|  |
| --- |
| PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI COVID PER PERSONALE ATA  Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)   * Il personale scolastico per l’accesso a scuola deve possedere la certificazione verde COVID-19 (Green Pass), salvo deroghe previste dalla normativa. * 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. * È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all’ingresso, se 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. * 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). * 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 * 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. * Una volta terminati, richiedere i DPI all’ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori. * Indossare sempre la mascherina fornita dall’istituzione scolastica. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.   Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)   * Limitare l’accesso dell’utenza agli uffici di segreteria, privilegiando le comunicazioni telefoniche o telematiche o previo appuntamento. * Controllare che, da parte dell’utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.   Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)   * Compilare il modulo per il tracciamento delle presenze di utenti esterni e la temperatura corporea (devono possedere la certificazione verde Covid19 - Green Pass). * Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto. * 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. * Si raccomanda di seguire con attenzione i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2:   -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.   * 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. * I DPI vengono consegnati presso l’ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. * 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, servizi igienici, ecc. * Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione.   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:   * 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. |