ISTITUTO COMPRENSIVO DANIELA FURLAN
C.A.P. 30038 Via Buonarroti, 48 - SPINEA (VE) - Tel. 041 990030 - Fax 041 990843
e-mail veic86000b@istruzione.it - veic86000b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 90159690271 - Codice M.I.U.R. VEIC86000B

Prot.. n. 2976/1.4.a

Spinea, 8 maggio 2020

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

PROCEDURA PER RIUNIONI IN PRESENZA

1) La presente procedura costituisce addendum al "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione CoViD-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 2 maggio 2020.

2) La riunione deve essere tenuta in un locale che permetta il distanziamento interpersonale di almeno 1,5 metri. Nel caso di aula scolastica o locale ove sia possibile la disposizione dei posti a sedere in funzione del distanziamento la superficie in mq deve essere indicativamente pari a 4 volte il numero delle persone presenti.

3) Il locale deve essere preventivamente pulito ea aerato con le normali procedure o, nel caso vi abbiano precedentemente soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati, devono essere applicate le misure di pulizia di cui alla circolare Ministro Salute n. 5443 del 22.02.2020.

4) Nel caso di utilizzo di aula magna o locale con postazioni fisse i posti da occupare e quelli vietati saranno opportunamente segnalati.

5) L'ingresso delle persone a scuola e nel luogo di riunione deve essere opportunamente scaglionato dal punto di vista temporale al fine di evitare "incroci" e mantenere la distanza interpersonale.

6) Lo scaglionamento temporale degli ingressi deve essere tale da garantire il distanziamento anche in fase di occupazione degli eventuali posti fissi.

7) L'istituto mette a disposizione all'ingresso i DPI mascherine e guanti e la soluzione alcolica per la disinfezione delle mani.

8) All'ingresso in istituto le persone devono essere dotate di mascherina e dovranno indossare i guanti forniti dall'istituto. Questa disposizione si applica anche alle persone che ne fossero già provviste.

9) Le attrezzature eventualmente necessarie alla riunione (PC, portatile, tablet, ecc.) saranno ad uso individuale, preventivamente puliti e saranno oggetto di pulizia anche al termine della riunione

10) L'uscita delle persone dalla sede di riunione e dalla scuola sarà temporalmente scaglionata con le stesse modalità dell'ingresso per garantire il distanziamento anche rispetto alle eventuali altre persone presenti nel plesso.

11) In caso di impossibilità di scaglionare i flussi di ingresso e uscita da scuola, l'uscita dovrà avvenire secondo una via diversa da quella dell'ingresso.

12) Al termine della riunione il locale dovrà essere pulito con procedura ordinaria e aerato.

Documento informatico firmato digitalmente da ALESSANDRA ARTUSI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegateALESSANDRA ARTUSI

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Alessandra Artusi

Il RSPP Ing. Luciano Volpato

Il RLS

Il DSGA Sig.ra Silvana Andreozzi

Referente plesso Nievo Ins. Monica Bellin

Referente plesso Vivaldi Ins. Marina Azzini

Referente plesso Goldoni Ins. Manuela Righetto

Referente plesso Mantegna Ins. Rosalba Langella - Ins. Paola Spolaor

Referente plesso Fornase Ins. Manuela Gennari

Referente plesso Collodi-Grimm Ins. Marica Loppo – Ins. Giuseppina Mazza

Referente plesso Andersen Ins. Nalesso Mariolina

Referente plesso Ungaretti Prof.ssa Patrizia Capizzi