



I.I.S.S. "Jacopo del Duca-Diego Bianca Amato" - Cefalù

via Pietragrossa, 68/70 - Centralino 0921.421415 - Fax 0921.420371

Cod. Fisc. 82000410827 - sito internet: www.delduca-biancaamato.it

e-mail: pa1s02200v@istruzione.it - pa1s02200v@pec.istruzione.it



Prontuario delle regole anti-COVID

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 Influenzali e, nell'eventualità, 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 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 competenti.
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 della prevenzione).
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 vivamente 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 e mettere in atto quanto descritto nella **cartellonistica** anti Covid - 19 presente nei locali scolastici.
7. Utilizzare scrupolosamente i Dispositivi di Protezione Individuale e richiederne il rimpiazzo una volta esauriti. I DPI verranno smaltiti in appositi contenitori.
8. Nei rapporti con l'utenza indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica e, comunque, mantenere il distanziamento di almeno 1 metro. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della stessa.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Consentire all'utenza l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamento**.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che l'utenza rispetti scrupolosamente i protocolli anti contagio stabiliti sia dalle Autorità competenti che dai protocolli interni.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro visitatori** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni, che dovranno accedere nei locali scolastici uno alla volta. Non è consentita la sosta di più persone all'interno dell'atrio di ingresso. Controllare sempre che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
2. Essendo la scuola una comunità in cui la diffusione del contagio è altamente possibile, è necessario che i collaboratori integrino la pulizia dei locali e delle superfici di lavoro normalmente effettuata con detergente neutro, con la disinfezione attraverso **prodotti ad azione virucida forniti dall'amministrazione**.
3. Si raccomanda dunque 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** superfici ed oggetti accuratamente con acqua e detersivi neutri
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti autorizzati ad azione virucida
 - **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. 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, pc, tastiere, mouse, rack, penne, LIM ed ogni altro strumento o materiale utilizzato frequentemente da più utenti.
7. I **servizi igienici** sono luoghi 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. Al fine di evitare assembramenti, **l'accesso ai bagni** sarà consentito secondo le seguenti modalità: non potranno accedere più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni in casi eccezionali.
8. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.



I.I.S.S. “Jacopo del Duca-Diego Bianca Amato” - Cefalù

via Pietragrossa, 68/70 - Centralino 0921.421415 - Fax 0921.420371

Cod. Fisc. 82000410827 – sito internet: www.delduca-biancaamato.it

e-mail: pa1s02200v@istruzione.it - pa1s02200v@pec.istruzione.it



9. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti, come dettagliate nel documento INAIL-USR Sicilia 2020, “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche”.
10. 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):
 - a. 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, bagni e aree comuni.
 - Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Si raccomanda al personale in indirizzo di attenersi scrupolosamente alle indicazioni prescrittive di cui sopra.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Cancila