



LICEO ARTISTICO

Istituto Statale d'Arte - Corso di Perfezionamento
di Porta Romana e Sesto Fiorentino (Fi)



Sede: P. le Porta Romana, 9 – 50125 Firenze - Tel. 055.22.05.21 - Fax 055.22.99.809 -
Cod.Min. FISD03000L

Sede associata: Via G. Giusti, 31 - 50019 Sesto Fiorentino – Tel. 055.44.89.004 - Fax
055.44.05.90

www.artisticofirenze.edu.it fisd03000l@istruzione.it fisd03000l@pec.istruzione.it

Codice fiscale 06185200489 codice univoco UFTIEC



Rientro in sicurezza a. s. 2021/2022

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 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, 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 almeno un metro, sia in posizione statica che dinamica, qualora logisticamente possibile come indicato dal Decreto Legge n.111/2021 e osservare le regole di igiene personale con frequenti lavaggi delle mani).
4. 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.
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 la cartellonistica anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI alla portineria. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
8. Per l'utilizzo dei distributori di bevande e snack al fine di evitare ogni possibilità di assembramento è obbligatorio mantenere il distanziamento di almeno un metro secondo la segnaletica presente in corrispondenza di ogni distributore. Nell'intervallo, se si verificano assembramenti, il D.S, predisporrà la chiusura e la conseguente interruzione dell'erogazione.
9. Indossare sempre la mascherina chirurgica anche in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
10. L'accesso agli spazi comuni è consentito per un tempo limitato allo stretto necessario, con il mantenimento della distanza di sicurezza e di un'adequata areazione.
11. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.
12. Tutto il personale della scuola deve indossare la mascherina di tipo chirurgico da utilizzare per tutto il tempo trascorso nei locali scolastici, sia in posizione statica che dinamica, visto la difficoltà logistica e strutturale di mantenere il metro di distanziamento. Le mascherine dovranno essere smaltite esclusivamente negli appositi contenitori.

13. Ogni giorno il personale incaricato è tenuto a verificare il certificato verde ai Docenti e ATA all'entrata in servizio, salvo diverse e future indicazioni.
14. L'accesso agli uffici di segreteria sarà possibile preferibilmente previo appuntamento. E' sempre da privilegiare il contatto telematico e l'ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza. E' necessario limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.
15. In linea con la normativa (protocollo di sicurezza), che ribadisce la necessità di ridurre l'accesso di visitatori esterni, i quali dovranno sottostare a tutte le regole previste dal presente prontuario e dalle norme vigenti, è ammesso l'ingresso a scuola di un solo genitore munito di mascherina, che dovrà correttamente indossare per tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura e rispettando il distanziamento interpersonale di almeno un metro.
16. Dovrà essere effettuato un frequente ricambio dell'aria in tutti gli ambienti utilizzati, aprendo le finestre ogni 10 minuti (vedi circolare già emanata lo scorso anno.)
17. Il personale scolastico rispetta le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto della diffusione del Covid – 19. Il rispetto di tali prescrizioni, ivi inclusi le linee guida e i protocolli di cui al comma 3 dell'art. 1 del decreto-legge n. 111/2021, nonché i protocolli richiamati dall'art. 29 bis del decreto legge n. 23 del 2020, rende adempiuti gli obblighi di cui all'art. 2087 del codice civile. Di conseguenza, l'applicazione nelle istituzioni scolastiche delle prescrizioni contenute nel presente protocollo, condiviso con le organizzazioni sindacali, determina per tutto il personale scolastico, chiamato all'attuazione delle misure sulla prevenzione e sicurezza Covid-19, il regime probatorio di imputazione della responsabilità di cui all'art. 29-bis del decreto-legge n. 23/2020, così come previsto dalla normativa vigente;
18. Il rientro a scuola del personale già risultato positivo all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
19. In riferimento al periodo di quarantena e isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle autorità sanitarie e dalla circolare del Ministero della Salute n. 36254 del 11/08/2021.
20. La DSGA deve predisporre il registro delle pulizie da consegnare ai collaboratori scolastici di ogni sede.
21. obbligo di mostrare il GREEN PASS all'entrata a scuola.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria 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 l'utilizzo della mascherina chirurgica.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni, tramite il modulo appositamente dedicato.
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento di almeno un metro, sia in posizione statica che dinamica, qualora logisticamente possibile come indicato dal Decreto Legge n.111/2021 e osservare le regole di igiene personale, con frequenti lavaggi delle mani).
3. 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.
4. È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. (Da prevedere con la DSGA).
5. Per la sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto

previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

In tal senso occorre provvede a:

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici, questi ultimi è necessario che vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare e quotidiana detergenza le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni.

Maggiori informazioni sulle procedure sono disponibili nel rapporto COVID ISS 12/2021

Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19

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 dal personale addetto 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. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.

8. La sanificazione (igienizzazione) 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.

9. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Il Dirigente Scolastico



(Dott.ssa Laura Lozzi)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs. 39/1993