



## **ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 "F. BARACCA"**

Via Emaldi, 1 48022 LUGO (RA) - Tel.:0545/22279  
e-mail: icbaracca@gmail.com e-mail ministeriale: raic815009@istruzione.it PEC: raic815009@pec.istruzione.it -  
sito web: www.iclugo1.edu.it  
CODICE MINISTERIALE DELLA SCUOLA: RAIC815009 – CODICE FISCALE: 82003430392

### **PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER PERSONALE ATA**

#### **SEZIONE A (NORME VALIDE PER TUTTO IL PERSONALE ATA)**

1. Tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19.
2. È fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie (**mascherine chirurgiche o altro dispositivo specifico previsto nel DVR**).
3. 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.
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare l'utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine chirurgiche o altro dispositivo previsto nel DVR), mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
5. 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.
6. 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.
7. Leggere attentamente la cartellonistica anti -COVID-19 presente nei locali scolastici.
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 parafiatto in plexiglas.
11. Fare attenzione affinché ciascun soggetto che entri nei locali scolastici compili il registro degli accessi.

#### **SEZIONE B (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, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto e l'utilizzo della mascherina.
4. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di pannello in plexiglass.

#### **SEZIONE C (NORME SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI)**

1. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto e l'utilizzo dei DPI.
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 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 di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
  8. 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.
  9. 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.
  10. Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione e puntualità.
  11. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
  12. 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.