso in cui una persona sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda

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'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria • La persona sintomatica viene isolata in un ambiente specificamente individuato. Il dirigente scolastico

IL Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rossella Crisafi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L.39/93