

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale e i visitatori

Sezione A (norme valide per tutto il personale)

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 (febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa o diminuzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto, rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea) 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 o 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 Referente COVID di plesso e 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. Leggere attentamente e rispettare la cartellonistica anti COVID 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio di segreteria.
8. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
9. 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.
10. Per l'intera durata dell'emergenza l'**accesso delle automobili private al parcheggio interno è interdetto**, al fine di non creare pericolose interferenze con l'ingresso e l'uscita degli alunni dall'accesso supplementare attivato

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Per i rapporti con l'utenza interna ed esterna l'accesso agli uffici di segreteria avverrà con le seguenti modalità (*vedi allegato*):
 - il **telefono** sarà utilizzato per il primo contatto nelle fasce orarie stabilite (**dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00**);
 - ovunque sia possibile sarà favorito il **rapporto telematico** per l'evasione della pratica;
 - in caso di pratiche altrimenti non risolvibili saranno concordati **appuntamenti** con l'utenza
 - il contatto diretto con l'utenza INTERNA avverrà attraverso lo **sportello dedicato** negli orari di ricevimento stabiliti (**dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.15**);
2. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità.
3. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto;
5. Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali dell'ufficio ogni ora e almeno per 5 minuti.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiatto** in plexiglas. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti.
2. Il personale collaboratore scolastico presente ad ogni turno nella postazione di portineria dovrà far compilare il **registro** per il tracciamento degli accessi presenze (*vedi allegato*) e la registrazione della rilevazione della temperatura degli utenti esterni.
3. Controllare che chiunque acceda ai locali scolastici provveda anzitutto, **prima** ancora di firmare il registro delle presenze, ad igienizzare le mani
4. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto, in ogni locale della scuola e garantire la propria presenza costante alla postazione di lavoro assegnata.

5. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
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.
7. I **DPI** vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
8. Utilizzare l'apparecchio telefonico indossando i guanti o 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.
9. Nell'effettuare le pulizie, operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
10. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
11. Il personale che si reca presso agenzie esterne 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.
12. Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone ogni ora e per almeno 5 minuti.
13. 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.
14. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di tutti gli ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e di eventuali materiali didattici di uso promiscuo.
15. 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).

1. 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 sporcizia 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) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.
2. 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** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.

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.

Sezione D: Misure igieniche* (norme valide per tutti coloro che accedono ai locali scolastici)

Misure igieniche individuali

Tutte le persone che accedono all'edificio dovranno rilasciare la prescritta autocertificazione in relazione all'assenza di febbre e di sintomatologia e di contatti pregressi con portatori di sintomi

Tutte le persone che accedono all'edificio e per l'intera permanenza nei locali scolastici dovranno indossare una mascherina di protezione delle vie respiratorie ad eccezione degli allievi di età inferiore a 6 anni, degli allievi e del personale portatore di disabilità incompatibile con l'uso della stessa.

L'Istituto garantisce la fornitura delle mascherine chirurgiche e di eventuali dispositivi di protezione individuale a tutto il personale e gli allievi.

Per gli allievi, l'utilizzo della mascherina è obbligatorio in tutte le situazioni di tipo dinamico, ad eccezione delle attività motorie, nel consumo dei pasti e in tutte le situazioni di tipo statico (allievi seduti alla propria postazione didattica).

Unitamente all'uso della mascherina è fatto obbligo a tutte le persone presenti nell'edificio di provvedere al frequente lavaggio delle mani o alla loro igienizzazione utilizzando i distributori presenti all'ingresso dell'edificio e dei locali ad uso collettivo, dei servizi igienici e in prossimità dei distributori di bevande e snack.

Analoga igienizzazione è richiesta prima di utilizzare le attrezzature didattiche ad uso promiscuo (proiettori, PC, amplificatori ecc.).

Pulizia e disinfezione

Unitamente all'uso delle mascherine ed al distanziamento interpersonale, particolare attenzione va posta alle misure di carattere igienico sia per quanto riguarda gli ambienti sia per quanto riguarda il personale e gli allievi.

A tal fine, prima della riapertura va assicurata, a cura del personale preposto, la pulizia approfondita con detergenti neutri di tutti i locali scolastici in uso e sono predisposti, in prossimità delle porte d'ingresso delle aule, degli altri locali ad uso collettivo e dei servizi igienici, dispenser per l'erogazione di gel igienizzanti.

Le operazioni di pulizia vanno ripetute quotidianamente integrate con la disinfezione con l'uso di prodotti ad azione virucida, con particolare attenzione alla disinfezione delle superfici a maggior contatto quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore e dei distributori automatici di cibi e bevande, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, schermi tattili ecc.

L'attività di disinfezione va assicurata anche per tutti gli spazi destinati alla didattica ad uso promiscuo, dopo il loro uso da parte di un gruppo classe e prima dell'uso da parte di altri gruppi classe.

Al termine delle operazioni di disinfezione andrà sempre garantita un'adeguata aerazione dei locali.

Per la scuola dell'infanzia dopo la disinfezione andrà prevista anche una fase di risciacquo per tutti gli oggetti che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.

Per favorire la disinfezione vanno rimossi tutti materiali morbidi e porosi non indispensabili: tappeti e sedute in tessuto in particolare.

A verifica della loro effettiva realizzazione le attività di disinfezione svolte, controfirmate dal lavoratore che le ha eseguite, andranno annotate sul registro appositamente predisposto (vedi allegato).

Al fine di consentire il corretto smaltimento dei guanti e delle mascherine utilizzate andrà messo a disposizione ed adeguatamente segnalato almeno un apposito contenitore, corredato di sacchetto monouso da smaltire, chiuso, nei contenitori per la raccolta indifferenziata.

Pulizia e disinfezione in caso di Covid-19 accertato

Qualora un allievo o un operatore scolastico risultino SARS-CoV-2 positivi, se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura, è necessario effettuare una sanificazione (pulizia e disinfezione) straordinaria della scuola con le modalità che seguono:

- 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.

* (estratto dall'aggiornamento del Documento Valutazione dei Rischi dell'IC Rosmini di Roma aggiornato alla data del 30/08/2020)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO ROSMINI"
Via Giorgio Del Vecchio, 24 - 00186 Roma ☎ 0666415047 - fax 0666415047
✉ RMIC8BN00L@istruzione.gov.it PEC: RMIC8BN00L@pec.istruzione.it
COD. MECC. RMIC8BN00L C.F. 97198840589
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via Giorgio Del Vecchio, 24
SCUOLA PRIMARIA via Diomede Marvasi, 11 - tel. / fax 0666418055

Orari e modalità di ricevimento degli Uffici di Segreteria a.s. 2020/21

Per i rapporti con l'utenza interna ed esterna l'accesso agli uffici di segreteria avverrà con le seguenti modalità:

- il **telefono** sarà utilizzato per il primo contatto nelle fasce orarie stabilite (**dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00**);
- ovunque sia possibile sarà favorito il **rapporto telematico** per l'evasione della pratica;
- in caso di pratiche altrimenti non risolvibili saranno concordati **appuntamenti** con l'utenza
- il contatto diretto con l'utenza INTERNA avverrà attraverso lo **sportello dedicato** negli orari di ricevimento stabiliti (**dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.15**);

Il Dirigente Scolastico
(Giuseppe Fusacchia)