



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCO" FENEGRÒ
FENEGRÒ – CIRIMIDO – LIMIDO COMASCO – LURAGO MARINONE
Via Dell'Arte, 1 – FENEGRÒ (CO) - CF 80015360136
Tel. 031/935773 - coic82200C@istruzione.it - coic82200c@pec.istruzione.it
www.comprensivofenegro.edu.it
COD. UNIVOCO FATT. ELETT. UFXHS7 - C/C T.U. 311085 - MATR. INPS 2407668269

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER LE PULIZIE DEGLI AMBIENTI

Il presente documento è redatto in accordo con il medico competente, dott.ssa Daniela Saporiti, e con l'RSPP, Alessandro Luigi Gallo.

L'Istituto prende atto del Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico del 14 agosto 2021 e del Decreto Legge 111/2021 sulle *“Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”*.

Si richiede a tutto il personale l'attenta lettura dei documenti sopracitati, del Protocollo di Istituto e del presente documento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione di Covid-19.

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, le seguenti istruzioni specifiche:

- E' obbligatorio indossare la mascherina chirurgica
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi 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.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;

4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine chirurgiche;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- 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;

- 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, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

L'Istituto superiore di Sanità consente l'utilizzo della candeggina quale garanzia per debellare gli elementi patogeni.

I Collaboratori scolastici prima di diluire 50ml ogni litro d'acqua dovranno:

- Aprire la finestra, mettere guanti, occhiali e mascherina.
- Non dovranno mischiare la candeggina con altri prodotti.

Durante la giornata dovranno lavare spugne e panni, bandiere e stracci. Al termine della giornata lavorativa lavare tutto il materiale in lavatrice, con il consueto detersivo, aggiungendo candeggina. È necessario **cambiare acqua del secchio ripetutamente durante la giornata (ad esempio dopo aver lavato ogni aula/locale).**

Per la pulitura dei banchi e superfici ad uso promiscuo (maniglie, prese, bottoni, corrimani, stipiti delle porte e suppellettili degli uffici atc) è consigliato l'uso dell'alcool: questo va versato sul panno e successivamente passato sulla superficie da igienizzare. Si dovrà inoltre predisporre la pulitura di maniglie e stipiti delle porte, così come i miscelatori dei lavandini in modo frequente per contenere potenziale contatto con agenti patogeni.

In tutti i casi:

- Arieggiare le stanze sia durante che dopo le pulizie, lasciare l'apertura a vasistas anche durante la giornata
- Eseguire le pulizie con i guanti
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia
- Pulire i bagni più volte al giorno

È indispensabile assicurarsi che nei plessi non manchino mai:

- sapone liquido nei dispenser
- gel igienizzante all'ingresso (da utilizzare solo da parte degli adulti)
- cartamani e carta igienica
- mascherine chirurgiche d'emergenza allocate nell'aula Covid
- materiale medico
- guanti monouso

- spruzzino detergente e rotolo mani in ogni aula e laboratorio utilizzato per igienizzazione della cattedra

RICHIESTA DI MATERIALE

Per ogni plesso sarà individuato un Collaboratore responsabile del materiale di pulizia che custodirà la chiave dell'armadio in cui saranno riposti i materiali. La persona individuata sarà l'unica a poter fare richiesta di materiale. Lo stesso sarà consegnato dalla DSGA il prima possibile. Le richieste dovranno pervenire almeno una settimana prima dell'emergenza da assenza di prodotto/materiale. Al Collaboratore referente sarà chiesto di predisporre l'elenco dei prodotti mancanti nel plesso, ipotizzando una fornitura che sia sufficiente fino al mese di dicembre 2020. La richiesta dovrà pervenire **IN FORMA SCRITTA**, secondo il modello allegato (che sarà quello da utilizzare durante l'intero anno scolastico) e alla C.A della sig.ra Lorella Pellegrini entro **GIOVEDI' 9 SETTEMBRE**. La richiesta di materiale nuovo (stracci, spugne, bandiere e altro) in sostituzione di quello usurato, dovrà prevedere anche la sostituzione del pezzo liso o consumato. Si ricorda che non saranno prese in considerazione richieste fatte solo in modo verbale.

Per le specifiche su orari, turni e peculiarità di ciascun plesso, si rimanda al Piano di Lavoro ATA di prossima emanazione.

PRIMA FORNITURA DI DISPOSITIVI e MATERIALE

Plesso	Infanzia	Primaria Limido	Primaria Fenegrò	Primaria Cirimido	Primaria Lurago	Secondaria
Guanti per CS						
Mascherine chirurgiche per CS						
Mascherine trasparenti per docenti						
Visiere per docenti						

Mascherine aule Covid						
Guanti aula Covid						
Spray per aule						
Rotolo per aule						
Spray per postazione CS						
Rotolo per postazione Cs						
Termometri						
Detersivo lavatrice						
Elenco ingressi esterni						
Elenco ingressi interni						
Regolamenti e protocolli						

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Roberta Bellino