



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. PERLASCA"

Sede: Via Matteotti, 35 - 20010 Bareggio (MI) tel. 02/9027951 - fax 02/902795122
www.icsperlasca.edu.it email: miic86700t@istruzione.it

Prontuario delle regole anti-COVID per 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 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 per un adeguato consulto.
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 .
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. Deve essere rispettato il Regolamento di utilizzo dei distributori di snack, evitando ogni **assembramento** e rispettando il distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. E' obbligatorio usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica o altro DPI fornito su prescrizione del medico competente o DPI personale da aggiungere a quello obbligatorio fornito dalla istituzione scolastica. Seguire con attenzione le indicazioni per il corretto utilizzo dei DPI.
10. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le mascherine individuate dall'RSPP o dal MC e, all'occorrenza anche la visiera, il camice monouso e quanto altro prescritto.
11. Il personale delegato alla misurazione della temperatura corporea, durante tale attività, dovrà indossare mascherina chirurgica e visiera.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. 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 o indossando la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza.
2. L'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire preferibilmente tramite **appuntamenti** con l'utenza.
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. Curare la compilazione e l'archiviazione del **registro** per il tracciamento delle presenze e della rilevazione della temperatura del personale dipendente e degli utenti esterni.