



## **Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA**

### Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
2. Tutto il personale ha l'obbligo di **rimanere al proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria, avvisando tempestivamente la scuola.
3. 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 e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. 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;
5. 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 materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Si raccomanda di provvedere al rispetto rigoroso delle norme di salute respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto di carta monouso e gettarlo immediatamente dopo l'uso, poi lavare le mani);
7. Evitare di toccare occhi, naso e bocca con le mani, soprattutto se guantate;
8. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
9. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
10. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di parafuoco in plexiglas.
11. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica in particolare 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.
12. Attenersi rigorosamente ad eventuali prescrizioni del medico competente successive alla sorveglianza sanitaria.

## Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Limitare lo **scambio di materiale** di cancelleria con i colleghi
5. Utilizzare la **mascherina** nelle situazioni dinamiche e ogni qual volta non sia possibile garantire il distanziamento.

## Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Misurare la **temperatura** e far disinfettare le mani ai visitatori.
2. Far compilare i documenti per il tracciamento delle presenze di utenti esterni; la **scheda anagrafica** in caso di primo accesso, il **registro visitatori** in tutti i casi. Se il visitatore dichiara di avere già compilato la scheda anagrafica, chiedere il nome e controllare di persona.
3. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto e che i visitatori indossino la mascherina.
4. Durante l'orario di servizio, a meno di urgenze, **RIMANERE NEL SETTORE ASSEGNATO** garantendo la vigilanza, l'assistenza a docenti e alunni, la pulizia frequente e rigorosa.
5. Vigilare sul corretto svolgimento delle fasi di **entrata e uscita alunni** presidiando tutti gli accessi.
6. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la **pulizia con detergente neutro** di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, **deve essere integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
7. Si raccomanda di seguire con attenzione ***i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2*** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
  - **pulire** accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
  - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
  - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.

5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
6. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici più toccate** quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
8. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
9. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
10. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
11. Indicazioni per l'eventuale **sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

  - Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
  - Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
  - Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
  - Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
12. Riferirsi al **Protocollo delle misure anti-covid** pubblicato sul sito della scuola e illustrato durante gli incontri di formazione per ogni approfondimento. Si riporta di seguito il cronoprogramma delle pulizie estratto dal citato Protocollo.

<b>CRONOPROGRAMMA – PULIZIA ORDINARIA</b>	
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>FREQUENZA</b>
Pulizia e sanificazione dei servizi igienici: sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti, lavaggio pavimenti.	G2
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G2
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (lavaggio pavimenti, sanitari, arredi e accessori)	G2
Lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle rubinetterie, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti, disinfettanti, sarà necessario far aerare i locali.	G
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia e disinfezione delle superfici comuni ad alta frequenza di contatto (interruttori elettrici, maniglie, corrimano e ringhiere o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati)	G
Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra	G (Ente Locale)
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G (Ente Locale)
Pulizia (spolveratura "a umido") e disinfezione degli arredi di uso quotidiano negli uffici e nelle aule: banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, ecc.	G***
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori portarifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra	G
Lavaggio a fondo, dopo spazzatura, con disinfettante dei pavimenti di aule, uffici e corridoi.	G
Pulizia degli ascensori, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori	G
Pulizia e sanificazione della portineria	G
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno	S
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	S
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri	S
Pulizia delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti con disinfezione delle superfici ad alto contatto	S
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di uffici	A (o al bisogno)
<b>LEGENDA:</b>	
G2 (2 volte al giorno), G (1 volta al giorno), S (1 volta alla settimana), M (1 volta al mese) A (1 volta all'anno)	

\*\*\*In aggiunta alla pulizia giornaliera, in ogni aula è disponibile per i docenti il detergente per la pulizia, al bisogno, delle superfici e degli oggetti ad uso promiscuo dei docenti (cattedra, sedia, tastiera PC, barriera in plexiglass, penna della LIM) o degli alunni (in caso di spostamento dalla postazione abituale)