Piano di rientro

(Norme specifiche per i collaboratori scolastici)
I collaboratori scolastici assicureranno quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID- 19,n.19/2020.
In particolare la scuola ha disposto nel piano di rientro e nel Piano delle attività del Personale ATA la igienizzazione delle aule dalle ore 11.00 alle 12.00, la pulizia quotidiana al termine delle attività con appositi detergenti e passando la lavasciuga
L'approfondita sanificazione di tutti i plessi il Sabato.
La pulizia accurata di maniglie, pulsanti, davanzali, piani di appoggio, termosifoni, spolveratura dei convettori, dei riquadri delle porte, continua igienizzazione con le pompe sanificanti di banchi, cattedre, postazioni di front office, uffici
Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Vanno rispettate pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:
1. Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, devono operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
2. Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, lavarsi 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.);
3. Sanificare, all'inizio dell'attività lavorativa, gli oggetti di uso comune utilizzati nella prestazione lavorativa quotidiana.
4. Indossare i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni
5. Adoperarsi per le pulizie degli ambienti operando sempre con guanti monouso e mascherine;
6. Procedere sempre 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;
7. Per il collaboratore addetto alla reception, utilizzare l'apparecchio telefonico/citofono 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.
8. Per il collaboratore/trice addetto all'assistenza agli alunni con disabilità e con autonomia ridotta, utilizzare mascherina chirurgica, visierina, guanti in nitrile fino al termine delle operazioni di assistenza ai servizi e agli accessi.
9. 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. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, devono lavare le mani o disinfettarle con gel e gettare i guanti utilizzati negli appositi contenitori.
10. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici deputati alla chiusura degli edifici scolastici, provvedono a chiudere le porte, tolgono i guanti e li gettano in un apposito sacchetto da smaltire appena possibile.
11.Provvedere durante l'attività lavorativa, ad arieggiare le aule e i locali frequentati da alunni/persone almeno ogni ora e per 5 minuti, garantendo sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.(quest'attività può essere demandata ai docenti e agli alunni al termine di ogni ora, fermo restando la igienizzazione con le pompe idropulitrici alle 11.00
12. Verificare la presenza nei bagni di sapone liquido nei dispenser appositi e salviette di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
13. provvedere tempestivamente a rifornire i dispenser di sapone nei bagni
14.Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
15. Chiudere gli ingressi laterali della sede centrale dopo l'accesso degli alunni previsto nei due accessi laterali
16. Tenere sempre allestito il front office ai tre accessi della sede centrale e disporsi per vigilare sugli accessi ogni mattina come disposto dalla DSGA ad ogni accesso
17.Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto
18.Disinfettare solo con prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati e consegnati dalla scuola ;
in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
19. Avere particolare attenzione alla pulizia dei servizi igienici con prodotti specifici, caratterizzati da particolare criticità nella prevenzione del rischio. 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

20. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti, predisposte dal DS e DSGA seguendo il protocollo di sicurezza previsto e la registrazione nel registro pulizie di cui **allegato 3.**

Indicazioni per l'eventuale 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):

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura. Pertanto i collaboratori sono preposti a:

- 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.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria

Di seguito si indica il normale procedimento quotidiano di igienizzazione:

ore 7.30: apertura di tutti gli ingressi e delle finestre per aerare gli ambienti
dalle 10.00 alle 11.15 : vigilanza rigorosa e accurata ai servizi igienici avedo cura di assicurare sapone e carta per asciugare le mani, accesso al numero di alunni quanti sono i gabinetti, attesa di non più di tre alunni fuori ai bagni
ore 11.00 avvio delle operazioni di igienizzazione di banchi e ambienti destinati alle aule
ad ogni cambio di classe in palestra, provvedere ad igienizzare ed aerare
al termine delle attività didattiche : approfondita igienizzazione di tutte le aule, palestra, corridoi, bagni, uffici, luoghi comuni con lavasciuga e pompe idropulitrici

SABATO: sanificazione con ditta specializzata

Si ricorda che per le pulizie va sempre indossata la mascherina FFp2
Si ricorda che in caso di assistenza a persona in aula Covid-19 va indossato il KIT ivi riposto: camice monouso, mascherina, guanti e visiera
La temperatura va misurata senza contatto.
Al termine delle operazioni di soccorso la svestizione deve avvenire riponendo tutto in un sacchetto e nell'apposito sversatoio con coperchio apribile col piede.
La stanza va sanificata con apposito sanificante , lavasciuga e idropulitrice
Tutti i detersivi e i materiali igienizzanti vanno tenuti sottochiave in stanza chiusa a chiave e MAI E PER NESSUNA RAGIONE lasciati a vista.

Allegato 3 - Registro pulizie all'interno dell'Istituto **ISTITUTO DISTRUZIONE SUPERIORE A. LOMBARDI**

LOCALE _____

Il presente registro deve essere presente in tutti i locali della scuola (aule, bagni, palestre, laboratori, aula prima soccorso / aula covid-19, ecc.) e deve essere compilato a cura dei collaboratori scolastici ad ogni operazione di pulizia/sanificazione

Data	Ora	Pulizia	Sanificazione	Cognome e Nome operatore (in stampatello)	Firma operatore
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		