



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "R. CAPRIGLIONE"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO E LICEO SCIENTIFICO

via Cupello n.2 - 86047 Santa Croce di Magliano (CB) – Tel 0874728014 Fax 0874729822

C.F. 91040770702 E-mail [cbps08000n@istruzione.it](mailto:cbps08000n@istruzione.it) sito:

<http://www.omnisantacrocedim.edu.it>

Plessi: SANTA CROCE DI MAGLIANO, ROTELLO, BONEFRO, COLLETORTO, SAN GIULIANO DI PUGLIA



### 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 e avvisare tempestivamente gli uffici di segreteria.
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(responsabile di plesso) 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. Usare correttamente tutti i DPI forniti
8. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
9. Nei rapporti con l'utenza indossare sempre la **mascherina e la visiera** fornite dall'istituzione scolastica . Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

#### 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. Nei rapporti con l'utenza utilizzare esclusivamente lo sportello **dotato di parafiato**
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
5. Pulire la propria postazione con la soluzione igienizzante e il panno messo a disposizione di ogni assistente amministrativo.
6. Lasciare alla fine del proprio orario di servizio la scrivania della propria postazione libera al fine di consentire la pulizia delle superfici, delle tastiere, schermi touch e mouse e dei telefoni

da parte del collaboratore scolastico . Vigè il divieto di utilizzo di telefoni diversi da quelli della propria postazione. Vigè il divieto di prestare ad altro personale interno e/o esterno penne, il cellulare o telefoni portatili. Vietato lo scambio di cose. Limitare al massimo l'accesso in altri uffici diversi da quello di competenza

#### 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.
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-**areazione continua naturale dei locali**-.

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 personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
10. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
11. Tenere all'interno della portineria una scorta minima di scatole di guanti monouso e di mascherine chirurgiche al fine di provvedere alla fornitura di tali DPI al personale qualora ne fosse sprovvisto.
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.

- 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.

#### **Indicazioni per quando arrivano i fornitori**

1. All'ingresso il collaboratore: dovrà svolgere i seguenti controlli e fornire le seguenti informazioni ai fornitori:

- Informare le ditte fornitrici che non è consentito l'accesso all'interno dell'edificio e che il materiale dovrà essere scaricato nel piazzale antistante situato all'esterno dell'edificio e sarà compito poi del collaboratore sistemarlo all'interno dell'edificio;

- Indossare sempre guanti monouso durante le operazioni di scambio di documenti;

2.- Per gli interventi urgenti richiesti e a carico di personale della Provincia e del Comune sarà consentito l'accesso agli edifici solo se il personale è dotato di guanti monouso e mascherina chirurgica da indossare per tutto il periodo di presenza nell'edificio. Qualora l'azienda esterna dovesse presentarsi (per loro direttiva interna) con mascherina FFP2 o FFP3 dotata di valvola, sarà obbligatoria per tale personale indossare sopra anche la mascherina chirurgica. L'addetto della ditta esterna di servizi dovrà sostare nella zona esterna edificio adiacente alla portineria e potrà raggiungere le aree di lavoro solo scortato dal collaboratore preposto a tale attività.

3- Vietare l'accesso a tutto il personale non autorizzato .

4- L'accesso all'edificio dovrà essere avallato di volta in volta dai relativi D.S. o dal Dsga.

**GESTIONE DEI DPI:** Si chiede quindi a tutti coloro che lavorano di avere massimo rispetto per tali dispositivi. La gestione dei DPI indicati sarà in carico del Dsga che dovrà integrarli in base alle esigenze. La consegna di tali dispositivi dovrà avvenire facendo firmare il foglio di ricevuta consegna e il personale a loro volta dovrà gestirlo nel migliore dei modi.

In generale si invita tutti i dipendenti a pianificare le attività lavorative cercando di limitare il più possibile il contatto con altri colleghi e personale esterno e di attenersi alle direttive e consigli emanati dalle Autorità e dal Dirigente al fine di gestire al meglio l'applicazione delle misure anti-Covid.

#### **Si riportano di seguito le buone prassi comportamentali alle quale tutto il personale interno ed esterno deve attenersi:**

##### **Prassi frequente di lavaggio delle mani con sapone detergente igienizzante**

Mantenere una distanza tra il personale di un metro.

Lavarsi le mani spesso come da informative disposte dal Ministero della Salute;

Non toccarsi naso, bocca e occhi;

Coprirsi naso e bocca se si deve starnutire o tossire;

Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

Astenersi dal lavoro appena dovesse presentarsi sintomi di febbre e contattare il proprio medico;

**Non accedere all'edificio nel proprio ambiente lavorativo se si è coscienti di essere stati a contatto con persone malate (in tali casi si ricorda di informare il comitato costituito per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro con funzione di verifica dell'applicazione delle regole del protocollo e dei provvedimenti del governo per le opportune valutazioni.**