



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO

Via San Clemente, 9 84015 Nocera Superiore (SA)

Tel.: 081931189 C.F.: 80026570657 Cod. Mecc.: SAAE090001

sito web: www.primnocerasup.edu.it e-mail: saae090001@istruzione.it saae090001@pec.istruzione.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° -NOCERA SUPERIORE
Prot. 0003236 del 24/09/2020
12 (Uscita)

Nocera Superiore, 24/09/2020

REGOLAMENTO ANTI COVID PER IL 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 corporea oltre i 37.5° e/o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e/o all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere e/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/o del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti previsti).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico e/o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli alunni 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. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas e/o mantenere la distanza prescritta. Indossare la **mascherina** e mantenere il distanziamento di almeno 1 m.
7. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Di norma, non è consentito abbandonare la propria postazione di lavoro; è preferibile utilizzare modalità di comunicazione telefonica e/o telematica.
2. L'accesso agli uffici di segreteria avverrà solo tramite **appuntamento** con l'utenza e solo per motivi di estrema necessità. Permane il divieto tassativo di accesso agli uffici medesimi.
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. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni, facendo attenzione alla tutela della privacy del visitatore, tenendo in debito conto del divieto di cui sopra.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
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 presso dal Dsga e/o suo delegato e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Il personale addetto alla **reception** deve usare periodicamente il gel disinfettante e/o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio telefonico utilizzato con apposito disinfettante.
7. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e/o con altro DPI se previsto.
8. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** il più frequentemente possibile i locali.
9. Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica**, **dispenser di sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
10. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici e dei giochi (vedi sezione successiva).
11. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione Riservato ai collaboratori scolastici.

Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza; Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) e/o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.

1. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai da Covid-19, 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 con prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
2. 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 detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.

3. Osservare scrupolosamente il cronoprogramma relativo alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
4. Compilare e sottoscrivere il verbale di sanificazione alla fine della suddetta operazione.
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 (dove presenti), 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.
7. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti si raccomanda di far seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
8. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già prescritte 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.
9. **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.
 - 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.
10. **Modalità di pulizia:**
Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni: tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina che in commercio si trova con diverse percentuali (5-10%) di contenuto di ipoclorito di sodio.
È quindi necessario leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Leggere tutte le indicazioni e le schede tecniche dei prodotti e curare particolarmente il rispetto dei tempi di applicazione previsti.
Alcuni esempi:
 - **Pavimenti e servizi igienici**
Per lavare i pavimenti si utilizzerà la **candeggina** diluita in acqua (soluzione allo 0,1%). Per candeggina con ipoclorito di sodio al 4% la diluizione è la seguente:
 - 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 3900 millilitri di acqua oppure
 - 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 1950 millilitri di acqua.
 In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico.
 - **Superfici**
Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte,

delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzano i prodotti indicati nella tabella sottostante.

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario **arieggiare** gli ambienti.

Tabella 1. Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PMC attualmente autorizzati

| Superficie | Detergente |
|---|---|
| Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno | Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purchè sia specificato virucida |
| Superfici in legno | Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC) |
| Servizi | Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito |
| Tessili (es. cotone, lino) | Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; <i>in alternativa</i> : lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato |

CRONOPROGRAMMA PULIZIE

| AMBIENTI E ATTREZZATURE | FREQUENZA PULIZIA E DISINFEZIONE |
|---|--|
| ambienti di lavoro e aule | quotidiana |
| postazione docente, tastiera PC e schermo LIM | ad ogni cambio docente |
| palestra | quotidiana |
| attrezzi palestra | Quotidiana e ad ogni cambio di classe |
| aree comuni (corridoio, atrio, saloni) | quotidiana |
| servizi igienici | quotidiane, almeno due volte durante le attività didattiche e ogni |

| | |
|--|--|
| | volta se ne ravvisi la necessità. |
| attrezzature e postazioni di lavoro | quotidiane e ogni volta se ne ravvisi la necessità. |
| materiale didattico e ludico | quotidiane e ad ogni cambio di classe e/o gruppo dell'infanzia |
| attrezzature in comune tra più classi | ad ogni cambio classe |
| superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, corrimano e tastiere, porte e finestre, tastiere ascensore e distributori, touch screen) | almeno due volte al giorno |

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Pizzarelli

 Documento firmato digitalmente ai sensi del
 Codice dell'Amministrazione digitale e
 normativa connessa