



Via San Cristoforo, 56 - 80055 Portici (Na) Tel. e Fax 0812137412 - C.F. 80051400630

e-mail: naic8bp001@istruzione.it - naic8bp001@pec.istruzione.it

PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID

I.C. 3 PORTICI DON PEPPE DIANA
Prot. 0003840 del 17/09/2020
06-09 (Uscita)

PER PERSONALE ATA

DISPOSIZIONI COMUNI

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.
5. Ogni lavoratore compila l'Autodichiarazione ogni 7gg.
6. L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

- All'accesso, sono sottoposti alla misurazione della temperatura e dichiarano l'assenza di sintomatologie compatibili con COVID;
- devono evitare ogni assembramento negli atri, nei corridoi, all'ingresso, in uscita dall'edificio;
- devono indossare, per tutto l'orario di lavoro, i seguenti DPI forniti dall'Istituto: mascherina chirurgica (se non può essere garantito il distanziamento fisico di 1 metro e sempre durante gli spostamenti);
- devono indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti;
- tracciano la propria presenza mediante timbratura del cartellino;

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

Gli Assistenti Amministrativi:



Via San Cristoforo, 56 - 80055 Portici (Na) Tel. e Fax 0812137412 - C.F. 80051400630

e-mail: naic8bp001@istruzione.it - naic8bp001@pec.istruzione.it

- hanno il compito di vigilare sulla corretta applicazione delle misure anticovid-19 da parte degli allievi, dei genitori, degli ospiti e dei fornitori quando questi si trovano negli uffici;
- programmano l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza;
- favoriscono, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza;
- controllano che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

I Collaboratori Scolastici:

- devono controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: un solo alunno durante le lezioni;
- devono indossare, durante le fasi di pulizia/disinfezione: mascherina filtrante FFP2 (al posto di quella chirurgica), visiera e guanti in nitrile;
- hanno il compito di vigilare sulla corretta applicazione delle misure anticovid-19 da parte degli allievi, dei genitori, degli ospiti e dei fornitori quando questi si trovano negli spazi comuni e nelle aree esterne; controllare, in particolare, che venga rispettato il distanziamento previsto;
- devono provvedere a far compilare l'apposito registro a visitatori e fornitori per il tracciamento delle presenze;
- devono 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;
- devono provvedere alla frequente pulizia degli ambienti secondo il piano di sanificazione predisposto dal DSGA ed attenendosi alle modalità e disposizioni ricevute. 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, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali;
- devono compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione;
- osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.

Il personale che interagisce con alunni disabili:

- non è tenuto a mantenere distanziamento fisico con l'alunno disabile, ma beneficia dell'opportunità di utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose), individuati in virtù della disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.