



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680
C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec:baps05000a@pec.istruzione.it sito web:www.liceofermi.edu.it

Prot.n.6471 del 28/09/2020

Al Dsga
Al Personale ATA

e p.c.

Alle RSU di Istituto
Al RSPP di Istituto
Al RLS di Istituto

Al Sito web

Oggetto: Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

- 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, 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.
- 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.
- Leggere attentamente la cartellonistica anti Covid 19 presente nei locali scolastici.
- **Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di parafiato in plexiglass.** Indossare la mascherina quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. **Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti.** Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

- Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora si dovrà indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
- **Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.**
- **Favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.**
- Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.O. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec:baps05000a@pec.istruzione.it sito web:www.liceofermi.edu.it

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

- **Far compilare agli utenti esterni occasionali il modello di autodichiarazione**, da raccogliere e da consegnare giornalmente al DSGA
- **Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto**
- **Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata** rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
- 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 il lunedì mattina dalla Sig.ra Lo Giacco e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
- Per il personale addetto alla reception: **utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti**. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
- Per il personale addetto alle pulizie degli ambienti: **operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI** se previsto.
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
- Il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
- **Assicurare la presenza nei bagni di 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.
- Effettuare la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

Prontuario delle regole per la pulizia e l'igienizzazione riservato ai collaboratori scolastici.

Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- Per "igienizzazione" 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) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.
- 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 con prodotti con azione virucida distribuiti a scuola.
- 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):



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec:baps05000a@pec.istruzione.it sito web:www.liceofermi.edu.it

- a) pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
b) disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
c) garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.
- Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
 - Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione.
 - 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.
 - 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**, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
 - 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.

SI PREGA DI PRENDERE VISIONE DEL PROTOCOLLO PULIZIE (Allegato 1) e del REGISTRO DELLE PULIZIE (Allegato 2).

La presente vale quale disposizione di servizio.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Griseta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del dlgs 39/93*