

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2	3
Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione.....	4
Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione	5
Art. 3 – Premesse.....	5
Art. 4 - Regole generali.....	6
Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola	7
Art. 6 - Il ruolo degli allievi e delle loro famiglie.....	9
Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche	9
Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita degli allievi per le lezioni.....	10
Art. 9 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici.....	11
Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche.....	11
Art. 11 - Accesso ai servizi igienici	12
Art. 12 - Accesso al distributore automatico di alimenti	12
Art. 13 - Riunioni ed assemblee, attività di formazione.....	13
Art. 14 - Precauzioni igieniche personali.....	13
Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola	13
Art. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto	14
Art. 17 - Gestione dei lavoratori e degli allievi fragili.....	16
Art. 18 - Consegna-ritiro materiale da parte dell'utenza/accesso utenza agli uffici	16
Art. 19 - Prescrizioni per la fornitura di materiale.....	17
Art. 20 - Attività di manutenzione da parte di ditte terze.....	17
Allegati al presente Regolamento.....	18
ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi	19
ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici.....	20
PRAVILNIK UKREPOV Z NAMENOM PREVENTIVE TER OMEJEVANJA TRTRJENJA SARS- COV-2	22
1. člen – Namen in področja uporabe.....	22
2. člen – Odgovorne osebe in informacije.....	22

3. člen – Prostori	23
4. člen - Splošna pravila.....	24
5. člen - Splošni postopki za vstop v šolske prostore	25
6. člen - Vloga učencev in njihovih družin	26
7. člen - Razdelitev šolskih stavb na območja in prehode med didaktičnimi dejavnostmi	27
8. člen – Načini vstopanja in izstopanja učencev za čas pouka	28
9. člen - Uporaba notranjih parkirišč šolske stavbe	28
10. člen - Preventivni ukrepi povezani z izvajanjem didaktičnih dejavnosti	28
11. člen - Dostop do stranišč	29
12. člen - Dostop do avtomata s hrano, pijačo.....	30
13. člen - Sestanki in zbori, dejavnosti usposabljanja	30
14. člen - Varnostni ukrepi za osebno higieno	31
15. člen - Čiščenje in sanacija šole	31
16. člen – Ravnanje z osebami v šolski ustanovi v primeru znakov okužbe	32
17. člen – Ravnanje z ranljivimi skupinami delavcev in učencev	33
18. člen - Dostava-prevzem gradiva s strani uporabnikov/dostop uporabnikov do pisarn, tajništva	34
19. člen - Predpisi za dobavo materiala	34
20. člen - Vzdrževalne dejavnosti neodvisnih podjetij.....	34
Priloge k Pravilniku.....	35
PRILOGA I - Navodila o načinih delovanja tehničnih in upravno-pisarniških sodelavcev	36
PRILOGA II - Navodila o načinih delovanja šolskih sodelavcev.....	37

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n. 469 del 27 marzo 2020 con la quale è stato approvato il calendario scolastico per le istituzioni scolastiche statali e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado del Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2020/2021;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

VISTO il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;

VISTO il documento "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di checklist utili alla ripartenza", a cura dell'USR Emilia Romagna;

VISTO il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATO il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 ó Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

5. Il presente Regolamento si applica per tutto il periodo di emergenza SARS-CoV-2 e le regole previste hanno prevalenza su quelle del Regolamento di Istituto, al quale viene allegato.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, compresi giocattoli, le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte degli allievi.

Art. 3 ó Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporco da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;

- c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) Per "contatto stretto con un caso di COVID-19" si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
- tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
 - restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
 - restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
 - viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- f) Per "quarantena" si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) Per "isolamento fiduciario" si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, allievi, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) indossare la mascherina del tipo indicato dalle disposizioni ministeriali, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati, ed in particolare in spazi chiusi, in presenza di più persone, ove non è possibile garantire il mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro, ed in spazi aperti, quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro;

- b) mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Gli alunni del primo ciclo dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto, attività all'aperto con distanziamento e situazione in cui è garantito il distanziamento statico di 1 metro). Al riguardo va precisato che non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti.

3. Per favorire un'accurata igiene delle mani degli allievi, e del personale in generale, sono disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica o a base di altri principi attivi) in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula (per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in classe), favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.

4. Per gli allievi non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

5. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

6. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, allievi, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

7. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

8. Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni qui fornite. Vanno evitate nel modo più assoluto situazioni di assembramento.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a

casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di bambini, alunni, studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (udic834007@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso l'ingresso principale dell'Istituto un Registro degli accessi all'edificio scolastico da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli allievi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. È comunque obbligatorio

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 - Il ruolo degli allievi e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza.

2. Gli allievi devono, in relazione alla loro età, monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

3. Le famiglie sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per l'anno scolastico 2020/2021, fino alla cessazione dell'emergenza COVID-19, sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi al docente tramite l'apposita funzione del registro elettronico, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

5. Nel caso in cui gli allievi avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

6. Le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. Ogni aula fa parte di un settore per il quale è individuato uno specifico ingresso, i servizi igienici ed il deposito abiti.

2. Su determina del Dirigente scolastico vengono predisposti dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli allievi delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è dedicato l'ingresso sul retro. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere

ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Agli allievi è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;

5. Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Gli allievi durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina, oppure possono sostare nei corridoi sotto la vigilanza degli insegnanti purché sia possibile mantenere il distanziamento fisico. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere. Se gli intervalli si svolgono nel cortile, questo verrà suddiviso in aree assegnate alle diverse classi. In questo caso è consentito togliere la mascherina, sempre nel rispetto del distanziamento.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita degli allievi per le lezioni

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici (cancelli) è di norma consentito dalle ore 7:45. In caso di arrivo in anticipo, gli allievi devono attendere l'apertura dei cancelli rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina negli spazi antistanti.

2. Al suono della campana di ingresso gli allievi devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Gli allievi che arrivano a scuola dopo le 7:45 raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.

3. Una volta raggiunta la propria aula, gli allievi prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso degli allievi dovranno essere presenti alle ore 7:45. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 7:55.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli allievi devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate tenendo conto dell'arrivo degli scuolabus come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

6. Nell'uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

7. Per i bambini della scuola dell'infanzia l'ingresso è previsto tra le 7.45 e le 9.00, l'uscita dalle 15.30 alle 16.15. All'ingresso i bambini vengono consegnati al personale scolastico addetto all'accoglienza che li accompagna nelle rispettive aule: viceversa all'uscita. I genitori o chi da loro delegato non possono entrare nell'edificio scolastico. Le operazioni di uscita vengono regolate dalla determina di cui al punto 5.

Art. 9 6 Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni è consentito al personale scolastico fino ad esaurimento dei posti disponibili. Il personale scolastico è pertanto invitato ad utilizzare i nuovi parcheggi pubblici sul retro della scuola, in prossimità dell'ingresso sul retro.

2. L'uscita delle automobili dai parcheggi interni non deve ostacolare il passaggio degli scuolabus.

Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli allievi e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Nel cortile dell'Istituto sono presenti sedie e tavoli per lo svolgimento di lezioni all'aperto. Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti sono invitati, nelle giornate di bel tempo, a farne regolarmente uso.

3. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

4. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra gli allievi.

5. Durante le attività in aula e in laboratorio gli allievi possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Gli allievi possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

6. Nel caso in cui un solo allievo alla volta sia chiamato a raggiungere l'area didattica o abbia ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovrà indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, l'allievo può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di

classe dell'allievo, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

7. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni degli allievi, coloro le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

8. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, gli allievi sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

9. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

10. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli allievi e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Art. 11 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone. Per i bambini della scuola dell'infanzia l'accesso ai servizi igienici è programmato (nei casi eccezionali è gestito con il supporto diretto dei collaboratori scolastici)

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, nella scuola primaria e secondaria di primo grado l'accesso degli allievi ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 12 - Accesso al distributore automatico di alimenti

1. L'accesso al distributore automatico della scuola è contingentato e nei pressi del distributore è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento

posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina.

2. Agli allievi non è consentito accedere ai distributori automatici.

Art. 13 - Riunioni ed assemblee, attività di formazione

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

2. Durante tali riunioni le persone presenti possono togliere la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.

3. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee dei genitori, almeno fino a quando non ci sia un decreto di sospensione dell'emergenza COVID-19.

5. Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche se già organizzati, se non è possibile garantire l'opportuno distanziamento; rimane possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

Art. 14 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Gli allievi e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

4. Agli allievi non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (giocattoli, denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che gli allievi valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.

5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio.

2. Nel caso i sintomi riguardino un allievo, l'operatore scolastico che ne viene a conoscenza deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 e il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

3. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico incaricato deve:

- telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea (tale operazione potrà essere effettuata anche da parte del collaboratore scolastico individuato per la sorveglianza), mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

- Il minore verrà sorvegliato da un collaboratore scolastico (che non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti), che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.
- Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi).
- La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.
- I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.
- Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Art. 17 - Gestione dei lavoratori e degli allievi fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

2. Per allievi fragili si intendono gli allievi esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Art. 18 - Consegna-ritiro materiale da parte dell'utenza/accesso utenza agli uffici

1. Vi potrebbe essere la necessità di consegnare materiale vario all'utenza o di consentirne il ritiro. Queste attività dovranno avvenire solo previo appuntamento da richiedere via mail o via telefono. L'utenza sarà ammessa in determinate fasce orarie (stabilite di volta in volta dal DSGA), per consentire al personale di effettuare la pulizia dei locali nel tempo rimanente.

2. Il personale interessato alla consegna o al ritiro di materiali dovrà attenersi a quanto qui specificato: indossare la mascherina tipo chirurgica, mantenere la distanza di almeno un metro dal personale; se possibile, rimanere nell'atrio della scuola in attesa di ricevere il materiale richiesto, o altrimenti seguire il collaboratore scolastico in turno (o comunque il personale incaricato), sempre a distanza di almeno un metro, fino al luogo dove è depositato il materiale, prenderlo e lasciare l'edificio.

3. L'accesso agli uffici di segreteria sarà ammesso solo su appuntamento da richiedere via mail o telefonicamente.

4. L'utenza sarà ammessa negli uffici solo ed esclusivamente dopo aver compilato la dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato e indossando la mascherina, nonché dopo aver provveduto alla detersione delle mani.

Art. 19 - Prescrizioni per la fornitura di materiale

1. Di seguito si riportano le modalità di consegna di materiale da parte di fornitori esterni:

- a) il fornitore dovrà concordare col personale della scuola con cui ha avuto i contatti per la fornitura via telefono o via mail, data e ora di consegna del materiale;
- b) con il personale di cui al punto 1 saranno discusse in funzione della fornitura, la modalità di ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza;
- c) i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno dovranno indossare guanti e mascherina per accedere alla sede della scuola.
- d) il personale preposto alla presa in consegna del materiale dovrà indossare guanti e mascherina.
- e) il materiale sarà lasciato a debita distanza e preso in consegna alla fine delle operazioni e solo dopo che il trasportatore si è allontanato.
- f) i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno non potrà utilizzare i servizi igienici della scuola.
- g) i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno non potrà accedere ai locali interni della scuola, se non per la consegna di materiali pesanti per i quali è previsto l'accesso al magazzino da parte del trasportatore munito di guanti e mascherina e dopo aver compilato l'autocertificazione di cui all'allegato.

Art. 20 - Attività di manutenzione da parte di ditte terze.

Di seguito si riportano le modalità di accesso di ditte terze alla scuola:

1. il responsabile della ditta che dovrà accedere dovrà comunicare al personale della scuola con cui ha avuto i contatti per la fornitura via telefono o via mail la data di accesso alla scuola.
2. Per i sopralluoghi,
 - a. il responsabile della ditta discuterà con il personale di cui al punto 1 in funzione delle attività la modalità di ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente;
 - b. il personale esterno dovrà indossare guanti e mascherina per accedere alla sede della scuola;
 - c. il personale esterno, per l'accesso ai locali interni della scuola, dovrà compilare la specifica dichiarazione sostitutiva riportata in Allegato e presente all'ingresso della scuola;
 - d. Il personale della scuola preposto ad accompagnare la ditta nel sopralluogo dovrà indossare guanti e mascherina.

3. Per le attività lavorative, dovrà essere prodotto dalla ditta esecutrice o dall'Ufficio appaltante (Comune/UTI/Regione) un DUVRI o PSC al fine di organizzare le specifiche misure di prevenzione e protezione; vista la varietà di attività che potrebbero essere svolte, ognuna sarà valutata nello specifico dal Datore di Lavoro in collaborazione con RSPP e eventualmente con il Medico Competente

Allegati al presente Regolamento

- Allegato I ó Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II ó Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

ALLEGATO I ó Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

ALLEGATO II ó Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

I livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- presso l'ingresso principale è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerate inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. apertura e chiusura della scuola;
2. apertura e chiusura dei locali;
3. pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. servizio all'ingresso (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- all'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- procedere sempre alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- per il lavoratore addetto al ricevimento del pubblico: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;

- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si recano presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavano le mani o le disinfettano con gel e gettano i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettano in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

PRAVILNIK UKREPOV Z NAMENOM PREVENTIVE TER OMEJEVANJA TIRJENJA SARS-COV-2

ZAVODSKI SVET je odobril Pravilnik ukrepov za preprečevanje ter omejevanje širjenja SARS-CoV-2 za šolsko leto 2020/2021.

1. člen ó Namen in področja uporabe

1. Pravilnik določa ukrepe, ki jih je treba izvajati za preprečevanje in ublažitev tveganja okužbe s SARS-CoV-2 v okviru dejavnosti Zavodskega sveta v skladu s pravicami in dolžnostmi vseh vključenih, tj. učencev, družin, ravnatelja, učiteljev in drugih osebja.
2. Pravilnik je sestavljen ob upoštevanju pravil in dokumentov, navedenih v uvodu, potrjuje pa ga šolski svet, politično-upravni in nadzorni organ šole, ki zastopa vse sestavne dele šolske skupnosti, na pobudo ravnatelja in odgovornega za preventivo in zaščito.
3. Ta pravilnik velja za šolsko leto 2020/2021. Šolski svet ga lahko spremeni tudi na predlog posameznih šolskih sestavov in kolegijskih organov, ob upoštevanju izmenjave informacij s strani celotne šolske skupnosti.
4. Neupoštevanje pravil uredbe in njenih prilog lahko privede do disciplinskih sankcij - za šolsko osebje ter učence, katerim sledijo posledice tj. vrednotenje vmesnega in končnega vedenja.
5. Ta uredba velja za celotno obdobje izrednih razmer SARS-CoV-2. Predvidena pravila, ki so jim priložena, prevladajo nad pravili Ustanove.

2. člen ó Odgovorne osebe in informacije

1. Ravnatelj te predpise preda ali posreduje po elektronski poti vsem članom šolske skupnosti in obvesti vsakogar, ki vstopa v šolske prostore, vključno z obvestili na najvidnejših mestih v šolskih prostorih, zaradi česar so obvezni skladnost s tam navedenimi pravili in pravili ravnanja. Ti predpisi so objavljeni tudi na uradni spletni strani šole.
2. Vsi člani šolske skupnosti so se dolžni posvetovati z odgovornim za preprečevanje in zaščito, glede varnostnih navodil, ki jih vsebuje ta pravilnik, ni mogoče uporabiti za določene realne in konkretne težave.
3. Direktor splošnih in upravnih služb (DSGA) s samostojnim delovanjem nadzoruje organizacijo dela tehničnih in upravnih pomočnikov. Ureja tudi dejavnosti, ki jih je treba izvajati v pametnem delovnem reffimu (smart working), ter sodelavce in šolske sodelavce, tako da se izvajajo vsi ukrepi usposobljenosti, kot so predvideni v predpisih. DSGA bo organiziral delo šolskih sodelavcev tako, da bo zagotovil

- a) dnevno čiščenje in redno saniranje prostorov, okolja, delovnega okolja in skupnih prostorov;
- b) redno in skrbno saniranje površine in predmetov za splošno uporabo, vključno z igrami, laboratorijsko opremo in opremo za telovadbo pri vsaki menjavi razredov;
- c) primerno in občasno prezraevanje vseh zračnih prostorov, v katere hodijo ljudje;
 - nadzorovan dostop do zračnih zgradb s strani dobaviteljev in drugih zunanjih sodelavcev –ole; sestavi register in podpiše izjavo v skladu z predsedniško uredbo 445/2000, omenjeno v 5. členu teh predpisov;
- d) sodelovanje pri nadzoru upoštevanja teh predpisov s strani učencev.

3. člen Prostori

1. Za pravilno razlago določb teh pravil služi naslednje pojasnilo:

- a) "čiščenje" pomeni postopek, s katerim se nečistota odlepi od podlage ali znotraj določene osnove in prenese v raztopino ali disperzijo. Čiščilne dejavnosti so postopki, namenjeni odstranjevanju prahu, nečistotnega materiala ali umazanije s površin, predmetov, zaprtih prostorov in pomembnih območij.
- b) S "sanacijo" mislimo na niz postopkov in operacij, katerih namen je saniranje določenih okolij in vozil s čiščenjem in razkufljenjem z izdelki z virusnim delovanjem, kot so raztopine natrijevega hipoklorida (belila) ali etanola (etilni alkohol), izogibanje mešanju različnih izdelkov. Postopki, katerih cilj je ustvariti isto okolje s čiščenjem, so sanitarne dejavnosti razkufljenja in/ali razkufljenje z nadzorovanjem in izboljševanjem pogojev temperature, vlage, prezraevanja, razsvetljave in hrupa.
- d) Koronavirus SARS-CoV-2 se prenaša s kapljicami, ki se prenašajo iz ust okužene osebe v radiju približno 1 metra in lahko okužijo usta, nos ali oči osebe, ki je dovolj blizu. Kapljice lahko onesnažijo predmete ali površine in povzročijo okužbo posredno preko rok, ki se teh predmetov ali površin dotaknejo in jih nato pripeljejo do ust, nosu ali oči. Neposreden stik z okuženo osebo, na primer s stiskom roke, poljubom ali dotikanjem rob kov, onesnaženih z izločki pacienta, lahko prav tako predstavlja tveganje za izpostavljenost koronavirusu.
- e) Simptomi, ki jih je mogoče povezati s COVID-19, to je nalezljivi koronavirusni boleznijo SARS-CoV-2 - zvišana telesna temperatura s temperaturo nad 37,5 °C, mrzlica, suha kašelj, utrujenost, bolečina, bolečine v mišicah, driska, izguba okusa in/ali vonja, težave z dihanjem, težko dihanje.
- f) "Tesen stik s primerom COVID-19" pomeni osebo, ki je prišla v stik z osebo, okuženo s COVID-19, dva dni pred pojavom simptomov in dokler bolna oseba ni bila izolirana. V zračnem okolju lahko pride do tesnega stika v primeru

– kakršnegakoli fizičnega stika, vključno z rokovanjem;

É vsaj 15-minutnega zadrževanja v zaprtem okolju na razdalji krajši od 2 metrov, tudi z zaščitno masko;

É bivanja v istem zaprtem okolju na katerikoli razdalji brez uporabe mask;

É potovanje z istim prevoznim sredstvom (avtobus, vlak, avto itd.) na razdalji dveh sedežev v katerokoli smer.

g) "Karantena" pomeni obdobje izolacije in opazovanja ljudi, ki bi lahko nosili klice, odgovorne za nalezljive bolezni. Karantena pomaga preprečiti širjenje bolezni s strani potencialno okuženih ljudi, preden ugotovijo, da so bolni. Za SARS-CoV-2 je bil karantenski ukrep določen na 14 dni.

h) "Fiduciarna izolacija" pomeni obdobje izolacije in opazovanja, ki se uporablja za ločevanje ljudi s potrjeno nalezljivo boleznijo od tistih, ki niso okuženi. Za SARS-CoV-2 traja fiduciarna izolacija tudi 14 dni. Če preiskovanec postane simptomatski, traja dokler simptomi ne izginejo, nato se po 14 dneh nadaljuje z brisom.

4. člen - Splošna pravila

1. Vsi člani delovne skupnosti (delovno osebje, učenci, družinski člani) in vsi zunanji sodelavci, ki imajo dostop do delovne stavbe in njenih uporabnih predelov, so dolžni v celotnem času prisotnosti na delu

a) nositi masko, označeno z ministrskimi določbami, razen v primerih, ki so posebej predvideni s to uredbo in njenimi prilogami, zlasti v zaprtih prostorih, v prisotnosti večje skupine ljudi, kjer ni mogoče zagotoviti medsebojne razdalje 1 metra in na odprtem, kadar ob prisotnosti večje skupine ljudi ni zagotovljeno vzdrževanje medosebne razdalje 1 metra;

c) držati medsebojno fizično razdaljo vsaj 1 meter in natančno upoštevati talne ter zidne oznake;

d) redno razkuževati roke s sredstvom za razkuževanje ali jih umivati z milom in vodo v skladu z ustaljenimi načini ravnanja, ki jih predlagajo pristojni organi (Vidni inštitut za zdravje, Svetovna zdravstvena organizacija), zlasti pred vstopom v učilnice in laboratorije, takoj po stiku z vsakdanjimi predmeti, po uporabi stranišča, po zavrženem robčku ter pred in po jedi.

2. Učenci prvega ciklusa morajo nositi kirurško masko ali zaščitno masko lastne izdelave za celotno preživljanje časa v delovnih prostorih, z določenimi izjemami (npr. telesna aktivnost, odmor, obrok, razmik na prostem in razmere, pri katerih je zajamčena statična razdalja 1 metra). V zvezi s tem je treba opozoriti, da "za otroke, mlajše od šestih let, obveznost ne velja, pa tudi za tiste z različnimi oblikami invalidnosti, ki niso zdruffljive s stalno uporabo maske, ali tiste, ki komunicirajo z zgoraj omenjenimi."

3. Za spodbujanje ustrezne higiene rok učencev in osebja so na več mestih v delovski stavbi, posebej pa v vsaki učilnici (z namenom omogočanja higiene rok pri vходу v učilnico), na voljo sredstva za razkuževanje (dozirniki na osnovi vodno-alkoholne raztopine ali drugih učinkovin), vendar prednjači, kljub vsemu omenjenemu, umivanje rok z vodo in nevtralnimi milom.

4. Za učence ni potrebna dodatna zaščitna oprema.

5. Tiskarski sodelavci ter ljudje, ki se nahajajo na delovnih mestih, morajo občasno prezrajevati delovne prostore vsako uro za najmanj 5 minut, tj. vključno s hodniki, telovadnicami, garderobami, knjižnicami, prostori, ki so namenjeni učiteljem, pisarne in prostore za specifične storitve.

6. V primeru, da je član delovne skupnosti (delovno osebje, učenci, družinski člani) ali katerakoli zunanja oseba, ki je imela v zadnjih 14 dneh dostop do delovne stavbe in njenih pripomočkov, pozitivna na SARS-CoV-2, pa etudi nima simptomov, bo delovna sodelovala z Oddelkom za preprečevanje širjenja virusa pri lokalni zdravstveni upravi in spremljala tesne stike med posamezniki z namenom zgodnjega odkrivanja drugih možnih primerov okužbe.

7. Vse delovne delovne skupnosti vabimo, da na svoj pametni telefon namestijo aplikacijo IMMUNI, ki je ustvarjena za boj proti širjenju virusa. Aplikacija uporablja tehnologijo za opozarjanje uporabnikov, ki so bili izpostavljeni tveganju, etudi so v odsotnosti znakov okužbe, in za preprečevanje okužbe drugih, ne da bi zbirala osebne podatke, z največjim spoštovanjem zasebnosti vsakega.

8. Premiki na delovnih mestih morajo biti omejeni na najmanjši možni minimum in v skladu s tu navedenimi navodili. Nujno se je potrebno izogibati gnečam.

5. člen - Splošni postopki za vstop v delovne prostore

1. Dostop v delovno stavbo in njenih dodatkov je prepovedan z vročino nad 37,5 °C ali v primeru drugih simptomov gripe, ki jih je mogoče pripisati COVID-19. V tem primeru je treba ostati doma in se po telefonu posvetovati s kvalificiranim zdravstvenim delavcem, tj. družinskim zdravnikom, pediatrom po lastni izbiri, zdravstveno službo ali regionalno brezplačno številko.

2. Dostop v delovno stavbo in njenih dodatkov je prepovedan tudi vsem, ki so v zadnjih 14 dneh imeli tesne stike z osebami, ki so bile pozitivne na SARS-CoV-2 ali prihajajo z ogroženih območij, o katerih bodo nacionalni ali regionalni organi sčasoma poročali.

3. Pred sprejemom otrok, učencev in delavcev v delovno mesto, ki so imeli pozitiven test na SARS-CoV-2, morajo omenjeni predhodno poslati potrdilo o zdravstvenem stanju po elektronski poti na naslov udic834007@Formazione.it, v katerem je potrjen negativen odvzem brisa na nos in, ki ga je izdal pristojni teritorialni preventivni oddelek.

4. Na glavnem vhodu v delovno stavbo se vzpostavi in hrani register dostopov dobaviteljev in drugih oseb zunaj delovne stavbe, vključno s starševimi učenci, z navedbo osebnih podatkov vsakega posameznika (ime, priimek, datum rojstva, kraj bivanja), ustrezne telefonske številke in datuma dostopa ter časom zadrževanja.

5. Dostop zunanjih dobaviteljev in obiskovalcev je dovoljen le v primeru dejanskih administrativno-poslovnih in operativnih potreb. Pogoji so, da se rezervirajo in razporedijo, kar je predmet registracije podatkov iz prejšnjega člena in podpisa izjave, v skladu z DPR 445/2000,

Ézavedati se obveznosti iz 20. člena zakonodajnega odloka 81/2008, da se ravnatelj takoj sporoči vsako možno nevarnost za zdravje, vključno s simptomi gripe, ki jih je mogoče pripisati COVID-19, ki prihajajo iz ogroženih območij ali tesnega stika z ljudmi, pozitivnimi na virus, v prejšnjih 14

dneh in v vseh primerih, v katerih veljavna zakonodaja zahteva, da obvestite drufflinskega zdravnika in zdravstveni organ ter da ostanete doma;

Éda je pred dostopom do –olske stavbe samostojno izmeril telesno temperaturo, ki ni bila vi–ja od 37,5 ° C;

Éda trenutno niso izpostavljeni ukrepu karantene ali fiduciarne izolacije z zdravstvenim nadzorom v skladu z veljavno zakonodajo;

Éda nima drufflinskih lanov ali zunajzakonskih partnerjev, ki so bili pozitivni na COVID-19;

Érazumeti in spo–tovati vse dolo be te uredbe.

6. V primeru dvomov glede resni nosti navedb lahko poobla– eno –olsko osebje tudi na zahtevo zavzemajo e se osebe nadaljuje s preverjanjem telesne temperature s pomo jo merilca temperature na daljavo. e je ta temperatura vi–ja od 37,5 ° C, dostop ni dovoljen. Pri merjenju telesne temperature bodo zagotovljeni vsi varnostni in organizacijski postopki za za– ito osebnih podatkov, zbranih v skladu z veljavno zakonodajo.

7. Vsekakor je obvezno

Évnaprej stopiti v stik s tajni–tvom po elektronski po–ti ali po telefonu, da se izognete vsem stikom, ki niso nujno potrebni;

Éuporabiti, kadar je to mogo e, orodja za komunikacijo na daljavo (telefon, e-po–ta, overjena e-po–ta itd.).

8. Za zaposlene v podjetjih, ki delajo ali so delala v –olskih prostorih (npr. vzdrfievalci, dobavitelji itd.) in imajo pozitiven bris za COVID-19 v 14 dneh po dostopu v obmo je –ole, mora delodajalec o tem takoj obvestiti ravnateljja. Oba morata sodelovati s pristojnim oddelkom za teritorialno preventivo za zagotavljanje potrebnih informacij z namenom sledenju stikov.

6. len - Vloga u encev in njihovih druffin

1. Z namenom obvladovanja nevarnosti okufbe s SARS-CoV-2 je celotna –olska skupnost pozvana, da sprejme ukrepe na osnovi svoje pristojnosti.

2. U enci morajo, v skladu s svojo starostjo, pozorno spremljati svoje zdravstveno stanje ves dan in na vseh podro jih osebnega in drufflbenega flivljenja; pot od doma do –ole in nazaj, ves as prisotnosti v –oli in v prostem asu. Tbla ima termometre in jih lahko kadarkoli uporablja za spremljanje situacij, ki vzbujajo dvom, lahko pa tudi na posameznikih pri vhodu v –olo.

3. Druffline so pozvane, da v celoti sodelujejo pri spremljanju zdravstvenega stanja vseh svojih lanov v skladu z veljavnimi predpisi tega pravilnika in prenovljenim izobraflevalnim paktom o soodgovornosti. Pozvane so, da sprejmejo odgovorno osebno ter drufflbeno vedenje in prispevajo k ublaffitvi nevarnosti okufbe, tako da ne postavljajo v ospredje upravi ene potrebe svoje druffline.

4. Za –olsko leto 2020/2021 so do zaklju ka izrednih razmer COVID-19 posamezni in kolektivni sprejemi star–ev v navzo nosti u iteljev prekinjeni, razen v primerih, pri katerih je na zahtevo

ravnatelj ali učitelj, ovrednotena posebna nujnost in resnost. Informativni sestanki med učitelji in starši potekajo prek videokonference na zahtevo staršev. Učitelju je sestanek posredovan preko elektronskega dnevnika, z izjemo 30 dni pred začetkom vmesnega in končnega ocenjevanja.

5. Če imajo učenci simptome, povezane s COVID-19, morajo ostati doma. Obenem je potrebno poklicati zdravstvenega delavca, kot so družinski zdravnik, nujna medicinska pomoč ali regionalna brezplačna telefonska številka.

6. Posebne zdravstvene razmere ranljivih učencev in učenic bodo ocenjene v sodelovanju z Oddelkom za teritorialno preventivo, pristojnim zdravnikom in družinskim zdravnikom. Družina posreduje diagnosticirano zdravstveno stanje –oli v pisni oziroma overjeni obliki.

7. člen - Razdelitev učilskih stavb na območja in prehode med didaktičnimi dejavnostmi

1. Vsakemu razredu se glede na odločitev ravnatelja dodeli učilnica. Vsaka učilnica je del območja, za katerega so posebej zanj določeni vhod, stranišča in odlaganje odpadkov.

2. Z odločitvijo ravnatelja se pripravijo vhodne in izstopne poti, označene z določenimi talnimi in stenski oznaki, ki jih morajo učenci posameznih razredov uporabiti med vstopanjem in izstopanjem.

3. Zadnji vhod je namenjen učencem in neučencem –olskemu osebju. Vsak uslužbenec je odgovoren za spoštovanje označenih smeri prehajanja med prostori, za vzdrževanje urejene fizične oddaljenosti do drugih prisotnih ljudi ter vstop in izstop brez zadrževanja na prehodnih območjih.

4. Učencem je v času prisotnosti na –oli strogo prepovedano prehajanje iz območja, ki vključuje učilnico, dodeljeno njihovem razredu, v druga območja –olske stavbe; razen ko morajo oditi (primer upoštevanje fizično razdaljo, označbe prehajanja med prostori ter nošenje zaščitne maske)

Če v enega od –olskih didaktičnih laboratorijev, v telovadnico, izven –ole s svojim razredom le v spremstvu učitelja;

Če na tajništvo ali v druga območja –olske stavbe na izrecno zahtevo učitelja –olskega osebja ali z dovoljenjem učitelja.

5. Krajši odmori bodo potekali tudi znotraj območja, dodeljenega posameznemu razredu. Učenci ostanejo v učilnici na svojih mestih z zaščitno masko ali pa se lahko pod nadzorom učiteljev ustavijo na hodnikih, dokler je mogoče ohranjati fizično razdaljo. Masko je dovoljeno odstraniti le za prigrizek ali pijačo. Če se krajši odmori odvijajo na dvorišču, se ta razdeli na območja, ki so razvrščena med posamezne razrede. V tem primeru je zaščitna maska neobvezna, pri čemer je vedno potrebno upoštevati varnostno razdaljo.

8. len ó Na ini vstopanja in izstopanja u encev za as pouka

1. V asu u nih dejavnosti je vstop v –olsko stavbo (ograjen –olski prostor) dovoljen od 7.45 naprej. V primeru prezgodnjega prihoda morajo u enci po akati, da se vrata odprejo, ob tem skrbno spo–tujejo varnostno razdaljo in pravilno nosijo masko.
2. Ko –olski zvonec oznani pri etek pouka, morajo u enci hitro in urejeno priti do dodeljenih u ilnic po vhodnih poteh, dodeljenih vsakemu obmo ju s spo–tovanjem varnostne razdalje. V prostorih zunaj stavbe se ni dovoljeno zadrževati. U enci, ki pridejo v –olo po 7.45, gredo naravnost v svoje u ilnice, ne da bi se zadrževali v skupnih prostorih.
3. Ko pridejo u enci v svojo u ilnico, sedejo za –olsko klop z za– itna masko. Med vstopanjem in izstopanjem ni dovoljeno stati na hodnikih in drugih skupnih prostorih pred u ilnicami. Po vstopu v u ilnico u enec ne sme ve vstati s svojega sedebla.
4. Po zvonjenju –olskega zvonca mora –olsko osebje zagotoviti nadzor kot veleva posebna dolo ilo ravnatelj. U itelji, pristojni za nadzor med vstopanjem u encev, morajo biti na –oli prisotni ob 7.45. U itelji, ki imajo prvo uro pouka, morajo biti v u ilnicah prisotni 5 minut pred za etkom pouka, torej ob 7:55.
5. Izhodi po koncu pouka sledijo pravilom urejene evakuacije, pri kateri morajo u enci spo–tovati varnostno razdaljo. Izhodi so organizirani z upo–tevanjem prihodov –olskih avtobusov, kot veleva posebna odlo itev ravnatelja.
6. Pri odhodu iz –ole mora –olsko osebje zagotoviti stalen nadzor za celotno trajanje postopka izstopanja, kot veleva posebna odlo itev ravnatelja.
7. Za otroke, ki obiskujejo vrtec, je predviden sprejem med 7.45 in 9.00, odhod pa med 15.30 in 16.15. Na vhodu star-i/skrbniki predajo otroke –olskemu osebju, ki jih pospremi v njihove u ilnice: nasprotno je pri odhodu. Star-i ali poobla– eni ne morejo vstopiti v –olsko stavbo. Zapu– anje –olske stavbe ureja dolo ba iz to ke 5.

9. len - Uporaba notranjih parkiri– –olske stavbe

1. Dostop do avtomobilov na notranjih parkiri– ih je dovoljen –olskemu osebju, dokler niso zasedena vsa razpolofljiva mesta. Zato je –olsko osebje vabljeno, da uporabi nova javna parkiri– a na zadnji strani –ole, v bliflini zadnjega vhoda.
2. Izstop avtomobilov iz notranjih parkiri– ne sme ovirati prehoda –olskih avtobusov.

10. len - Preventivni ukrepi povezani z izvajanjem didakti nih dejavnosti

1. Vsaka u ilnica in vsak –olski laboratorij ima dolo eno zmogljivost. Med izvajanjem didakti nih dejavnosti morajo u enci in u itelji vzdrževati fizi no medsebojno razdaljo najmanj 1 meter v u ilnicah, laboratorijih in drugih –olskih prostorih ter najmanj 2 metra v telovadnici.

2. Na dvori- u -olske stavbe so stoli in mize za izvajanje pouka na prostem. V okviru razpoložljivosti u itelje vabimo, da jih ob lepem vremenu redno uporabljajo.
3. Tudi med vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi, ki potekajo zunaj -ole, morajo vsi vzdrževati varnostno razdaljo in spo-tovati preventivne ukrepe, kot so predvideni s predpisi, sprejetimi v kraju gostitelja.
4. Znotraj u ilnic in -olskih laboratorijev so opredeljena didakti na obmo ja, znotraj katerih so postavljeni stoli, tabla, pametna televizija in drugi u ni pripomo ki skupne uporabe, oddaljeni na najmanj 2 metra od stene v smeri prve vrste -olskih klopi. Pravilno postavitev -olskih miz ozna ujejo talne nalepke name- ene pri zadnjih nogah miz. Razredni, predmetni in podporni u itelji pou ujejo v dolo enem u nem obmo ju. U itelj ne sme zavzeti stati nega mesta med u enci.
5. Med u nimi in laboratorijskimi dejavnostmi, ko so u enci na svojih mestih, lahko v prisotnosti u itelja odstranijo za- itno masko. U enci lahko za- itno masko odstranijo tudi med -portnimi aktivnostmi v telovadnici, ki jih lahko izvajajo le v prisotnosti odgovornih u iteljev ali -portnih pedagogov.
6. V primeru, ko je poklican le en u enec na obmo je pou evanja ali pa je dobil dovoljenje za odhod iz u ilnice ali laboratorija, mora pred odhodom s svojega mesta nositi za- itno masko. Ko je didakti no obmo je doseženo, lahko u enec masko odstrani, e je le ohranjena najkraj-a medosebna varnostna razdalja od u itelja. Med gibanjem do u nega obmo ja ali izhodov in ponovnih prihodov iz in v u ilnice ali laboratorij, morajo tudi so-olci, ki imajo delovno povr-ino na poti, nositi za- itno masko. Zato je dobro, da je maska vedno pri roki.
7. V primeru, da mora u itelj prispeti do enega izmed u encev, morajo tudi tisti, ki imajo delovno povr-ino na poti, nositi masko.
8. Med didakti nimi dejavnostmi v prostorih -ole, kjer ni miz in ozna b, morajo u itelji in u enci v vsakem primeru spo-tovati fizi no medsebojno razdaljo. V tem primeru lahko odstranijo masko, e le ostanejo na svojem mestu. Masko je potrebno tudi nositi, e se eden od prisotnih premakne s svojega položaja in se približa na razdaljo kraj-o od 2 metrov.
9. Za u ilnice in laboratorije je nujno pogosto prezra evanje - vsako uro najmanj 5 minut in kadarkoli nekdo izmed u iteljev meni, da je v u ilnici to potrebno.
10. Med pe-a enjem do telovadnic, gledali- , konferen nih dvoran, knjiflnic, muzejev in drugih zanimivih krajev, v katerih se lahko izvajajo dolo ene vzgojno-izobraževalne dejavnosti, morajo u enci in u itelji drfati medsebojno varnostno razdaljo 1 meter in upo-tevati veljavne predpise Pravilnika za prepre evanja okuflbe s SARS-CoV-2 na javnih mestih, v zaprtih prostorih in na prostem.

11. len - Dostop do strani-

1. Dostop do -olskih strani- je omejen, v predprostoru ni mogo e prese i njihove zmogljivosti. Vsi, ki flerijo dostopati do strani- , so razporejeni v urejeni in razmaknjeni vrsti, pri emer upo-tevajo talne ozna be, ki usmerjajo dostopanje in navajajo najve je moflno -tevilu akajo ih

ljudi. Preden vstopite na strani– e, si morate umiti roke z milom in vodo. Za otroke v vrtcu je dostop do strani– na rtovan (izjemoma se izvaja z neposredno pomo jo –olskega osebja)

2. Kdor dostopa do strani– , poskrbi, da prostor zapusti v popolnem redu. Pred splakovanjem spusti sedefl, da omeji nastajanje kapljic, ki se lahko razpr–ijo v okolje. Preden zapusti strani– e, si razkuffi roke z razkuffilom ali pa jih spet umije z vodo in milom.

3. Kdor opazi, da so strani– a neurejena, da ni vse v redu, mora teflavo takoj posredovati –olskim sodelavcem. Teflavo bodo nemudoma re–ili, kot je navedeno v predpisih Pravilnika za preventivo, navedenih v uvodu tega dokumenta.

4. Da bi omejili druflenja, bo v osnovnih in nifljih srednjih –olah dostop u encev do strani– dovoljen tako med odmori kot med poukom, e dovoli u itelj, ki je odgovoren za vrednotenje ob utljivosti in pogostosti pro–enj. TMsliki sodelavci bodo skrbeli za spremljanje stanja, da bi se izognili zlorabam dovoljenj in izgubi potrebnega asa.

12. len - Dostop do avtomata s hrano, pija o

1. Dostop do –olskih avtomatov s hrano in pija o je omejen. V bliflini avtomata lahko aka –tevilu ljudi, ki ustreza talnim ozna bam. Kdor feli dostopati do avtomatov s hrano in pija o, mora biti postavljen v urejeno in razmaknjeno vrsto z za– itno masko.

2. U enci nimajo dostopa do prodajnih avtomatov.

13. len - Sestanki in zbori, dejavnosti usposabljanja

1. Sestanki v prisotnosti kolegijskih organov in razli nih u nih delovnih skupin, ki jih skli e ravnatelj ali u itelji koordinatorji, ter samostojna delovna in sindikalna sre anja –olskega osebja, morajo potekati v –olskih prostorih, primernih za gostovanje dolo enega –tevila udeleflencev. Varnost udeleflencev, je odvisna od zmogljivosti notranjih ali zunanjih –olskih prostorov, z natan nim upo–tevanjem ukrepov medsebojne fizi ne razdalje, navedenih v teh predpisih.

2. Med sestanki lahko prisotni odstranijo za– itno masko pod pogojem, da se natan no upo–teva medsebojna fizi na razdalja vsaj 1 meter.

3. Priporo ljivo pa je, da se taki sestanki odvijajo prek videokonference. Zlasti seje kolegijskih organov lahko ravnatelj skli e v skladu z veljavnimi predpisi za vodenje sej kolegijskih organov z uporabo videokonference.

4. Sre anja s star–i so prekinjena za celotno –olsko leto 2020/2021, vsaj dokler ne bo izdan odlok o prekinitvi izrednih razmer COVID-19.

5. Vsi interni dogodki in kakr–nekoli dejavnosti usposabljanja v u ilnici so prekinjeni in preklicani, tudi e so fle organizirani, e ni mogo e zagotoviti ustrezne oddaljenosti; –e vedno je mogo e izvesti usposabljanje na daljavo, tudi za sodelavce smart workinga.

14. len - Varnostni ukrepi za osebno higieno

1. Vsi prisotni na –oli morajo upo–tevati vse higienske ukrepe, zlasti pogosto umivanje rok z milom in vodo ter razkuflevanje s sredstvom za razkuflevanje, zlasti po stiku s pogosto uporabljenimi predmeti skupne rabe.
2. Tola nudi primerna istilna sredstva za roke. V strani–ih so dozirniki mila in navodila za pravilno umivanje rok, poleg tega so na tajni–tvu, v glavnih skupnih prostorih in v bliflini vhodov in izhodov sredstva za razkuflevanje.
3. U enci in vse –olsko osebje naj prinesejo v –olo sredstvo za razkuflevanje ter rob ke za enkratno uporabo izrecno za lastno uporabo.
4. U enci ne smejo v asu prisotnosti na –oli izmenjati u nega gradiva (knjige, zvezki, pisala, svin niki, oprema za risanje) ali drugih osebnih predmetov (igra e, denar, elektronske naprave, dodatki za obla ila itd.). Zato morajo skrbno pretehtati, katere u ne materiale, elektronske naprave in druge osebne predmete naj nosijo vsak dan v –olo.

15. len - i–enje in sanacija –ole

1. Tolski sodelavci zagotavljajo vsakodnevno i–enje in ob asno sanacijo prostorov, zunanjega okolja, delovnih povr–in in skupnih prostorov.
2. V –olskih prostorih, kjer so potrjeni primeri COVID-19, se prostor o isti in razkuffi z vodo ter obi ajnimi detergenti pred njihovo ponovno uporabo. Za razkuflevanje je po i–enju priporo ljiva uporaba 1% natrijevega hipoklorita (belila). Za povr–ine, ki jih lahko po–koduje natrijev hipoklorit, se po i–enju z nevtralnimi detergentom uporabi 70% etanol (etilni alkohol).
3. Za obi ajno i–enje velikih povr–in se uporabi obi ajna istilna sredstva. Za majhne povr–ine, kot so kljuge na vratih in omaricah, ro aji za opremo, pohi–tvo itd. oprema, kot so tipkovnice, zaslони na dotik in ra unalni–ke mi–ke, pa zahteva i–enje in razkuflevanje z zanje primernimi istili s 70% etanolom.
4. Tipkovnice prodajnih avtomatov razkuffimo pred za etkom pouka, na koncu vsakega odmora in na koncu pouka. Telefone in domofone v skupni uporabi se po vsakem zaklju enem kori–enju razkuffi s istilnimi sredstvi, ki so na voljo v –olskih prostorih.
5. Tipkovnice in ra unalni–ke mi–ke v ra unalni–kih u ilnicah ter druge ra unalnice za vzgojno-izobraflevalno uporabo razkuffimo na koncu vsake u ne enote. Tipkovnice in ra unalni–ke mi–ke, ki so na voljo u iteljem, se razkuffi na koncu pouka. Potrebno jih je uporabljati z rokavicami za enkratno uporabo, ki so na voljo poleg uporabljenega materiala. Oprema za telovadbo se na koncu vsake u ne enote razkuffi.
6. Med i–enjem s kemi nimi izdelki se poskrbi za prezra evanje prostorov. Vse povr–ine, pri katerih pride do pogostega dotikanja, kot so stene, vrata, okna in strani–a, je treba o istiti s posebno pozornostjo.

7. Vse postopke izvajati mora osebje, ki nosi kirurške maske in rokavice za enkratno uporabo. Po uporabi je treba osebno zaščitno opremo za enkratno uporabo (OZO) odstraniti kot potencialno okužen material v ustrezne zabojnike.

16. člen o Ravnanje z osebami v zdravniški ustanovi v primeru znakov okužbe

1. V primeru, da oseba, ki je prisotna na delu, razvije vročino ali druge simptome, ki kažejo na diagnozo COVID-19, mora omenjena oseba o tem obvestiti ravnatelja ali enega njegovih sodelavcev. Potrebno jo je nemudoma pospremiti v prostor, predviden za okužene z virusom, ob tem se med drugim poskrbi za takojšnjo vrnitev na dom.

2. Če simptomi zadevajo otroka, mora zdravniški sodelavec, ki je simptome ugotovil, obvestiti zdravniškega predstavnika za COVID-19. Otroško osebje, pristojno za nadzor otroka, mora ohranjati razdaljo najmanj 2 metra.

3. Zdravniški predstavnik za COVID-19 ali nekdo, ki je za to odgovoren mora:

- Nemudoma obvestiti starše ali skrbnike.

- Pospremiti otroka v sobo, namenjeno omejevanju širjenja virusa.

- Preveriti morebitno povišano telesno temperaturo (to dejanje lahko izvede tudi zdravniški sodelavec, imenovan za nadzorovanje) s termometrom, pri uporabi katerega ne pride do telesnega stika.

- Mladoletno osebo bo nadzoroval zdravniški sodelavec (ki ne tvega resne okužbe z virusom COVID-19; kot so flebotomije in kronične bolezni), ki mora, kjer je to mogoče, vzdrževati medsebojno razdaljo najmanj 1 meter in nositi kirurško masko do prihoda staršev ali skrbnikov.

- Če je otrok starejši od 6 let in mu telo dopušča, mora nositi kirurško masko.

- Vsak, ki pride v stik s potencialno okuženim primerom, mora biti opremljen s kirurško masko, vključno s starši ali skrbniki, ki gredo pridejo v zdravniško stavbo, da ga odpeljejo domov.

- V primeru odsotnosti maske paziti na ustrezno higieno rok (umivanje in kihanje neposredno v papirnati robček ali v pripogib komolca). Uporabljene robčke naj otrok, če le mogoče, pospravi sam, tako, da jih pospravi v zaprto vrečko.

- Nato, ko se otrok z znaki okužbe vrne domov, je potrebno oistiti in razkuffiti vse površine prostora, kjer se je potencialno okuženi nahajal.

- Starši se morajo za klinično sliko obrniti na PLS/GP.

- V primeru suma okužbe z virusom COVID-19 PLS/GP zahteva nemudoma test za določanje bolezni in ga sporoči DdP.

- Oddelek za preventivo izvede omenjeni test.

- Preventivni oddelek si prizadeva za poglobitev epidemiološke preiskave in postopkov, ki sledijo. Če je test pozitiven, se primer zabeleži. Za ne se iskanje stikov in izredni sanacijski ukrepi določijo enih prostorov –olske strukture.
- Za vrnitev v skupnost je potrebno po akati na klini no okrevanje (tj. popolna odsotnost simptomov).
- Za potrditev popolnega okrevanja je treba v 24 urah opraviti dva brisa. Če sta oba brisa negativna, je oseba zdrava, v nasprotnem primeru se bo izolacija nadaljevala.
- Tolski predstavnik za COVID-19 mora oddelku za preprečevanje širjenja virusa posredovati seznam soolcev in uiteljev, ki so bili v stiku s potencialno okuflnim v 48 urah pred pojavom simptomov.
- Tesnim stikom, ki jih je oddelek za preprečevanje širjenja virusa določil z običajnimi postopki, bo odrejena 14-dnevna karantena od datuma zadnjega stika s potrjenim primerom.
- DdP bo določil najprimernejši postopek glede morebitnega preverjanja oolskega osebja in uencev.
- Če je bris negativen, se pri bolniku, za katerega obstaja sum, da je okuflen s SARS-CoV-2, po mnenju pediatra ali izbranega zdravnika test ponovi po 2-3 dneh. Preiskovanec mora ostati doma do popolnega okrevanja in negativne potrditve drugega testa.
- V primeru postavljene diagnoze, ki ni COVID-19 (negativni bris), bo oseba ostala doma do popolnega okrevanja glede na smernice PLS/GP. Slednji bo izdal potrdilo, ki dovoljuje u encu ponovno obiskovanje oole glede na opravljen potek zdravljenja, kot je predviden v drflavnih in pokrajinskih ukrepih.

17. len ó Ravnanje z ranljivimi skupinami delavcev in uencev

1. Za ranljivo skupino delavcev so opredeljene osebe, ki so najbolj izpostavljene nevarnosti okuflbe zaradi starosti ali zdravstvenega stanja, ki temelji na šibkemu imunskemu sistemu. Vanjo je vklju ena patologija COVID-19, izvidi onkoloških bolezni, izvajanje nujnih terapij ter diagnosticirane bolezni, ki predstavljajo večje tveganje. Potrditev ranljivih delavcev opravi pristojen zdravnik na pobudo omenjenega delavca.
2. Za ranljivo skupino uencev so opredeljene osebe, ki so izpostavljene večjemu tveganju okuflbe z virusom COVID-19. Posebno zdravstveno stanje uencev bo ocenjeno v sodelovanju z oddelkom za teritorialno preventivo in pediatrom/drufflinskim zdravnikom. Drufflina mora ooli predlofiti vse pisne vire/dokumente, ki opisujejo in potrjujejo zdravstveno stanje svojega otroka.

18. len - Dostava-prevzem gradiva s strani uporabnikov/dostop uporabnikov do pisarn, tajni-tva

1. Zaradi obstoje e mofnosti, da bodo morali uporabniki dostaviti razli no gradivo ali omogo iti njihovo zbiranje se mora ta dejavnost izvajati samo po predhodnem dogovoru po e-po-ti ali telefonu. Uporabnik lahko v dolo enih asovnih terminih (ki jih ob asno dolo i DSGA) omogo i -olskemu osebju i- enje prostorov v preostalem asu.
2. Osebj, ki se ukvarja z dostavo ali zbiranjem materialov, mora upo-tevati to, kar je dolo eno v Pravilniku: nositi kirur-ko masko, od -olskih delavcev naj bo oddaljeno najmanj en meter; e je mogo e, je potrebno ostati v prostorih -ole in akati, da bo dostavljeno zahtevano gradivo ali kako druga e slediti deflurnemu sodelavcu (v vsakem primeru odgovornemu osebju), vedno na razdalji najmanj enega metra, do mesta, kjer se gradivo odlaga, dvigne in zapustiti stavbo.
3. Dostop do tajni-tva bo dovoljen le po dogovoru po elektronski po-ti ali telefonu.
4. Uporabniki bodo v pisarne sprejeti samo in izklju no po izpolnitvi samoizjava v skladu s prilogo, ob no-enju za- itne maske ter po tem, ko si bodo o istili roke.

19. len - Predpisi za dobavo materiala

1. Spodaj so navedeni na ini dostave materiala s strani zunanjih dobaviteljev:
 - a) dobavitelj se mora s -olskim osebjem, s katerim je imel stike za dobavo, dogovoriti o datumu in asu dostave gradiva;
 - b) z osebjem iz 1. to ke se mora dogovoriti o na inih vstopa, prevoza in izstopa, o dolo enih poteh in urah, da se zmanj-a mofnosti za stike z zaposlenimi;
 - c) dobavitelji/prevozniki in/ali drugo zunanje osebj morajo za dostop do -olskih prostorov nositi rokavice in za- itno masko;
 - d) osebj, odgovorno za prevzem materiala, mora nositi rokavice in za- itno masko;
 - e) material mora biti na varni razdalji in prevzet po zaklju enih postopkih in -ele po odhodu prevoznika;
 - f) dobavitelji/prevozniki in/ali drugo zunanje osebj ne smejo uporabljati -olskih strani- ;
 - g) dobavitelji/prevozniki in/ali drugo zunanje osebj ne smejo dostopati do notranjih prostorov -ole, razen v primeru dostave teflkih materialov, pri katerem je obvezna uporaba rokavic in za- itne maske ter izpolnjena samoizjava iz priloge.

20. len - Vzdrfevalne dejavnosti neodvisnih podjetij

Spodaj so navedeni na ini dostopa tujih podjetij do -ole:

1. Odgovorna oseba podjetja, ki bo imela dostop, mora datum dostopanja do –ole sporo iti osebju –ole, s katero je imela stik za dobavo po telefonu ali elektronski po–ti.

2. Za in–pekcijske preglede

a. se bo vodja podjetja pogovarjal z osebjem iz 1. to ke glede na dejavnosti, na ine vstopa, prevoza in izstopa, o vnaprej dolo enih poteh in urah, da se zmanj–ajo moŕnosti za stike s prisotnim osebjem;

b. zunanje osebe mora za dostop do –olskih prostorov nositi rokavice in za– itno masko;

c. zunanje osebe mora za dostop do notranjih prostorov –ole izpolniti posebno izjavo, prikazano v prilogi in prisotno na vhodu v –olo;

d. –olsko osebe, odgovorno za spremljanje podjetja pri in–pekcijskem pregledu, mora nositi rokavice in za– itno masko;

3. za delovne aktivnosti mora izvr–no podjetje ali naro nik (ob ina/UTI/regija) izdelati DUVRI ali PSC, da se organizira posebne ukrepe preventive in za– ite; glede na raznolikost dejavnosti, ki jih je mogo e izvesti, jih bo delodajalec posebej ocenil v sodelovanju z RSPP in po moŕnosti s pristojnim zdravnikom.

Priloge k Pravilniku

ÉPriloga I ó Navodila o na inih delovanja tehni nih in upravno–pisarni–kih sodelavcev

ÉPriloga II ó Navodila o na inih delovanja –olskih sodelavcev

PRILOGA I - Navodila o na inih delovanja tehni nih in upravno-pisarni-kih sodelavcev

Stopnja tveganja za -olske sodelavce ATA velja za nizko. Zato se poleg navedb v Pravilniku, ki vsebujejo ukrepe za prepre evanje in omejevanje -irjenja SARS-CoV-2, upo-tevajo naslednja posebna navodila:

Émasko lahko odstranite samo, e se nahajate v svojem delovnem prostoru, pri emer mora biti medsebojna razdalja med kolegi najmanj 1 meter;

Éker je nemogo e zagotoviti stalno razkufjevanje povr-in in delovnega materiala, je priporo ljivo, da vedno uporabljate rokavice za enkratno uporabo. Ne dotikajte se ust, nosu in o i;

É e je v asu delovne aktivnosti teffko nositi rokavice, si pogosto umivajte roke v skladu s pravili Ministrstva za zdravje. Nosite rokavice po potrebi, zlasti pri rokovanju z dostavljenimi predmeti (dokumenti, po-ta , paketi itd.).

PRILOGA II - Navodila o na inih delovanja -olskih sodelavcev

Stopnja tveganja za -olske sodelavce velja za srednje nizko. Zato se poleg navedb v Pravilniku, ki vsebujejo ukrepe za prepre evanje in omejevanje -irjenja SARS-CoV-2, upo-tevajo naslednja posebna navodila:

Éker se ne more zagotoviti stalnega razkuflevanja povr-in in delovnega orodja, uporabljajte vedno rokavice za enkratno uporabo in pazite, da se ne dotikate ust, nosu in o i;

É e je v asu delovne aktivnosti teflko nositi rokavice, si pogosto umivajte roke v skladu s pravili Ministrstva za zdravje. Nosite rokavice po potrebi, zlasti pri rokovanju z dostavljenimi predmeti (dokumenti, po-ta, paketi itd.);

Éna glavnem vhodu je dozirnik s sredstvom za razkuflevanje, s katerim lahko ob pri etku dela razkufflite telefon, tipkovnice, ra unalni-ke mi-ke in druge predmete namenjeni skupni rabi.

Upo-tevajte tudi dolfnosti -olskih sodelavcev:

1. odpiranje in zapiranje -ole;

2. odpiranje in zapiranje prostorov;
3. i- enje in razkufjevanje okolja;
4. storitve na vhodu (telefonski klici, sprejem uporabnikov);
5. po-iljanje in zbiranje po-te na po-tnih uradih ali drugih -pediterskih agencijah,

zaradi esar se jemlje v obzir naslednja opaflanja:

Éob prihodu v -olo se fle nosijo rokavice za odpiranje vrat, vhodnih in izhodnih vrat stavbe in notranjih prostorov;

Évsak delavec mora imeti na voljo dovolj prostora za shranjevanje osebnih potreb- in in obla il;

É istila v prostorih: vedno delajte z rokavicami in za- itnimi maskami za enkratno uporabo;

Évedno temeljito o istite prostore in razkufajte telefone, ra unalni-ke tipkovnice in mi-ke, delovne povr-ine, stole, ro aje vrat in oken, stikala za lu i in druge predmete skupne rabe;

Épo odlaganju smeti v zabojnike za smeti, ki jih boste postavili na ulico za odvoz, uporabljene rokavice odstranite in zavržite;

Éza -olskega delavca, ki je dolo en za sprejemanje oseb: nosite vedno rokavice, medtem ko uporabljate telefon. Druga mofnost je, da razkuffilo uporabljate ob asno, vsako uro, ali si umivajte roke v skladu s pravili, ki jih narekuje Ministrstvo za zdravje. Naprave ob vsaki menjavi izmene razkuffite s posebnim razkuffilom;

Éna koncu izmene si -olski delavec nadene nove rokavice, pobere osebne stvari ter zapusti -olo, ne da bi se zadrfeval v skupnih prostorih;

É-olski sodelavci, ki morajo za po-iljanje ali zbiranje po-te na po-tni urad ali druge agencije, morajo nositi rokavice in za- itno masko. Po prejemu po-te se morajo napotiti naravnost proti ciljni ustanovi. Ko se vrnete z vsebino na -olo/tajni-tvo, si umijte roke ali jih razkuffite s sredstvom za razkufjevanje in vrzite rokavice, ki ste jih uporabljali, v posebne zaboje za potencialno nalezljive odpadke, in jih zamenjajte z novim parom;

É-olski sodelavci, ki zapustijo -olsko stavbo zadnji, zaprejo vrata v rokavicah. Tle po zaprtju vrat rokavice odstranijo ter jih vrfejo v posebno vre ko, ki jo morajo imeti s seboj in jo zavre i v najkraj-em mofnem asu. Tisti, ki zapustijo -olo z avtomobilom ali drugim prevoznim sredstvom, snamejo rokavice pred odhodom iz -ole, jih spravijo v posebej priskrbljeno vre ko, si nadenejo nov par rokavic, vozilo odpeljejo z dvori- a, zaprejo vrata, odstranijo rokavice in jih pospravijo v isto vre ko, ki jo bodo zavrgli v najkraj-em mofnem asu;

Éprostore, v katere zahajajo ljudje, prezra ite vsako uro, ne manj kot 5 minut;

Époskrbite, da so na strani- ih dozirniki teko ega mila in papirnate brisa e za roke. Preverite, ali so pipe pravilno zaprte. Preverite tudi prisotnost sredstva za razkufjevanje, ki se nahajajo na razli nih to kah -olske stavbe;

Éko se za- itna maska za enkratno uporabo, ki jo nosite, zmo i, jo zavrzite in jo zamenjajte z novo.