DIREZIONE DIDATTICA STATALE
II CIRCOLO DI QUARTO (NA)
Prot. 0002576 del 12/09/2021
(Uscita)

2° CIRCOLO DIDATTICO DI QUARTO

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
Via Crocillo,154 80010 Quarto (NA) Tel/Fax 0818768503/0818060783
C.F.96013670631- C.M. NAEE23600G
email naee23600g@istruzione.it email pec: naee23600g@pec.istruzione.it
sito web:www.direzionedidatticaquarto2.edu.it

Prontuario delle regole anti-COVID per il 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. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
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 utilizzare le postazioni protette. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica, sempre, in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
10. Si ricorda che è possibile accedere a scuola soltanto previo controllo del possesso del Green Pass valido.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.
4. Nei contatti con l'utenza utilizzare lo sportello di segreteria e limitando l'accesso allo stesso ai casi non gestibili telefonicamente/telematicamente e sempre previo appuntamento telefonico

5. Igienizzare frequentemente le mani e la propria postazione pc e telefono
6. 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.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Far compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. Per il personale addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
5. 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 presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
6. 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
   -Garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria
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 ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
8. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
9. 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.
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;
11. Assicurare la presenza nei bagni di carta igienica, 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.
12. 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.
13. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di reintegro di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.
14. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti. (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):
15. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

16. Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
17. Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
18. Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
19. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Giuseppina Noto
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. lvo 39/93)