



# Istituto Omnicomprensivo "Guido Marcelli"

Piazza Nencetti, 3 - Foiano della Chiana (AR) | Tel. 0575648038  
codice fiscale: 80009720519 | codice meccanografico: ARIC818006  
mail: aric818006@istruzione.it | pec: aric818006@pec.istruzione.it | www.scuolafoiano.gov.it



## 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. E' obbligatorio leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati i Dispositivi di Protezione Individuali, richiedere alla Segreteria Scolastica la sostituzione dei medesimi. I DPI saranno smaltiti in appositi contenitori.
8. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parasoffi** in plexiglas. Indossare la **mascherina** quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m.
10. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.



# Istituto Omnicomprensivo "Guido Marcelli"

Piazza Nencetti, 3 - Foiano della Chiana (AR) | Tel. 0575648038  
codice fiscale: 80009720519 | codice meccanografico: ARIC818006  
mail: aric818006@istruzione.it | pec: aric818006@pec.istruzione.it | www.scuolafoiano.gov.it



## Sezione B - norme specifiche per il personale di segreteria

1. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

## Sezione C - norme specifiche per i collaboratori scolastici

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Effettuare la pulizia con **prodotti con azione virucida forniti dalla scuola** e distribuiti nei vari plessi.
4. Si raccomanda 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** 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.
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. I DPI vengono consegnati dalla scuola e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
7. 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.
8. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda pulire con estrema cura **soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere messi in bocca dai bambini.**
9. I **servizi igienici** sono dei punti 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.
10. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
11. Osservare scrupolosamente le **indicazioni** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.



# Istituto Omnicomprensivo "Guido Marcelli"

Piazza Nencetti, 3 - Foiano della Chiana (AR) | Tel. 0575648038  
codice fiscale: 80009720519 | codice meccanografico: ARIC818006  
mail: aric818006@istruzione.it | pec: aric818006@pec.istruzione.it | www.scuolafoiano.gov.it



MIUR



Unione Europea

## 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.

Devono essere effettuate le seguenti operazioni:

- 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.

Adottato dal Commissario Straordinario con Del. N. 61 del 7/09/20

Allegato n. 7 Verb. N. 18