



LICEO SCIENTIFICO STATALE “ FRANCESCO SEVERI”

Liceo Scientifico di Ordinamento - Liceo Scientifico Scienze Applicate- Liceo Linguistico – Liceo Musicale

Viale L. D’Orsi, 5 – 80053 Castellammare di Stabia (NA)

PBX 4 linee Tel – 0818739745 – 0818713148 – 0818739752 Fax 0810112425

CF 82011770631 - IBAN IT 15 T 01030 22100 000000723277- c.c.p.15099807

CONTO UNICO TESORERIA IT29K0100003245425300314138

NAPS110002@ISTRUZIONE.IT – NAPS110002@PEC.ISTRUZIONE.IT

Fatturazione elettronica: Codice Univoco Ufficio UFQ3HR

Emergenza Covid-19

“RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA”

Prot.n.

C/Mare di Stabia, 29/09/2020

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F.
SEVERI" CASTELLAMMARE DI STABIA

N° Prot.: 0005277

DS/A

del 29/09/2020

Uscita

Al personale Ata

Al Dsga

Albo e sito web

CdS n. 18

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

Il Dirigente Scolastico

VISTO l’art. 28 e il Titolo X del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico;

VISTA l’O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 6 agosto 2020, n. 87, Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l’avvio in sicurezza dell’anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico

CONSIDERATA l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell’Istituzione scolastica e dell’organico dell’autonomia a disposizione;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell’Istituzione scolastica;

VISTO il Vademecum sulla prevenzione e protezione da Coronavirus COVID-19 negli ambienti di lavoro dell’Istituzione scolastica;

SENTITO il consiglio di Istituto del 23/09/2020;

EMANA

Pag. 1 di 4

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

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rispettare le regole stabilite dall'Autorità sanitaria e pertanto deve:
 - rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali;
 - rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria anche per la segnalazione di provenienza da zone a rischio o di contatti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti .
2. È vietato permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°). Pertanto 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.
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. Per quanto attiene all'igiene delle mani si raccomanda l'utilizzo costante delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici , soprattutto prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
4. Ogni lavoratore deve leggere attentamente la cartellonistica anti Covid19 presente nei locali scolastici.
5. Ogni lavoratore deve richiedere i DPI all'ufficio affari generali.
6. Ogni lavoratore deve evitare che si verifichino assembramenti, in particolare 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. Prima dell'utilizzo dei distributori è fatto obbligo di igienizzare le mani.
7. Nei rapporti con l'utenza è fatto obbligo di utilizzare, laddove presenti, le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. E' fatto altresì obbligo di indossare sempre la mascherina fornita dall'istituzione scolastica in entrata, in uscita e durante gli spostamenti nonché di seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Controllare e razionalizzare l'accesso all'edificio scolastico 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.

E' fatto assoluto divieto di consentire all'utenza esterna l'accesso fisico all'interno dei locali adibiti a segreteria amministrativo/contabile e segreteria didattica.
Analogo divieto vale per il personale docente ed ATA interno che non sia stato preventivamente autorizzato.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Qualora un **alunno avverta** sintomi compatibili con il Covid-19, il docente avvertirà il collaboratore scolastico del piano il quale, indossando preventivamente mascherina FFP2 (che fornirà anche all'alunno) provvederà alla misurazione della temperatura e all'accompagnamento dello stesso presso la sala di attesa ADA collocata al piano terra frontalmente all'atrio di ingresso.
2. Seguire le istruzioni per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
3. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
4. 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.
5. 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.
6. 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 affari generali e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.

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. Occorre utilizzare prodotti disinfettanti con azione virucida e garantire una costante aereazione dei 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. Si ricorda che tutti i servizi igienici devono essere puliti almeno due volte al giorno, di tali interventi di pulizia deve restare traccia in apposito registro da compilare quotidianamente.

7. I collaboratori scolastici devono osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
8. Indicazioni per l'eventuale sanificazione straordinaria della scuola:
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.
9. I docenti e gli alunni, al termine delle lezioni, per allontanarsi dalle aule utilizzeranno gli ingressi indicati per entrare a scuola alla prima ora e l'uscita sarà così scaglionata: alle 13.05 al suono della campanella vanno via le classi del piano terra, alle 13.10 al suono della campanella le classi del 2° piano e alle 13.15 al suono della campanella le classi del 1° piano.

SEGUIRÀ MANSIONARIO CON SPECIFICHE PER OGNI COLLABORATORE.

PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE CONTEMPLATO IN QUESTO PRONTUARIO SI FA RIFERIMENTO AL RAPPORTO COVID-19 DELL'ISS N.58/2020, AL PROTOCOLLO COVID-19 DI ISTITUTO APPROVATO DAGLI OO.CC. E AL VADEMECUM COVID-19 D'ISTITUTO. (Questi ultimi due documenti sono rinvenibili sul sito della scuola).

Si confida nella fattiva collaborazione, sempre dimostrata.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elena Cavaliere