ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Cod. Fisc. 91021490791 – Cod.Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006447 - 05/11/2021 - A13 - Sicurezza - U

Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web
Agli atti

OGGETTO: ***PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE ATA***

La prima misura di protezione da cui dipendono tutte le altre è il

SENSO DI RESPONSABILITÀ di ciascuno.

"OGNUNO PROTEGGE TUTTI", CIASCUN INDIVIDUO "PARTECIPA ALLE AZIONI DI CONTENIMENTO"



Per quanto un regolamento possa contenere indicazioni severe e precise, nessuno potrà mai garantirne il rispetto se non c'è la collaborazione, il senso di responsabilità e la buona volontà da parte di tutti. Per questo ti chiediamo di far parte di questo sforzo comune per restare a scuola fino alla fine dell'anno e non mettere a rischio la salute di tutti noi e di chi ci aspetta a casa.

Pertanto ai fini del contrasto e del contenimento alla diffusione del virus SARS-CoV-2 in Istituto si dispone:

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 Covid-19 e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Cod. Fisc. 91021490791 – Cod.Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006447 - 05/11/2021 - A13 - Sicurezza - U

2. È vietato 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 Responsabile COVID-19 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. Nei rapporti con l'utenza, laddove previsti, indossare la mascherina e mantenere il distanziamento di almeno 1 m. La mascherina va comunque tenuta sempre, sia in situazioni statiche che dinamiche. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
8. I lavoratori fragili, che hanno chiesto l'attivazione della sorveglianza sanitaria e sono stati ritenuti idonei con prescrizione, indossano sempre la mascherina Ffp2.

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 sempre in condizioni di distanziamento e preferibilmente utilizzando il telefono.
2. È obbligatorio indossare sempre la mascherina.
3. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
4. Favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza. ¬ Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Far compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni, consentendo gli accessi ai casi non derogabili a distanza.
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e, se necessario, ripristinarla.
4. 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.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio della sede centrale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Per il personale addetto alle pulizie degli ambienti si raccomanda di operare sempre con guanti monouso, mascherine e altri DPI se previsti. ¬ Dopo aver conferito la spazzatura negli appositi punti di raccolta comunali, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
7. Il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti, se utilizzati, saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.

KRIC804008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006447 - 05/11/2021 - A13 - Sicurezza - U

8. Nel corso dell'attività lavorativa, areare frequentemente i locali attraverso ricambi d'aria naturali (porte, finestre).
9. Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani, carta igienica.
10. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
11. Effettuare la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc., la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo. (vedi sezione successiva).

Regole per la pulizia e la sanificazione riservato ai collaboratori scolastici

Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente 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.

  - 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.

  - Si raccomanda di seguire con attenzione i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARSCoV-2 (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot. n.17644):

    - pulire accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.;
    - o disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
    - o garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.

  - Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
  - Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione.
  - 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. 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.
  - 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, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al

KRIC804008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006447 - 05/11/2021 - A13 - Sicurezza - U

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.

- Nei bagni le finestre dovranno restare sempre aperte, ove queste non costituiscano violazione di privacy.
- 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.
- Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione.
- Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.

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.
- Attenersi al piano dei lavori della DSGA.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Il presente documento può essere soggetto a modifiche, revisioni, aggiornamenti in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Fontana ARDITO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993