



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - MONTELIBRETTI

RMIC8AW00A - P.zza della Repubblica 21 - 00010 Montelibretti
☎ 0774/608018 fax 0774/609616 ✉ rmic8aw00a@istruzione.it

Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

Norme valide per tutto il personale ATA

1. Tutto il personale ha l'obbligo di avvisare tempestivamente la relativa segreteria del personale ATA e 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.
2. 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.
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, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
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. Una volta utilizzati o non più utilizzabili i DPI (mascherine, guanti, etc.) devono essere smaltiti in appositi contenitori.
7. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e spuntini**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
8. 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 UN metro. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Norme specifiche per il Personale di Segreteria

1. Gestire l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che anche da parte dell'utenza venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Pulire la propria postazione con la soluzione igienizzante e il materiale messo a disposizione di ogni A.A.

Norme specifiche per i Collaboratori Scolastici

1. Verificare la compilazione e la gestione dei moduli per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. 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.**
4. 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 una adeguata **ventilazione** e ricambio d'aria.
1. 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.
2. 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.
3. 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 di cibi e bevande, **cornette del telefono e tastiere telefoniche, tastiere PC e tablet, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.**
4. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli nella scuola Infanzia, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.**
5. La mensa, qualora utilizzata, dovrà essere sanificata al termine del turno di somministrazione del pasto, per ogni gruppo che eventualmente si alterni.
Qualora il pasto avvenga in aula il Collaboratore Scolastico dovrà pulire e sanificare il banco di ogni alunno prima e dopo la somministrazione dello stesso.

6. **I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio.** Pertanto, dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già attuate 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.
7. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
8. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
9. 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.

Si prega attenersi con il massimo scrupolo a quanto sopra prescritto

Il Dirigente Scolastico
Luca Rinaldo Villani

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell art.3,comma2,del D.Lgs 39/93*