

CRONOPROGRAMMA DELLE PULIZIE

ATTIVITA'	Frequenza
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.) e di disinfettanti di aule e locali comuni (gel, salviette, disinfettanti ecc.)	G2
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	G2
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G2
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G2
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Lavaggio con disinfettante di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Lavaggio di pavimenti con disinfettante della palestra	Secondo calendario
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	Secondo calendario
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, e negli uffici e locali ad uso comune	G
Lavaggio delle lavagne	G
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G
Disinfezione delle brandine.	G
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	G
Pulizia dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia e sanificazione della portineria	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	G
Pulizia dei computer (schermo, tastiera, mouse) nel laboratorio informatico e nelle aule, delle fotocopiatrici, delle stampanti.	S3
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S3
Lavaggio dei cestini gettacarte	S3
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	S
Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)	M
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici,....	M
Lavaggio brandine	M
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	A3
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra	A2

Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A/2
Pulizia delle aree verdi – al bisogno almeno A/2	A/2
Pulizia delle bacheche - al bisogno almeno A/2	A/2
Pulizia di targhe, insegne e suppellettili- al bisogno almeno A/2	A/2
Lavaggio di punti luce e lampade.	A
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici... Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.	A

Legenda:

G una volta al giorno

G2 due volte al giorno

S una volta a settimana

S3 tre volte a settimana

A una volta all'anno

A2 due volte all'anno

A3 tre volte all'anno

Misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Al fine di garantire la salubrità di tutti gli ambienti scolastici e ridurre la probabilità di contagio e di diffusione del SARS-CoV-2 si forniscono le seguenti istruzioni per i collaboratori scolastici

- Lavare le mani, frequentemente e accuratamente, con acqua e sapone per almeno 60 secondi e, qualora non sia possibile, disinfettare le mani con un disinfettante per la cute.
- Nell'utilizzo dei disinfettanti per le mani, e in generale per tutti i disinfettanti, seguire attentamente le indicazioni riportate in etichetta rispettando modalità di applicazione, quantità da utilizzare e tempo di contatto.
- Indossare guanti monouso quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.), facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi.
- All'inizio dell'attività lavorativa trattare con apposito disinfettante il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.
- All'arrivo a scuola indossare i guanti per le operazioni di apertura delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Riporre gli effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento nello spazio dedicato.
- Indossare la mascherina.
- Mantenere il distanziamento fisico di un metro.
- Per il lavoratore addetto all'ingresso: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, 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.
- A fine turno, procedere al recupero degli effetti personali e lasciare la scuola senza attardarsi negli spazi comuni.
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare all'esterno per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti.
- Per le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza: indossare la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, recarsi presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavare le mani o disinfettarle con gel e gettare i guanti, se utilizzati, negli appositi contenitori.
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, gettarla e sostituirla con una nuova.
- Informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- Effettuare, su base volontaria, il test sierologico.

Pianificazione delle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione all'interno dell'ambiente scolastico

- Assicurare, prima dell'inizio dell'anno scolastico, una pulizia e una disinfezione approfondita dei locali, degli arredi e delle attrezzature della scuola destinati alla didattica (aule) e non, ivi compresi aula magna, laboratori, aula insegnanti, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo.

Si precisa che:

La pulizia delle superfici e degli ambienti è l'azione preliminare da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione. La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

Le operazioni di pulizia devono essere condotte possibilmente negli orari, nei periodi e nei luoghi in cui non sono presenti persone in modo da non creare interferenze o rischi rispetto alla normale attività scolastica.

- Rispettare il piano di pulizia e di aerazione dei locali e degli spazi, secondo il cronoprogramma definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.
- Assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia e disinfezione delle superfici ambientali che devono essere tanto più accurate e regolari in particolar modo per quelle superfici con le quali si viene più frequentemente a contatto (es. maniglie, superfici dei servizi igienici, superfici di lavoro, cellulare, tablet, PC, oggetti di uso frequente).

- Assicurare a ogni cambio ora di lezione la pulizia e la disinfezione della cattedra.
- Assicurare la pulizia e la disinfezione delle superfici all'alternarsi dei gruppi nello stesso ambiente (es. rotazione classi, palestra, aule per attività alternative all'IRC, laboratori, distributori automatici di bevande e snack ecc.).
- Oltre a quanto previsto dal cronoprogramma, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, igienizzare locali, attrezzature e oggetti utilizzati dalla stessa. Sanificare, inoltre, l'ambiente di isolamento e di accoglienza dove sia stato presente l'alunno/componente del personale scolastico sintomatico. In tal caso la pulizia con detergente neutro di superfici deve essere integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida. Nella sanificazione 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. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti alla disinfezione deve seguire la fase di risciacquo.
- Durante le operazioni di pulizia/sanificazione con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
- Mantenere il più possibile aperti gli infissi esterni dei servizi igienici; pulire questi ultimi almeno due volte al giorno.
- Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati nei diversi punti degli edifici scolastici.
- Condurre tutte le operazioni di pulizia indossando, quali dispositivi di protezione individuale, mascherina, guanti e camice. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. I materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Pianificazione delle attività di vigilanza

- Vigilare su:
 - ✓ Ingresso degli studenti in fila per uno
 - ✓ Rispetto della segnaletica per evitare assembramenti
 - ✓ Rispetto delle norme sul distanziamento fisico
 - ✓ Utilizzo accessi differenziati da parte degli studenti e dei docenti, per come disposto dal DS;
 - ✓ Accesso dei visitatori:
 - vietare l'accesso alle persone non autorizzate;
 - registrare i visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
 - accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.
- Vigilare che chiunque entri negli ambienti scolastici adotti le disposte precauzioni (igienizzazione delle mani, distanziamento fisico, ...) e l'utilizzo di mascherina.
- Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale.
- Vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.) e sul distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
- Tenere un registro di ogni contatto che, al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASP competente territorialmente.
- Verificare periodicamente la funzionalità dei dispenser di igienizzanti.

Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
 - Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
 - Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
 - L'accesso agli uffici amministrativi deve essere contingentato, è consentito solo per istanze di stretta necessità e indifferibili, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
 - Dovrà essere privilegiato di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
 - Far compilare all'utenza la prevista autodichiarazione personale;
 - Prevedere una ventilazione adeguata dei locali e la permanenza dell'utenza, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.
 - Evitare le aggregazioni.
 - Evitare l'uso promiscuo delle strumentazioni.
 - Evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti.
- Per il personale tecnico:
- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica.