



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO CAPOTERRA
Via Caprera – 09012 Capoterra

Tel.070/729161 - Fax. 070/722 744- C.F. 92105520925 - C.M. CAEE088006
Codice Fiscale n. 92105520925 - Codice Meccanografico MIUR: CAEE088006

Sito Web: www.capoterra2.edu.it e-mail: caee088006@istruzione.it PEC: caee088006@pec.istruzione.it

PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER PERSONALE ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. 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.
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 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. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
8. 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.
9. Nei rapporti con l'utenza curare il prescritto distanziamento personale.
10. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica durante tutta la permanenza negli edifici scolastici.
11. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di Segreteria)

1. 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.
2. Controllare l'accesso agli uffici di Segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
3. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
5. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica durante tutta la permanenza negli edifici scolastici.

Sezione C (norme specifiche per i Collaboratori Scolastici)

1. Compilare il **registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni**.
2. Il **collaboratore scolastico di vigilanza all'ingresso** deve verificare che tutti coloro che entrano nell'edificio siano dotati di mascherina, igienizzino le mani utilizzando il dispenser della scuola e leggano le indicazioni affisse in corrispondenza dell'ingresso. Qualora si tratti di persone esterne all'istituto facciano compilare l'autocertificazione (dopo essersi igienizzati le mani);
3. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
5. I Collaboratori Scolastici sono tenuti a utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e a **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 il Personale addetto alla **reception**: prima e dopo aver utilizzato l'apparecchio telefonico igienizzare le mani con il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante a ogni cambio di turno.
8. Per il Personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
9. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio nuovi;
10. Il Personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
11. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
12. Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser** di **sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
13. Nella scuola primaria al cambio del docente nelle aule relative alla zona assegnata igienizzare con la soluzione disinfettante la cattedra, la sedia e la tastiera del pc utilizzate dal docente in uscita. Igienizzare anche la maniglia della porta internamente ed esternamente. Verificare che nell'aula le finestre siano aperte per arieggiare.
14. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (vedi sezione successiva).

Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione Riservato ai Collaboratori Scolastici.

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel Regolamento si chiarisce quanto segue:
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 sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
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 ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.
2. 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** con **prodotti con azione virucida** presenti nell'Istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
3. 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 detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati forniti dalla scuola senza risciacquare;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
4. Per la pulizia e la disinfezione devono essere utilizzati i prodotti forniti dalla scuola. Non è autorizzato nessun altro prodotto. Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario **arieggiare** gli ambienti.
5. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.

6. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
7. 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 a utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
8. 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, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
9. 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, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
10. 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.
11. **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.