

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado
VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Al Personale Docente e ATA

Alle Referenti di Plesso

Alle Referenti della Sicurezza

Al Direttore sga

IC San Martino di Lupari

Alla RSU

Al Rappresentante LS

Al Rappresentante spp

Al Medico competente

Al Sito

OGGETTO: Aerazione dei locali scolastici. Informativa.

In attuazione delle misure anticontagio, si ricorda che in tutti i locali di pertinenza delle sedi di questa Istituzione scolastica (aule, palestre, servizi igienici e in tutti gli spazi di maggiore frequenza) è necessario:

- ricorrere quanto più possibile all'areazione naturale;
- areare frequentemente;
- areare adeguatamente.

INDICAZIONI GENERALI

1. Arieggiare molto il mattino e il pomeriggio, prima delle lezioni, per iniziare con una qualità dell'aria uguale a quella esterna.
2. Arieggiare lungo tutta la giornata, aprendo le finestre regolarmente, per non meno di 5 minuti, più volte al giorno, ad ogni cambio insegnante, durante l'intervallo e dopo la pulizia dell'aula.
3. Con temperatura mite (ed ambiente esterno non eccessivamente inquinato dai gas di scarico delle auto) tenere le finestre per quanto possibile sempre aperte.
4. Con finestre apribili sia ad anta battente che a ribalta, aprire sempre a battente perché il ricambio d'aria è maggiore.
5. Per rinnovare l'aria più velocemente, creare un flusso d'aria aprendo la porta dell'aula e le finestre, sia in aula che nel corridoio. Altrimenti, se non è possibile aprire le finestre del corridoio, arieggiare tenendo chiusa la porta dell'aula.
6. Non porre oggetti sul davanzale interno delle finestre, assicurando così un'apertura semplice e completa.

In particolare

- **AULE DIDATTICHE** (a cura degli insegnanti e dei collaboratori scolastici):
 - arieggiare prima di iniziare le lezioni e lungo tutto l'arco della mattinata, ad ogni cambio ora per almeno 5 minuti;
 - tenere sempre le finestre aperte durante il periodo di temperature miti;
 - aprire le finestre al termine delle lezioni;
 - aprire le finestre durante le pulizie e/o secondo le indicazioni previste nelle schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per l'igienizzazione.

- **CORRIDOI** (a cura dei collaboratori scolastici):
 - arieggiare ad ogni ora e per almeno 5 minuti.

- **SERVIZI IGIENICI** (a cura dei collaboratori scolastici):
 - mantenere aperte le finestre durante l'orario scolastico e durante le pulizie.

- **MENSA** (a cura dei collaboratori scolastici):
 - arieggiare prima e dopo ogni turno;
 - mantenere un regolare ricambio d'aria.

- **REFEZIONE NELLE AULE** (a cura dei docenti e dei collaboratori scolastici):
 - arieggiare prima e dopo la somministrazione dei pasti.
 - mantenere le finestre aperte durante l'igienizzazione dell'aula e/o secondo le indicazioni previste nelle schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per l'igienizzazione

- **UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA** (a cura del personale amministrativo, del dirigente scolastico e dei collaboratori scolastici):
 - arieggiare prima di accomodarsi alle postazioni;
 - mantenere un regolare ricambio d'aria;
 - arieggiare ad ogni ora e per almeno 5 minuti;
 - aprire le finestre al termine del servizio;
 - tenere le finestre aperte durante le pulizie giornaliere e/o secondo le indicazioni previste nelle schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per l'igienizzazione.

- **ZONA BREAK** (a cura dei docenti e dei collaboratori scolastici):
 - mantenere un regolare ricambio d'aria.

- **SPAZIO COVID** (dei collaboratori scolastici):
 - mantenere un regolare ricambio d'aria;
 - arieggiare durante la presenza di un caso sospetto;
 - spalancare le finestre durante l'igienizzazione della postazione.

Si ringraziano tutti per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giorgio Michelazzo
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa