

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 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, indossare la mascherina chirurgica, 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 Referente Covid, 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. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio magazzino.
7. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglass. 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. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono o la Segreteria Digitale. Se ciò non è possibile, occorre indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
3. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Gestire e controllare la compilazione del **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto in tutte le situazioni (ingresso/uscita alunni, spostamenti nei corridoi, accesso ai servizi igienici e ai distributori automatici/bar, accesso ai laboratori e alla palestra,...).
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. 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 dall'ufficio magazzino e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. 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.
7. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI, se previsto.
8. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
9. Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser** di **sapone** liquido e **salviette** o rotoloni di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati nei diversi punti della scuola.
10. Effettuare la **pulizia** e la **sanificazione** quotidiana di ambienti, maniglie, banchi, cattedre, tavoli, laboratori, piani di lavoro, ecc. e, la disinfezione dei materiali didattici di uso promiscuo e dei computer.
11. Ad ogni cambio di classe nei laboratori della scuola e nella palestra, va sanificato tutto l'ambiente, gli oggetti e gli strumenti di uso promiscuo.
12. Tutti i bagni della scuola vanno puliti e sanificati almeno due volte nell'arco della mattinata, come da cronoprogramma previsto dal DGSA.

13. Pulizia e sanificazione

- La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, secondo un cronoprogramma definito dal DSGA e un preciso piano delle attività.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi secondo le disposizioni della circolare n°5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla areazione dei locali.
- I collaboratori scolastici devono effettuare, a fine giornata, la pulizia dei locali e delle attrezzature, con adeguati detergenti forniti dal DSGA in particolare di maniglie, miscelatori, rubinetteria, sanitari, ripiani, tastiere, mouse, monitor, attrezzature varie ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata.