



**VADEMECUM DELLE REGOLE ANTI COVID PER IL PERSONALE ATA**  
Rev 2 (le modifiche sono evidenziate dal testo sottolineato)

**Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)**

1. L'accesso ai locali scolastici è consentito solo se in possesso di certificazione verde (c.d. green pass) valida. Il personale prima dell'ingresso è tenuto ad esibire il green pass al personale incaricato che ne verificherà la validità e, in caso di esito positivo del controllo, consentirà l'accesso.
2. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali, di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria e di avvisare tempestivamente l'istituto scolastico.
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 giorni precedenti previsti dalla normativa, 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 compilare all'inizio dell'anno scolastico l'autocertificazione "Personale lavoratore" disponibile nella sezione Modulistica del sito, con l'obbligo di comunicare eventuali variazioni.
5. 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.
6. 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.
7. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti COVID-19 presente nei locali scolastici.
8. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio preposto. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
9. Il personale dovrà indossare negli edificiscolastici la **mascherina** di tipo chirurgico personale (in conformità con quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS) oppure fornita



dall'istituzione scolastica. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

10. Ogni lavoratore si assume l'impegno ad attuare puntualmente i protocolli di sicurezza adottati per la specifica mansione.
11. Si rammenta che l'articolo 20 del D.LGS. 81/2008 obbliga i lavoratori a segnalare al Dirigente Scolastico (datore di lavoro) ogni situazione di pericolo di cui si viene a conoscenza compatibilmente con la formazione e le istruzioni ricevute.

### **Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)**

12. L'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire tramite appuntamento con l'utenza.
13. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti o la richiesta di appuntamento tramite mail.
14. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.
15. Pulire la propria postazione con la soluzione igienizzante e il panno messi a disposizione.

### **Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)**

#### **Controlli all'ingresso**

16. Il personale delegato dovrà controllare ogni mattina la validità del green pass attraverso l'app caricata sul dispositivo della scuola e segnalare immediatamente alla DS o al DSGA i casi di non validità della certificazione, invitando l'interessato a restare fuori dall'edificio scolastico.
17. Il C.S. all'ingresso di ogni plesso, per il tracciamento delle **presenze di utenti esterni**, deve verificare la validità del green pass, rilevare la temperatura con strumentazione a distanza, raccogliere l'autodichiarazione e fare compilare l'apposito registro.
17. Il C.S. deve controllare che il personale e gli esterni, all'ingresso, indossino la **mascherina** e rispettino il **distanziamento** previsto.
18. Il C.S. rileva la **temperatura degli alunni** sprovvisti della dichiarazione dei genitori (disposizione valida per la durata del DPGR n. 95 del 9/9/2020).

#### **Pulizia e igienizzazione**

19. Si raccomanda di seguire con attenzione i **tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2** (Ministero della Salute (22/5/2020 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
20. la **pulizia giornaliera** e **l'igienizzazione periodica** di tutti gli ambienti viene fatta secondo il **cronoprogramma**, da documentare attraverso il **registro della pulizia e sanificazione** regolarmente aggiornato
  21. **Quotidianamente** dovranno essere effettuate le operazioni di pulizia. 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 e distribuiti nei vari plessi.
  22. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti **bambini al di sotto dei 6 anni**, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
  23. **Quotidianamente** si deve provvedere alla pulizia e alla sanificazione, delle **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.
  24. **Al termine delle attività di laboratorio/aula video/aula lim** il docente terminerà la lezione 10 minuti prima in modo da permettere la pulizia e la sanificazione del locale che dovrà essere sollecitata per permettere l'utilizzo al gruppo classe successivo.
  25. Il collaboratore dovrà anche controllare sull'apposito modulo gli utilizzi delle **aule di sostegno e delle palestre**, al fine di eseguire pulizia e sanificazione tra un gruppo ed il successivo
  26. **3 volte al giorno** (dopo l'intervallo di metà mattina, a fine mattinata e a fine giornata) deve essere garantita la pulizia e la sanificazione dei servizi igienici.
  27. 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; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico
  28. Al fine di evitare assembramenti, l'uso dei servizi igienici da parte degli allievi può avvenire previo consenso del docente e in modo scaglionato. Il collaboratore scolastico coadiuva i docenti a controllare l'accesso scaglionato ai servizi igienici, sia durante gli intervalli, sia nel corso della giornata.
  29. **Con cadenza settimanale** deve essere garantita la sanificazione di tutti i locali ad eccezione di quelli in cui è stata specificata dal crono programma una cadenza diversa.



### **Fornitura mascherine**

Con cadenza mensile, i CS provvederanno a consegnare agli alunni una fornitura di mascherine chirurgiche nella seguente misura:

6 confezioni agli alunni della primaria frequentanti il tempo pieno

5 confezioni agli alunni della primaria con due rientri pomeridiano

3 confezioni agli alunni della scuola secondaria "Cresto"

5 confezioni agli alunni della scuola secondaria "Aglie"

### **Presenza di persona con sintomi o positività accertata**

30. In caso di **presenza di persona con sintomi** o con confermata positività al virus sarà inoltre necessario disporre la **pulizia approfondita e sanificazione** di tutti gli ambienti, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi locale di lavoro/attività, servizio e passaggio.
31. In caso di **sanificazione straordinaria** della scuola seguire le 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.
32. 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.

### **Norme generali**

33. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie e della sanificazione** con la massima attenzione.
34. 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 acquisiti e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
35. Sulle **palestre** si rimanda allo specifico Protocollo palestre (All. n 6), in cui vengono disciplinati gli orari e le modalità di pulizia concordati con l'IIS 25 Aprile Faccio, comune di Castellamonte e comune di Agliè.