



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"VICO – DE CAROLIS"**
Via SS. Angeli Custodi – 74123 Taranto
Vico 099.4712541 – Deledda 099.4712986 – De Carolis 099.4712107
Codice Fiscale: 90235710739
Codice Univoco Ufficio: UF93RA Codice IPA: icvdc
e-mail: taic86800p@istruzione.it
pec: taic86800p@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.vicodecarolis.edu.it>



INFORMATIVA AI LAVORATORI - PREVENZIONE DEL RISCHIO COVID-19

Il Coronavirus (COVID-19) è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con persone che ne sono affette. La via primaria di trasmissione è costituita dalle “goccioline” del respiro. Principale via di contagio sono dunque:

- la saliva, mediante tosse o starnuti
- i contatti diretti personali
- le mani, mediante il contatto delle mani “contaminate” (non lavate) con bocca, naso e occhi.

Poiché la trasmissione può avvenire attraverso oggetti contaminati, è sempre buona norma, per prevenire le infezioni, anche respiratorie, **lavarsi frequentemente e accuratamente le mani**, dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi e alla bocca.

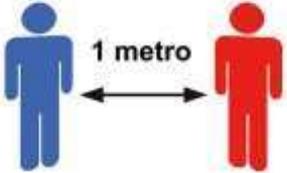
Al fine di garantire la riduzione del rischio di contagio, ogni lavoratore, nello svolgimento della propria attività lavorativa, dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

	<p>Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, ove possibile, è consigliato l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta e mezzi elettrici). Nel caso dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina. In caso di utilizzo dei mezzi pubblici, è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato la pulizia/sanificazione delle mani dopo l'utilizzo degli stessi.</p>
	<p>In caso di contatto stretto con persone risultate positive al COVID-19 nei precedenti 14 giorni, il lavoratore dovrà informare il Dirigente Scolastico e rimanere presso il proprio domicilio in attesa delle disposizioni impartite dall'Autorità sanitaria.</p>



In presenza di febbre superiore a 37.5°C o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio.

Il lavoratore non dovrà recarsi al pronto soccorso, ma dovrà chiamare il proprio medico di famiglia o l'autorità sanitaria.

	<p>Qualora il lavoratore dovesse accusare qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, dovrà informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e rimanere a una adeguata distanza dalle persone presenti.</p> <p>In tale caso, si provvederà ad isolare immediatamente il lavoratore, fornirgli la mascherina (qualora non sia già indossata), assicurandosi che lo stesso contatti rapidamente il medico curante ed organizzi il proprio rientro al domicilio.</p> <p>Nell'attesa dell'arrivo dei Sanitari, il lavoratore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evitare contatti ravvicinati con le altre persone • rimanere in isolamento nel locale individuato dalla Scuola • indossare la mascherina di tipo chirurgico
	<p>Nei luoghi di lavoro dovrà essere mantenuta una distanza di sicurezza interpersonale pari almeno a 1 metro. Occorre prestare attenzione al mantenimento della distanza di sicurezza nelle aree comuni (es. corridoi, servizi igienici, etc.).</p>
	<p>Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni sono tenuti a utilizzare la mascherina chirurgica.</p>
	<p>Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani e utilizzare la mascherina protettiva.</p>
	<p>La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. A tal proposito sono stati dislocati dispenser di gel detergente per le mani.</p>
	<p>Le riunioni in presenza saranno svolte nel rispetto delle regole di prevenzione, all'interno di ampi locali, che permettano di mantenere il distanziamento interpersonale e che siano dotati di ventilazione naturale mediante finestre che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione. In caso di necessità saranno adottate, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto.</p>
	<p>Gli ambienti dovranno essere areati frequentemente, al fine di garantire un corretto ricambio di aria.</p>

PROCEDURE DI SANIFICAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

All'inizio e alla fine del proprio turno di lavoro, ogni lavoratore dovrà igienizzare la propria postazione di lavoro.



Per la sanificazione, i lavoratori dovranno utilizzare il prodotto di sanificazione spray messo a disposizione dal Datore di Lavoro e carta monouso

La sanificazione dovrà essere con centrata sulle superfici toccate più frequentemente, per es. scrivania, tastiera, mouse, telefono (per l'Ufficio di Segreteria.) etc.

Nel caso di ricezione del pubblico, dovrà essere effettuata la sanificazione delle superfici dopo ogni utente

Nel caso in cui siano presenti pannelli di separazione dall'utenza, questi dovranno essere sanificati dopo ogni utente e comunque alla fine del turno di lavoro

Durante l'operazione di sanificazione, il lavoratore dovrà indossare la mascherina.

I rifiuti prodotti durante tale sanificazione, dovranno essere smaltiti come rifiuto indifferenziato.

DISPOSIZIONI SUL RICEVIMENTO DEL PUBBLICO



L'ingresso degli utenti esterni è contingentato e dovrà avvenire previo appuntamento.

Gli appuntamenti dovranno essere fissati in modo da evitare il più possibile assembramenti e persone in attesa. Qualora ciò non fosse possibile, le persone in attesa dovranno indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro

Gli utenti esterni dovranno entrare indossando la mascherina chirurgica e dovranno igienizzare le mani all'ingresso utilizzando il gel presente nei dispenser.

Il collaboratore scolastico di servizio al *front office* dovrà impedire l'accesso a coloro che risultano sprovvisti di mascherina.

Dovrà essere mantenuta una distanza di sicurezza interpersonale pari almeno a 1 metro fra utente e operatore.

Il collaboratore scolastico di servizio in portineria inviterà le persone in ingresso a prendere visione della cartellonista affissa e al rispetto delle regole ivi indicate

Fra un utente e l'altro, la scrivania e le superfici maggiormente toccate (es. scrivania, sedia, penne, etc..) dovranno essere pulite con prodotto di sanificazione spray.

DISPOSIZIONI SULLA STAMPA DI DOCUMENTI



Nel caso di utilizzo della stampante/fotocopiatrice condivisa, il lavoratore dovrà:

- igienizzare le mani con l'apposito gel prima di effettuare la stampa
- effettuare le operazioni in corrispondenza della stampante
- igienizzare le mani con l'apposito gel dopo le operazioni di stampa, prima di riprendere l'attività alla propria postazione

Il tastierino della stampante e le parti maggiormente toccate dovranno essere frequentemente igienizzate, e comunque al termine della giornata di lavoro.

DISPOSIZIONI SULL'UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici dovranno essere continuamente areati, mantenendo le finestre il più possibile aperte.

L'asciugatura delle mani deve avvenire sempre e soltanto mediante carta monouso, da gettare dopo l'uso nell'apposito cestino della spazzatura.

Al termine dell'utilizzo dei servizi igienici, il dipendente deve sanificare con l'apposito disinfettante spray e la carta monouso tutto ciò che è stato toccato (rubinetteria, pulsante sciacquone, seduta water, maniglia finestra, etc.).

La carta utilizzata per tale sanificazione deve essere gettata nell'apposito cestino della spazzatura.

La finestra del bagno deve essere lasciata aperta quando si esce.

La porta del bagno deve essere chiusa una volta usciti dal locale.

NOTA 1 - COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



www.salute.gov.it

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarmia, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrsm Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti

NOTA 2 – PANNELLO INFORMATIVO COVID



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"FRANCESCO PRUDENZANO"

Viale Mancini, 3 - 74024 MANDURIA (TA)
TEL. 099 9739063 - 099 9711707
www.icprudenzeno.edu.it - taic84600t@istruzione.it



COPRI LA BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO SE
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA
DEL GOMITO



NO
ASSEMBRAMENTI
DI PERSONE



EVITARE
AFFOLLAMENTI
IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA
MAGGIORE DI UN METRO:



EVITARE ABBRACCI
E STRETTE DI MANO



DISINFETTARE
LE SUPERFICI E GLI
OGGETTI DI USO COMUNE



LAVARE SPESSO
LE MANI



IGIENIZZARE LE MANI
PRIMA DI RAGGIUNGERE
LA PROPRIA POSTAZIONE



MANTENERE SEMPRE
UNA DISTANZA MAGGIORE
DI UN METRO



centrofarco

COME LAVARSI LE MANI

Durata della procedura: 40-60 secondi

1. AMPIA SCOPPIO E SAMPONIZZAZIONE
2. STROFINARE PALMI E DORSI
3. STROFINARE PALMI E DORSI
4. STROFINARE DORSI E PALMI CON SEI DITA INTERDITATE
5. STROFINARE SOTTO UNO DEI POLSI
6. STROFINARE SOTTO L'ALTRO POLSO
7. STROFINARE LE MANI CON LE DITA FRENTE
8. STROFINARE LE MANI CON LE DITA FRENTE
9. STROFINARE LE MANI CON LE DITA FRENTE

La presente informativa, curata dal Dirigente Scolastico, è coerente con

1. i seguenti documenti ministeriali:
 - Piano Scuola 2020-21 del 26/06/2020
 - Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia del 03.08.2020
 - Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento delle diffusione di Covid-19 del 06.08.2020
 - Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata (DDI) - Allegato al D.M. n. 89 del 07.08.2020

2. le seguenti indicazioni sanitarie a cura del Comitato Tecnico Scientifico:
 - CTS - Verbale n. 82 del 28.05.2020
 - CTS - Verbale n. 90 del 22.06.2020
 - CTS - Verbale n. 94 del 07.07.2020
 - CTS - Verbale n. 100 del 12.08.2020
 - Rapporto COVID-19 n. 58/2020: Indicazioni operative dell'I.S.S. per la gestione di casi e focolai COVID nelle scuole

La presente informativa viene consegnata a ciascun lavoratore al termine della formazione obbligatoria prevista, nella quale essa è stata presentata e debitamente illustrata.

Ciascun dipendente è tenuto all'osservanza scrupolosa e costante delle regole e condotte alle quali si fa riferimento.

Per i sig.ri Collaboratori Scolastici, dai documenti sopra indicati discenderà il Piano di Lavoro a cura del D.sga.

✂-----

CONSEGNA AL LAVORATORE DELL'INFORMATIVA - PREVENZIONE DEL RISCHIO COVID-19

Il/la sottoscritto/a _____ dipendente dell'I.C. "Vico- De Carolis" col ruolo di docente assistente amministrativo collaboratore scolastico

DICHIARA

di avere ricevuto in data ___/___/ 2020 il documento "INFORMATIVA - PREVENZIONE DEL RISCHIO COVID-19", di averne compreso il contenuto e di impegnarsi ad attuare tutte le condotte e le procedure previste.

li, ___/___/ 2020

Il lavoratore
