



**Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"**  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado**  
 Distretto n. 72 - C.M. MIIC8E7007 - C.F. 90000230152  
 - Via Legnano, 92 -  
 20081 - Abbiategrasso (MI)  
 Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186  
 e-mail: [MIIC8E7007@istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@istruzione.it) - [MIIC8E7007@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@pec.istruzione.it)  
 sito web: <http://www.icterzani.edu.it>



CIRC. NR. 47

Abbiategrasso, lì 26/10/2020

- A tutto il Personale
- Alle famiglie degli alunni I.C."Terzani"
- Alla RSU
- Alla RSPP Sig.ra OLDANI Teresa
- Al Medico Competente Dr.ssa GARAVAGLIA Laura
- Al sito internet
- e p.c. DSGA Sig.ra PARMIGIANI Paola

## **DISPOSIZIONI CONTENIMENTO E PREVENZIONE DIFFUSIONE SARS – COV 2**

### **DISPOSIZIONI PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **TUTTO IL PERSONALE**

Tutto il personale deve leggere attentamente le disposizioni anti Covid 19 impartite, rispettarle e farle rispettare.

Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio nel caso in cui:**

- si presentino febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea);
- si sia stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- negli ultimi 14 giorni si sia entrati in contatto con malati di COVID, per quanto di propria conoscenza, o con persone in isolamento precauzionale;
- si sia stati in paesi definiti a rischio in base alle ordinanze ministeriali negli ultimi 14 giorni e non si sia in possesso di un tampone molecolare con esito negativo.

Tutto il personale deve, in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil - influenzali, rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.

Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina negli spostamenti e quando non sia possibile garantire il distanziamento, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"**  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado**  
Distretto n. 72 - C.M. MIIC8E7007 - C.F. 90000230152  
- **Via Legnano, 92** -  
20081 - Abbiategrasso (MI)  
Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186  
e-mail: [MIIC8E7007@istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@istruzione.it) - [MIIC8E7007@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.icterzani.edu.it>



materiale vario all'utenza o agli studenti e/o dopo averlo ricevuto dagli stessi.

Utilizzare i DPI forniti e, una volta terminati, richiederli all'ufficio contabilità.

Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas.

Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti.

Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

È fatto divieto a tutto il personale di far recapitare a scuola pacchi a proprio nome. I pacchi non saranno ritirati.

## PERSONALE DOCENTE

Nelle **fasi di entrata e uscita degli studenti, durante le attività didattiche, in ogni momento della permanenza degli studenti e delle studentesse a scuola**, i docenti sono tenuti a vigilare e a verificare che venga mantenuto il distanziamento, che non si creino assembramenti, che gli studenti indossino correttamente la mascherina e si igienizzino le mani. **Nel caso di studente che si presenti senza mascherina avvisare il collaboratore scolastico che deve immediatamente provvedere a consegnare una mascherina.**

Mantenere il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.

La disposizione dei **banchi e delle cattedre NON deve essere modificata**. Sul pavimento sono predisposti adesivi per indicare la posizione di banchi e cattedra.

*In considerazione della situazione di emergenza, che richiede particolare attenzione alla sanificazione di superfici, apparecchiature, sedute di uso promiscuo, il docente è tenuto a igienizzare la propria postazione di lavoro (cattedra, sedia, schermo interattivo, ...) prima di iniziare l'attività. Tale misura, come tutte le altre disposizioni del presente documento, sono da ritenersi eccezionali e resteranno in vigore solo per il tempo dell'emergenza sanitaria, fatte salve le disposizioni, qui ribadite, ma di carattere generale (vigilanza, puntualità, accessi agli uffici, ...) che permarranno in vigore.*

Ciascun docente è tenuto ad utilizzare penne, matite, ... di propria dotazione e a non lasciarle nell'aula.

Ciascuno studente non deve cambiare il proprio posto e, nel caso ciò si rendesse necessario su indicazione del docente stesso, si dovrà richiedere ai collaboratori scolastici di intervenire per l'igienizzazione di banco e sedia.

Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"**  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado**  
Distretto n. 72 – C.M. MIIC8E7007 – C.F. 90000230152  
- Via Legnano, 92 -  
20081 - Abbiategrasso (MI)  
Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186  
e-mail: [MIIC8E7007@istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@istruzione.it) - [MIIC8E7007@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.icterzani.edu.it>



*Utilizzare, dal momento in cui si entra nella pertinenza scolastica, fino al raggiungimento della postazione di lavoro le mascherine chirurgiche. I collaboratori scolastici nell'effettuazione delle pulizie dovranno indossare la mascherina di tipo FFP2. Gli insegnanti di sostegno potranno indossare la mascherina di tipo FFP2 qualora ritenuto necessario in base alla situazione.*

Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Qualora non sia possibile rispettare le distanze previste i docenti indosseranno la mascherina chirurgica o FFP2 e altri eventuali DPI (ad es. visiera, guanti).

Durante le lezioni dovrà essere garantito un adeguato ricambio d'aria, mantenendo le finestre aperte e, in caso di impossibilità, effettuando con regolarità **ricambi di aria**, almeno 5' ogni ora.

Durante le lezioni e durante tutti i diversi momenti della vita scolastica i docenti devono vigilare affinché gli studenti rispettino le regole di **distanziamento** previsto fra e con gli alunni e affinché utilizzino la mascherina laddove non sia possibile mantenere il distanziamento.

I docenti devono vigilare affinché non ci sia scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande e, nel caso ciò avvenisse, facendo rispettare l'obbligo di igienizzazione delle mani, utilizzando i dispenser presenti nelle aule e negli spazi comuni.

I docenti sono tenuti, nel loro ruolo educativo, a **sensibilizzare** gli studenti ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani, evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi e come comportarsi in caso di starnuto o tosse, e sulla corretta manutenzione e uso della mascherina (pulizia e igienizzazione, corretto posizionamento,...).

I docenti sono tenuti a rispettare la regolamentazione dell'afflusso ai servizi igienici: non possono uscire più di due studenti (1 studente e 1 studentessa) alla volta nelle fasce temporali previste in ogni ora per quell'aula, ad esclusione della prima e ultima ora.

Per le attività di **scienze motorie** sono da prediligere le attività all'aperto, per le quali sarà richiesta apposita autorizzazione di uscita sul territorio alle famiglie. Qualora svolte al chiuso (palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

Durante le attività di scienze motorie è preferibile non utilizzare i piccoli attrezzi.

Il **registro elettronico** dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58. Il docente della prima ora dovrà registrare le assenze, i docenti delle ore seguenti le entrate posticipate e le uscite anticipate. Tutti i docenti sul registro devono apporre la firma quando entrano in aula (né prima, né tantomeno dopo). Gli educatori firmano un registro degli accessi dedicato.

Deve essere evitato ogni assembramento nelle sale docenti, in cui sono indicate le postazioni



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"**  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado**  
Distretto n. 72 - C.M. MIIC8E7007 - C.F. 90000230152  
- **Via Legnano, 92** -  
20081 - Abbiategrosso (MI)  
Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186  
e-mail: [MIIC8E7007@istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@istruzione.it) - [MIIC8E7007@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.icterzani.edu.it>



utilizzabili.

I docenti si devono trattenere nei locali scolastici solo per il tempo necessario allo svolgimento del loro lavoro.

### I docenti sono tenuti a spostarsi repentinamente durante il cambio dell' ora.

È fatto divieto di lasciare materiali nelle aule, in aula docenti e negli spazi comuni. Devono essere

utilizzati i cassetti o gli armadi dedicati per riporre i propri strumenti di lavoro (libri, ecc..). Si invitano i docenti a conservare a scuola solo ciò che è strettamente necessario.

I docenti possono accedere agli uffici di segreteria, della dirigente e dello staff solo su appuntamento, negli orari di ricevimento. Per urgenze è necessario rivolgersi al centralino, che contatta telefonicamente l'ufficio richiesto. Sarà cura dell'ufficio valutare l'eventuale urgenza o il rinvio a successivo appuntamento. L'accesso deve essere effettuato al di fuori del proprio orario di servizio. E? fatta eccezione per i collaboratori della dirigente, l'ufficio tecnico e le funzioni strumentali, che possono accedere regolamentando le presenze.

### PERSONALE DI SEGRETERIA

Il personale deve registrare la presenza.

Il personale deve sanificare la postazione prima di cominciare l'attività e al termine della giornata (superfici, schermo pc, telefono, mouse, ...).

Il personale deve rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile dovrà essere indossata la mascherina, rispettando il distanziamento di sicurezza.

Il personale deve favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza e il personale.

L'accesso agli uffici di segreteria deve essere gestito tramite **appuntamenti** con l'utenza, con il personale, docente e Ata, e con gli studenti, garantendo la presenza di una sola persona alla volta.

Il ricevimento deve essere svolto utilizzando la postazione dotata di parafiatto in plexiglass, predisposto all'ingresso.

Il personale di segreteria è tenuto a far rispettare a tutti, personale interno compreso, l'accesso tramite appuntamento, segnalando prontamente alla dirigente o alla DSGA i casi di mancato rispetto di tale prescrizione.

Il personale deve controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

### COLLABORATORI SCOLASTICI

Il personale deve registrare la presenza sul registro dedicato.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"**  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado**  
Distretto n. 72 - C.M. MIIC8E7007 - C.F. 90000230152  
- **Via Legnano, 92** -  
20081 - Abbiategrasso (MI)  
Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186  
e-mail: [MIIC8E7007@istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@istruzione.it) - [MIIC8E7007@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.icterzani.edu.it>



Il personale deve rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire rispettando il distanziamento di sicurezza e l'uso della mascherina .

I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare a tutti, l'accesso tramite appuntamento, segnalando prontamente alla dirigente o alla DSGA i casi di mancato rispetto di tale prescrizione.

Il personale deve controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

Il personale **addetto** deve vigilare sugli accessi e far compilare agli esterni che accedono il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni e misurare loro la temperatura. Deve inoltre vigilare che gli utenti che accedono mantengano il distanziamento, indossino la mascherina chirurgica e igienizzino le mani all'entrata. **Non possono essere ammessi gli esterni che si presentino senza mascherina.** Se si verificassero tali casi i collaboratori devono invitare l'utente a presentarsi in altro giorno con la mascherina e, se ci fossero particolari problemi, devono avvertire la DSGA o la Dirigente o, in sua assenza, i collaboratori della dirigente o i referenti di sede.

La vigilanza della porta deve essere sempre garantita. In caso di necessità di un allontanamento temporaneo deve essere individuato un sostituto. Qualsiasi accesso non registrato o situazione che si venga a creare in assenza di presidio sarà diretta responsabilità del personale addetto in quel momento.

I collaboratori scolastici **non devono accettare pacchi indirizzati a personale della scuola** e devono rifiutare la consegna.

La **ricezione di consegne indirizzate alla scuola** deve essere effettuata indossando guanti e mascherina.

Nelle **fasi di entrata e uscita degli studenti** i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli accessi all'edificio e a verificare che venga mantenuto il distanziamento, che non si creino assembramenti, che gli studenti indossino correttamente la mascherina e si igienizzino le mani. **Nel caso di studente che si presenti senza mascherina il collaboratore scolastico deve immediatamente consegnare una mascherina e avvisare la coordinatrice.**

I collaboratori addetti alla sorveglianza delle aree comuni, dei servizi igienici e degli spogliatoi devono garantire sempre la vigilanza del rispetto delle norme di comportamento e delle disposizioni anti COVID, intervenendo sugli eventuali comportamenti non adeguati e segnalando con riservatezza , ai docenti, o alla dirigente o alla DSGA casi di non rispetto delle regole da parte degli studenti e del personale.

Vigilare i corridoi e i servizi igienici durante tutto l'arco delle attività didattiche presidiando le postazioni assegnate è un obbligo per il personale. In caso di necessità di allontanamento deve essere individuato un sostituto per il tempo necessario. Le aree comuni e i servizi igienici non devono mai essere lasciati privi di vigilanza. Eventuali situazioni che si venissero a creare in assenza della vigilanza saranno diretta responsabilità del personale addetto alla vigilanza in quel momento.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"**  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado**  
Distretto n. 72 - C.M. MIIC8E7007 - C.F. 90000230152  
- **Via Legnano, 92** -  
20081 - Abbiategrasso (MI)  
Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186  
e-mail: [MIIC8E7007@istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@istruzione.it) - [MIIC8E7007@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.ictorzani.edu.it>



I collaboratori addetti alle pulizie devono giornalmente **verificare che nelle aule la disposizione dei banchi** non venga modificata rispetto a quella stabilita con la segnaletica orizzontale ed eventualmente ripristinarla.

I collaboratori **addetti alle pulizie devono seguire le disposizioni di pulizia e sanificazione** impartite, rispettando il cronoprogramma delle pulizie e compilare l'apposito registro.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la sanificazione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.

I DPI vengono consegnati presso l'ufficio contabilità e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.

Il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti deve operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.

Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.

Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.

Assicurare e verificare giornalmente la presenza:

- nei bagni di **dispenser** di carta igienica, **sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani;
- nelle aule e la presenza di dispenser **gel** igienizzante;
- nei punti di accesso agli edifici scolastici la presenza di gel sanificante nei dispenser;
- negli uffici la presenza di dispenser **gel** igienizzante, prodotto per la sanificazione e carta usa e getta, guanti monouso;
- in tutti gli ambienti di contenitori per la raccolta di fazzoletti, mascherine e guanti usati.

Il Dirigente Scolastico  
Dr.ssa Filippa Pollaccia  
(Firmato digitalmente ex art. 24, D.Lgs. n. 82/2005)