Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

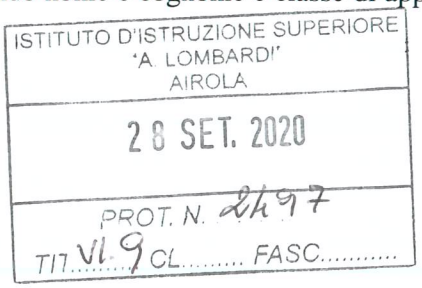
Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

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. Si raccomanda di prendere visione delle indicazioni specifiche definite dalla cartellonistica anti COVID 19 presente nei locali scolastici.
7. Aver cura di utilizzare DPI forniti dalla scuola puntualmente e richiederli all'Ufficio di segreteria se terminati. Gli stessi dispositivi (guanti e mascherina) devono essere smaltiti in appositi contenitori, predisposti secondo il protocollo di sicurezza.
8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di parafiato in plexiglas, dove installate. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti, seguendone attentamente le regole per il corretto utilizzo.

Sezione B (norme specifiche per gli <u>assistenti amministrativi</u>)

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Vanno rispettate pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

1. È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro
2. E' consigliabile garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi
3. Si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).
3. È necessario controllare che l'accesso agli uffici di segreteria dell'utenza sia conseguenza di prenotazioni telefoniche o via mail autorizzate dal dirigente e che chiunque acceda passi per il termoscanner e registri la propria autocertificazione
4. Favorire, quanto più possibile, rapporti telematici con l'utenza, privilegiando l'invio telematico anche di documentazione ed evitare di chiedere all'utenza di recarsi di persona negli uffici
5. Aver cura di evidenziare il rispetto del distanziamento previsto da parte dell'utenza
6. Lavorare prevalentemente dalla postazione front-office
7. L'AA addetto avrà cura di supportare il referente Covid e i referenti di plesso per la gestione e la predisposizione dei registri di accesso degli estranei, i registri di accesso ai servizi che gli studenti avranno cura di firmare indicando nome e cognome e classe di appartenenza la cui tenuta è a carico dei collaboratori scolastici addetti.



Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

I collaboratori scolastici assicureranno quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID- 19,n.19/2020.

In particolare la scuola ha disposto nel piano di rientro e nel Piano delle attività del Personale ATA la igienizzazione delle aule dalle ore 11.00 alle 12.00, la pulizia quotidiana al termine delle attività con appositi detergenti e con l'impiego quotidiano della lavasciuga

L'approfondita igienizzazione con appositi detergenti che la DSGA fornirà e rifornirà all'occorrenza, di tutti i plessi il Sabato.

La pulizia accurata di maniglie, pulsanti, davanzali, piani di appoggio, termosifoni, spolveratura dei convettori, dei riquadri delle porte, continua igienizzazione con le pompe sanificanti di banchi, cattedre, postazioni di front office, uffici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Vanno rispettate pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

1. Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, devono operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
2. Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, lavarsi spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
3. Sanificare, all'inizio dell'attività lavorativa, gli oggetti di uso comune utilizzati nella prestazione lavorativa quotidiana.
4. Indossare i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni
5. Adoperarsi per le pulizie degli ambienti operando sempre con guanti monouso e mascherine;
6. Procedere sempre alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
7. Per il collaboratore addetto alla reception, utilizzare l'apparecchio telefonico/citofono 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.
8. Per il collaboratore/trice addetto all'assistenza agli alunni con disabilità e con autonomia ridotta, utilizzare mascherina chirurgica, visierina, guanti in nitrile fino al termine delle operazioni di assistenza ai servizi e agli accessi.
9. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, devono lavare le mani o disinfettarle con gel e gettare i guanti utilizzati negli appositi contenitori.
10. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici deputati alla chiusura degli edifici scolastici, provvedono a chiudere le porte, tolgono i guanti e li gettano in un apposito sacchetto da smaltire appena possibile.
11. Provvedere durante l'attività lavorativa, ad arieggiare le aule e i locali frequentati da alunni/persone almeno ogni ora e per 5 minuti, garantendo sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.(quest'attività può essere demandata ai docenti e agli alunni al termine di ogni ora, fermo restando la igienizzazione con le pompe idropulitrici alle 11.00
12. Verificare la presenza nei bagni di sapone liquido nei dispenser appositi e salviette di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
13. provvedere tempestivamente a rifornire i dispenser di sapone nei bagni
14. provvedere alla distribuzione delle mascherine nelle classi per ogni alunno e per ogni docente fornendo pacchetti chiusi e rifornendole con una cadenza pari al numero di mascherine presenti in ogni pacchetto. Anche per la distribuzione delle mascherine l'AA giovanna Pedoto provvederà a predisporre registro di consegna che sarà dalla stessa conservato, pertanto i CS distribuite le mascherine in ogni classe e ad ogni docente, acquisiranno la firma di consegna del docente per sé e per la classe e lo consegneranno alla AA Pedoto. All'atto della rifornitura lo riprenderanno per il giro successivo.
15. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
16. Chiudere gli ingressi laterali della sede centrale dopo l'accesso degli alunni previsto nei due accessi laterali
17 Tenere sempre allestito il front office ai tre accessi della sede centrale e disporsi per vigilare sugli accessi ogni mattina come disposto dalla DSGA ad ogni accesso

18.Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto
19.Disinfettare solo con prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati e consegnati dalla scuola ; in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
19. Avere particolare attenzione alla pulizia dei servizi igienici con prodotti specifici, caratterizzati da particolare criticità nella prevenzione del rischio. 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
20. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti, predisposte dal DS e DSGA seguendo il protocollo di sicurezza previsto

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. Pertanto i collaboratori sono preposti a:

- 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

21 Di seguito si indica il normale procedimento quotidiano di igienizzazione:

ore 7.30: apertura di tutti gli ingressi e delle finestre per aerare gli ambienti

dalle 10.00 alle 11.15 : vigilanza rigorosa e accurata ai servizi igienici avedo cura di assicurare sapone e carta per asciugare le mani, accesso al numero di alunni quanti sono i gabinetti, attesa di non più di tre alunni fuori ai bagni, appositamente collocati sui cerchi distanziatori, i CS allestiranno fuori ad ogni bagno un banchetto con il registro degli accessi ai servizi che i ragazzi provvederanno a firmare indicando la classe di provenienza.

ore 11.00 avvio delle operazioni di igienizzazione di banchi e ambienti destinati alle aule

ad ogni cambio di classe in palestra, provvedere ad igienizzare ed aerare

al termine delle attività didattiche : approfondita igienizzazione di tutte le aule, palestra, corridoi, bagni, uffici, luoghi comuni con lavasciuga e pompe idropulitrici

SABATO: APPROFONDITA PULIZIA SETTIMANALE CON DISINFETTANTI E IGIENIZZANTI ALCOLICI AL 70% con azione virucida

Si ricorda che per le pulizie va sempre indossata la mascherina FFp2

Si ricorda che in caso di assistenza a persona in aula Covid-19 va indossato il KIT ivi riposto: camice monouso, mascherina, guanti e visiera

La temperatura va misurata senza contatto.

Al termine delle operazioni di soccorso la svestizione deve avvenire riponendo tutto in un sacchetto e nell'apposito sversatoio con coperchio apribile col piede.

La stanza va sanificata con apposito sanificante , lavasciuga e idropulitrice

Tutti i detersivi e i materiali igienizzanti vanno tenuti sottochiave in stanza chiusa a chiave e MAI E PER NESSUNA RAGIONE lasciati a vista.