



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

Appendice al Regolamento generale di Istituto:

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

Premessa normativa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi. E' stato elaborato in osservanza delle disposizioni fornite con i seguenti documenti:

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, *Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*;
- Nota 13 agosto 2020, n. 1436, *Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici* e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- "*Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*", INAIL 2020;
- *Piano Scuola 2020-2021* (MI – 26/06/2020)
- *Precisazioni del CTS del 7/07/2020*
- *Linee Guida per la scuola dell'infanzia* (MI - 31/07/2020)
- *Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico* (MI - 06/08/2020)
- *Ordinanza n 596 Regione Lombardia* (13/08/2020)
- *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS- CoV – 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* (ISS, 21/08/2020)
- *Indicazioni di indirizzo per la riapertura delle Scuole Primarie e Secondarie, delle Scuole dell'Infanzia e dei Servizi Educativi dell'Infanzia* di ATS Insubria del 17 settembre 2020

Per la consultazione dei documenti principali si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html/> e alla home page del sito della scuola <http://www.icspuechererba.edu.it> alla voce : "*Coronavirus misure di prevenzione del contagio*".

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il dirigente scolastico, sentita la commissione Anti Covid-19 di istituto, apporgerà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (prontuari delle regole) possono essere diffuse anche separatamente e fanno parte integrante della "Direttiva al personale docente e Ata 2020-21", del "Piano delle Attività del personale Ata" e del Patto di Corresponsabilità di ogni ordine di scuola.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

Art. 1 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, vigilando sul rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione nella figura del dirigente scolastico, qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

- a) Effettuino la misura della temperatura corporea del personale dell'Istituto all'ingresso e dei bambini della scuola dell'infanzia, nonché dei genitori che li accompagnano
- b) Effettuino la misurazione della temperatura corporea delle studentesse e degli studenti durante la loro permanenza all'interno degli edifici scolastici in caso di sospetto di febbre;
- c) Curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro degli accessi e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegata al presente Regolamento;
- d) Assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come da indicazioni specifiche;
- e) Sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- f) Garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- g) Collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte degli alunni e delle alunne dell'Istituto.

4. Il Referente Covid di ogni plesso ha il compito di raccordarsi costantemente con il dirigente scolastico e con l'Ats al fine di monitorare le procedure di contenimento del contagio e di informare l'Ats di eventuali situazioni da segnalare e di assistere le famiglie che avessero necessità di avviare il percorso di screening anti-covid .

5. Il Medico Competente assicura la sorveglianza sanitaria straordinaria per il personale in condizioni di fragilità in base al DL 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020, indica al dirigente scolastico le eventuali misure precauzionali da adottare nei confronti del lavoratore giudicato idoneo con prescrizioni (lavoro agile, DPI ecc.) o temporaneamente inidoneo (collocazione in altre mansioni o astensione temporanea dal lavoro).

6. Il Medico di Medicina Generale o il Pediatra di Libera Scelta inviano all'ATS i pazienti con sintomatologia sospetta e ne monitorano il percorso diagnostico, certificando nel caso di positività la successiva avvenuta guarigione. Inoltre certificano l'eventuale situazione di fragilità del minore per il quale sia necessario adottare misure precauzionali.

7. Le famiglie si impegnano a sottoscrivere e a rispettare quanto contenuto nel rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, in particolare si impegnano a monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute dei componenti della famiglia al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili casi di contagio, e a contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

Art. 2 - Disposizioni comuni a tutta la comunità scolastica

1. Tutti (personale scolastico e famiglie e allievi dai 6 anni in su) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento** interpersonale;
- uso della **mascherina**;
- **pulizia** e disinfezione delle mani.

2. I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina, curare la disinfezione delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.
- L'ingresso a scuola di lavoratori e/o alunni già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste.
- Al rientro da un periodo di assenza o al momento della presa di servizio, il personale ha l'obbligo di compilare l'**autocertificazione** che attesti l'assenza di condizioni di rischio contagio. Tale obbligo è tassativo anche per gli eventuali **esperti** che dovessero intervenire a scuola.

3. Tutto il personale, anche quello di nuova nomina, ha l'obbligo di seguire la formazione specifica relativa alle misure di prevenzione del contagio organizzata dall'Istituto in modalità a distanza o in presenza. L'attestato dell'avvenuta formazione andrà consegnato in segreteria e conservato agli atti.

4. L'ingresso e l'uscita dovranno avvenire in modo da non creare assembramenti e da consentire il costante mantenimento di almeno 1 m di distanza. Al momento dell'ingresso si devono igienizzare le mani con la soluzione idroalcolica.

All'interno dei locali scolastici i banchi sono disposti in modo da garantire la distanza di 1 metro tra le rime buccali di ogni alunno. Il distanziamento reciproco di 1 m. andrà sempre rispettato anche nelle attività di gruppo.

5. **L'accesso a tutti i locali scolastici deve avvenire indossando una mascherina chirurgica.** A tutti i dipendenti e agli alunni verrà fornita una mascherina chirurgica al giorno. La mascherina va cambiata ogni giorno e indossata sempre. Si potrà temporaneamente abbassare sotto il mento quando:

- ogni studente è seduto al proprio posto, alla distanza minima di 1 m dai compagni
- il docente può rispettare la distanza minima di 2 m dagli alunni

In tutti i casi in cui tali distanze non potranno essere rispettate (docente che gira tra i banchi, alunno che va alla lavagna, attività di lavoro collaborativo, movimento degli alunni per qualunque motivo...) sarà **OBBLIGATORIO** l'uso della mascherina.

Considerando che il droplet, principale veicolo infettivo del SARS-CoV-2 può diffondersi anche ad oltre 1m, soprattutto quando si parla ad alta voce, e considerando che negli ambienti chiusi tale diffusione è facilitata, è auspicabile che la mascherina chirurgica venga il più possibile indossata anche quando si può mantenere il distanziamento.

6. Ai collaboratori scolastici, ai docenti della scuola dell'infanzia e ai docenti di sostegno verrà inoltre fornita una visiera paraschizzi, il cui utilizzo è fortemente raccomandato in quanto personale che può entrare in contatto con l'utenza senza alcun tipo di altra separazione fisica.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

L'uso della visiera é OBBLIGATORIO in presenza di soggetti con sintomatologia respiratoria e/o febbre superiore a 37,5°C e non esclude mai l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica.

7. L'accesso agli uffici di segreteria è limitato ad una persona per volta e una ulteriore protezione del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici alla reception avviene attraverso la predisposizione di barriere paraschizzi .

8. In presenza di soggetti con sintomatologia respiratoria e/o febbre superiore a 37,5°C, il personale dovrà indossare una mascherina FFP2, unitamente alla visiera paraschizzi e i guanti e avviare la procedura di isolamento del caso sospetto seguendo le indicazioni dell'all. 1

9. L'uso di guanti (in lattice o in nitrile) é sconsigliato per le comuni attività, ma é prescrittivo:

- in presenza di soggetti con sintomatologia respiratoria e/o febbre superiore a 37,5°C;
- per l'utilizzo di sostanze detergenti/sanificanti che possano essere irritanti per la cute
- per l'aiuto ad alunni nell'igiene personale
- per maneggiare oggetti che possano essere ad alto rischio di trasmissione infettiva (ad es fazzoletti usati, bicchierini del caffè usati, ...)

L'utilizzo dei guanti deve essere momentaneo e non esime dal dovere di passare frequentemente il gel disinfettante sui guanti stessi. I guanti verranno immediatamente buttati (dopo averli igienizzati) al termine dell'utilizzo.

10. I docenti, i collaboratori scolastici e gli alunni dovranno lavare o igienizzare le mani spesso, in particolare:

- dopo essersi recati ai servizi igienici
- prima e dopo mangiato
- dopo avere soffiato il naso
- dopo avere toccato il viso
- prima e dopo avere toccato oggetti altrui (es libri o quaderni) oppure oggetti di uso comune (ad esempio la lavagna)

In ogni aula sarà presente un erogatore di gel, ma ogni alunno o docente può (dai 6 anni in avanti) portare la propria confezione tascabile. Ogni aula sarà anche dotata di detersivo a base di alcool al 70% per sanificare il banco dell'insegnante, la tastiera e il pc del mouse, la penna della LIM ad ogni cambio di docente. Ogni docente dovrà prevedere a sanificare la postazione di lavoro prima dell'ingresso del docente successivo (banco, sedia, mouse, tastiera, penna della LIM).

Superfici	Particelle virali infettanti rilevate fino a	Particelle virali infettanti non rilevate dopo
carta da stampa e carta velina	30 minuti	3 ore
tessuto	1 giorno	2 giorni
legno	1 giorno	2 giorni
banconote	2 giorni	4 giorni
vetro	2 giorni	4 giorni
plastica	4 giorni	7 giorni
acciaio inox	4 giorni	7 giorni
mascherine chirurgiche strato interno	4 giorni	7 giorni
mascherine chirurgiche strato esterno	7 giorni	non determinato

La tabella (Circolare Ministero della Salute del 22 maggio 2020) riporta i tempi di persistenza del virus sulle superfici: è evidente la necessità del cambio quotidiano delle mascherine e della disinfezione frequente delle superfici in plastica, in vetro e in metallo di uso comune (biro, banchi, maniglie, finestre...).



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

11. Si dovrà sempre mantenere la distanza reciproca minima di 1 m. Durante l'attività di educazione fisica, che andrà sempre praticata senza indossare la mascherina, la distanza minima dovrà essere di 2 m (anche all'aperto) e si dovranno praticare attività che non prevedano contatto né avvicinamento. Durante le attività di strumento musicale, la distanza interpersonale dovrà essere minimo di 2 metri tra gli alunni e di 4 metri dall'insegnante. Per gli strumenti a fiato dovrà essere utilizzata anche una barriera paraschizzi .

12. La diffusione del droplet (piccole goccioline di saliva, invisibili ad occhio nudo e così leggere da "galleggiare" nell'aria) è massima in ambiente chiuso. **Sono quindi raccomandate le attività all'aperto, quando possibili, e l'apertura delle finestre per il ricambio dell'aria almeno per 5 minuti ogni ora, spalancando le finestre.**

13. La necessità di mantenere il distanziamento richiede agli alunni di mantenere in posizione fissa. Si raccomanda quindi, per la salute fisica (tutela della colonna vertebrale e della circolazione sanguigna) e per agevolare il mantenimento della concentrazione mentale di consentire agli alunni di potersi alzare dal proprio posto e spostarsi all'interno della classe per 5 minuti ad ogni cambio di ora, durante i quali dovranno mantenere indossata la mascherina e durante i quali avverrà l'arieggiamento dell'aula. Al termine dei 5 minuti gli alunni torneranno al proprio posto. Durante l'intervallo, la merenda sarà consumata al proprio posto. Al termine del piccolo pasto, gli alunni indosseranno la mascherina e potranno muoversi, se possibile uscendo all'aria aperta o in corridoio, sempre indossando la mascherina.

Al termine della ricreazione gli alunni dovranno igienizzare accuratamente le mani.

14. L'utilizzo dei **servizi igienici** dovrà avvenire senza che si creino assembramenti. I collaboratori scolastici sorveglieranno i servizi facendo in modo che possano accedere uno, o al massimo due alla volta. Gli alunni dovranno accedere ai servizi sempre con mascherina indossata, lavando accuratamente le mani prima di rientrare nell'aula.

15. **Si raccomanda di evitare il più possibile lo scambio di oggetti personali**, di qualunque tipo essi siano. Il docente che abbia necessità di controllare il quaderno di un alunno, dovrà igienizzare le mani prima e dopo aver maneggiato il quaderno. Sarà bene evitare che i docenti raccolgano e portino a casa i quaderni degli alunni, in caso di compiti da correggere, si avrà cura di farli svolgere su dei fogli sciolti, che i docenti potranno ritirare. I docenti potranno quindi correggere compiti e verifiche in sicurezza il giorno dopo. Allo stesso modo, si avrà cura di richiedere le fotocopie con anticipo di almeno un giorno, il giorno successivo potranno essere maneggiate in sicurezza, avendo sempre cura di igienizzare le mani prima di maneggiare e distribuire le fotocopie.

I libri della biblioteca potranno essere prestati: al momento del prestito e della restituzione andranno manipolati solo dopo avere igienizzato le mani. La copertina andrà pulita con detergente alcolico al 70%. Dopo la restituzione, si attenderà almeno un giorno per darlo in prestito ad un nuovo alunno.

16. Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, non è possibile utilizzare lo spazio.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;
- che, al termine dell'incontro, sia garantita la sanificazione e l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

17. I colloqui con i genitori avverranno **preferibilmente in modalità a distanza**, utilizzando Google Meet o telefonicamente. Sarà sempre necessario concordare un appuntamento per gli incontri individuali in presenza. L'accesso a scuola dei genitori in assemblea dovrà essere preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico.

18. L'accesso alla segreteria dei genitori avverrà previo **appuntamento**, seguendo le disposizioni delle locandine informative e attenendosi alla segnaletica orizzontale e verticale e alle indicazioni dei collaboratori scolastici. Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica. I visitatori dovranno compilare il registro degli accessi e sono tenuti a :

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

19. Anche per i docenti sarà necessario accedere in segreteria per appuntamento, in modo da non avere mai più di una persona allo sportello e al massimo altre due in attesa. Sarà sempre possibile e preferibile la consulenza via mail e quella telefonica.

Art. 3- Tutela della lavoratrice in stato di gravidanza

1. Tutte le lavoratrici in età fertile hanno l'obbligo di comunicare al dirigente scolastico o al medico competente l'eventuale stato di gravidanza, al fine di garantire immediatamente la tutela da rischio biologico per eventuale pandemia.

Art. 4 – Tutela degli alunni in particolari condizioni di fragilità

1. La scuola informa i genitori dell'obbligo di segnalazione di eventuali situazioni di alunni a rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni dei bambini in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con ATS ed il pediatra, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Art. 5 - Ingresso di personale esterno nei locali della scuola

1. **L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19.**

2. **L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.**

3. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'articolo precedente.

4. **I visitatori esterni non possono utilizzare i servizi igienici del personale e dell'utenza interna.** Nel plesso della scuola media Puecher, dove sono ubicati gli uffici di ricevimento del pubblico, è a disposizione un bagno riservato ai visitatori.

5. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 –Disposizioni per la scuola dell'Infanzia

1. Con l'ordinanza n.596 del 13.08.2020, e n. 604 del 10/09/2020 Regione Lombardia raccomanda fortemente la rilevazione della temperatura nei confronti del personale a vario titolo operante, dei genitori/adulti accompagnatori e dei bambini, prima dell'accesso alla sede dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia. **In caso di temperatura superiore ai 37.5 °C per il minore o per il**



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

genitore/accompagnatore non sarà consentito l'accesso alla sede e il genitore/accompagnatore sarà informato della necessità di contattare il medico curante proprio o del bambino. Anche in caso di febbre del genitore/accompagnatore, il minore non potrà accedere al servizio.

2. Al fine di garantire una compartimentazione più funzionale degli ingressi, nelle scuole dove è possibile entrare direttamente in classe, la temperatura dei bambini sarà rilevata dalle docenti di sezione.

Art. 7 – Disposizioni relative alla pulizia degli ambienti

La struttura assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un **cronoprogramma** ben definito, da documentare attraverso tabelle affisse in ogni spazio, regolarmente aggiornate. Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

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

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 come da istruzioni al personale del prontuario per i collaboratori scolastici (all. 3).

Art. 8 - Disposizioni organizzative per i singoli plessi

Per le disposizioni organizzative specifiche di ogni scuola, si rinvia ai regolamenti dei plessi.

Allegati :

- N. 1) Gestione dei casi sintomatici
- N. 2) Prontuario delle regole anti-Covid per i docenti
- N. 3) Prontuario delle regole anti-Covid per il personale Ata
- N. 4) Prontuario per le pulizie per i collaboratori scolastici
- N. 5) Informativa per l'assistente amministrativo in lavoro agile

Erba, 1 ottobre 2020

Letto, approvato e sottoscritto :

La dirigente scolastica e R.S.P.P : Dott.ssa Simona Anna Toffoletti

Il Consulente per la Sicurezza : Arch. Fabio Cancelli

Il Medico Competente : Dr. Giulio Veronelli

La R.S.U. e Referente COVID : Debora Zappa



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

All. 1 – Gestione casi sintomatici a scuola (Inserirne nel Piano delle Attività Ata e nella Direttiva 20-21)

Disposizioni interne relative alla gestione di un alunno sintomatico in ottemperanza alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C e/o sintomatologia suggestiva rilevata in ambito scolastico:

- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente della classe in compresenza **procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea**, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto. L'operatore scolastico che ne viene a conoscenza deve avvisare il dirigente scolastico, quale referente generale dell'Istituto per COVID-19, o suo delegato (referente Covid).
- Il docente della classe o altro componente del personale scolastico del plesso deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale o delegati.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente della classe, **indossando la mascherina chirurgica o FFP2 e i guanti, conduce l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento**. Ogni plesso ha individuato un locale destinato a questo scopo.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto, (collaboratore scolastico in servizio al piano o docente della classe) che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale o delegati.
- Il collaboratore scolastico individuato o il docente della classe deve **far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera**.
- **Chiunque entri in contatto** con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali o delegati che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione, **dovrà essere dotato di mascherina chirurgica**.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). **Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso**.
- Il collaboratore scolastico dovrà sanificare il locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa, secondo quanto dettagliato nel prontuario specifico
- Il genitore si impegnerà in forma scritta a rivolgersi immediatamente al pediatra e ad attenersi a quanto prescritto. La scuola conserverà agli atti tale sottoscrizione

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C in ambito scolastico.

- L'operatore scolastico è tenuto a indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica ed è **invitato ad allontanarsi dalla struttura**, se può autonomamente, altrimenti con l'ausilio del 112; **dovrà rientrare al proprio domicilio e contattare il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.**



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

All. 2 - Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente (Inserite nella Direttiva 20-21)

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 **condizioni di pericolo di contagio** (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.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di sintomi influenzali evidenti (temperatura corporea superiore a 37.5° C, tosse persistente, rinite acuta, diarrea o sintomi gastrointestinali acuti) durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza degli stessi sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti appositi segnaposti.
6. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
7. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
8. **La postazione di lavoro alla LIM, la cattedra e il computer vanno disinfettati** con soluzione idro-alcoolica ad ogni cambio dell'ora **dal docente che ha terminato la lezione**.
9. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
10. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
11. Per i lavoratori fragili dovranno essere messe a disposizione mascherine del tipo ffp2.
12. Mascherine e altri DPI sono disponibili nei singoli plessi.
13. Le docenti della **scuola dell'infanzia utilizzano sempre, oltre alla mascherina chirurgica, la visiera paraschizzi** ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.
14. Anche con gli alunni **disabili**, oltre alla mascherina chirurgica, potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
15. È preferibile evitare attività che comportino un possibile **aumento di emissioni respiratorie** (ad es. canto e strumenti a fiato). E' possibile effettuare tali attività se vengono rispettate le seguenti precauzioni: distanza tra le persone di due metri e distanza dal docente di 4 metri; per i docenti di strumenti a fiato si dovrà utilizzare anche uno schermo protettivo trasparente. Si raccomanda di areare il locale il più possibile.
16. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
17. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

18. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
19. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo frequente di acqua e sapone o delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Docenti ed alunni sono tenuti ad **igienizzarsi le mani** prima di recarsi alla lavagna o di utilizzare oggetti comuni : giocattoli, giochi da tavolo, materiale didattico, computer , pulsantiere dei distributori di bevande ecc.
20. Durante le lezioni devono essere effettuati **ricambi di aria** il più frequentemente possibile. Le finestre andranno spalancate sempre 5 minuti prima e 5 dopo il cambio dell'ora . Potranno essere mantenute sempre aperte durante la lezione se è possibile l'apertura ad anta scorrevole o vasistas. **Le finestre con apertura a bandiera potranno essere tenute aperte solo se non rappresentano un pericolo per gli alunni che siedono accanto alle finestre.**
21. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni onde evitare assembramenti, secondo quanto stabilito nel regolamento di ogni plesso.
22. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58. Inoltre le attività per gruppi diversi dal gruppo classe andranno organizzate in modo da prevedere **gruppi stabili ed orari fissi**, per limitare il numero di contatti tra alunni e docenti e per facilitare la tracciabilità dei contatti stessi.
23. Sono da evitare attività da parte di **personale esterno**, salvo situazioni particolari autorizzate dal DS.

Prontuario Covid insegnanti di Sostegno e/o educatori scolastici.

1. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria, i docenti di sostegno e /o gli educatori si preoccuperanno di far indossare in modo adeguato la mascherina agli alunni seguiti.
2. Per i docenti e gli educatori dell'infanzia, e degli alunni più grandi che non dovessero tollerare la mascherina, potranno essere previsti altri DPI (ad es. mascherina FFP2, visiera, guanti) .
3. I docenti delle scuole primarie e secondarie avranno cura di controllare che l'alunno seguito mantenga il giusto distanziamento e laddove l'alunno avesse necessità di muoversi o dovesse agitarsi lo potranno accompagnare fuori dall'aula, in un'aula preposta o anche nelle pertinenze esterne se ci fosse necessità di una maggiore mobilità.
4. All'interno dell'aula sostegno non si devono creare situazioni di affollamento e ciascun alunno dovrà mantenere il posto scelto .
5. Si farà circolare l'aria mediante apertura frequente delle finestre.
6. Qualora si accorgessero che l'alunno seguito dovesse manifestare sintomi riconducibili a contagio da COVID-19 lo comunicheranno al Dirigente scolastico o al referente Covid, contatteranno la famiglia e lo accompagneranno nell'apposita aula adibita ad isolamento.
7. Durante l'intervallo, gli spostamenti e l'uscita da scuola, i docenti di sostegno e/o gli educatori (se in servizio) si preoccupano di vigilare e/o accompagnare gli alunni al fine di garantire il distanziamento sociale di sicurezza.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

All. 3- Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA (Inserirle nel Piano delle Attività 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 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 Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di sintomi influenzali evidenti (temperatura corporea superiore a 37.5° C, tosse persistente, rinite acuta, diarrea o sintomi gastrointestinali acuti) durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza degli stessi 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 all'ufficio personale.
8. 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.
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in policarbonato. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica 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.
10. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

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. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria 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.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro per il tracciamento delle presenze** di utenti esterni, facendo attenzione alla tutela della privacy del visitatore.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. 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.
5. 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.
5. 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.
6. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
7. 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;
8. 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 nei contenitori per i rifiuti.
9. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** il più frequentemente possibile i locali.
10. 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.
11. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (vedi sezione successiva).
12. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

All. 4) 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 sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
Per "**sanificazione**" in ambiente non sanitario 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.
3. 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.
4. Osservare scrupolosamente il **cronoprogramma** relativo alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti, anche con riferimento alle **tabelle** di dettaglio.
5. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
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. 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. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
9. 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.
10. I locali **utilizzati da più classi** o sezioni (laboratori, aula di informatica, palestra, locali per piccoli gruppi, ecc.) e il relativo materiale didattico utilizzato dovranno essere puliti e sanificati con attenzione ad ogni cambio classe. Lo stesso vale per attrezzature in comune tra più classi (ad es. smartTV su carrello, computer, ecc.).
11. Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni: tra i prodotti a base di cloro attivi utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova con diverse percentuali (5-10%) di contenuto di ipoclorito di sodio.
È quindi necessario leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Leggere tutte le indicazioni e le schede tecniche dei prodotti e curare particolarmente il rispetto dei tempi di applicazione previsti.



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico.

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzano i prodotti indicati nella tabella sottostante.

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario **arieggiare** gli ambienti.

Tabella 1. Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PMC attualmente autorizzati

Superficie	Detergente
Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; <i>in alternativa</i> : lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

12. **Sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020)

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina FFP2, visiera paraschizzi, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe)

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, mense, bagni e aree comuni.**

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno tolti nella sequenza indicata e smaltiti come materiale potenzialmente infetto in un sacchetto sigillato.

- **Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.**



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

CRONOPROGRAMMA PULIZIE

AMBIENTI E ATTREZZATURE	FREQUENZA PULIZIA E DISINFEZIONE
ambienti di lavoro e aule	quotidiana
postazione docente, tastiera PC e schermo LIM	ad ogni cambio docente
laboratori, biblioteche e aule usate da più classi	quotidiane e ad ogni cambio di classe
palestra	quotidiana
attrezzi palestra	quotidiana e ad ogni cambio di classe
aree comuni (corridoio, atrio, saloni, ecc.)	quotidiana
sala insegnanti	quotidiana e ad ogni cambio docente per eventuali postazioni PC
mensa	quotidiana
servizi igienici	quotidiane e almeno due volte durante le attività didattiche
attrezzature e postazioni di lavoro	quotidiane
materiale didattico e giochi	quotidiana e ad ogni cambio di classe o gruppo dell'infanzia
attrezzature in comune tra più classi (ad es. smartTV)	ad ogni cambio classe
superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, corrimano e tastiere, porte e finestre, tastiere ascensore e distributori, touch screen)	almeno due volte al giorno



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

All.5) Informativa per l'assistente amministrativo in lavoro agile

-Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

-Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscono una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustivi;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;



Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271

Email: coic85600g@istruzione.it Posta Cert.: coic85600g@pec.istruzione.it

C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK

Sito : www.icspuechererba.edu.it

- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.