



Istituto Comprensivo Statale "ALDO MORO"
Via Thomas Eliot 80147 Napoli Tel/Fax 081 5615904
e-mail NAIC8B200T@istruzione.it web: www.icaldomoronapoli.gov.it
Posta Certificata: NAIC8B200T@pec.istruzione.it
Cod.Mecc. NAIC8B200T - Cod. Fiscale 95167830637
Codice unico per la fatturazione elettronica UFJ4B7



Registro pulizia, igienizzazione e sanificazione degli ambienti scolastici anticontagio COVID-19

(Ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020)

Le operazioni di pulizia possono essere ordinarie o straordinarie.

Per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile.

Per attività straordinarie di pulizia si intendono, invece, quelle che, seppur programmate, si verificano a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale). Costituisce attività straordinaria di pulizia quella effettuata in seguito ad eventi determinati, ma non prevedibili.

I principali ambienti sono:

1. Aule didattiche
2. Servizi igienici
3. Uffici amministrativi
4. Palestra/Spogliatoi
5. Aree esterne all'edificio
6. Corridoi
7. Biblioteche o sale studio
8. Laboratori
9. Mense e refettori

Nella seguente tabella sono state riprese alcune attività primarie che devono essere svolte all'interno dei locali scolastici con una frequenza indicativa basata su alcuni dati bibliografici;

- a) (G una volta al giorno,
- b) G2 due volte al giorno),
- c) settimanale (S una volta a settimana, S3 tre volte a settimana),
- d) mensile
- e) annuale (A una volta all'anno, A2 due volte all'anno, A3 tre volte all'anno)



Istituto Comprensivo Statale "ALDO MORO"
 Via Thomas Eliot 80147 Napoli Tel/Fax 081 5615904
 e-mail NAIC8B200T@istruzione.it web: www.icaldomoronapoli.gov.it
 Posta Certificata: NAIC8B200T@pec.istruzione.it
 Cod.Mecc. NAIC8B200T - Cod. Fiscale 95167830637
 Codice unico per la fatturazione elettronica UFJ4B7

ATTIVITA'	Frequenza
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G2
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G2
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	G2
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali e successivamente spruzzare un deodorante.	G
Pulizia e sanificazione dei giochi (Scuola dell'infanzia)	G
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, eccetera	G
Lavaggio delle lavagne	G
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	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
Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra. Lavaggio e sanificazione delle brandine.	G
Pulizia dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G
Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori (cucine per istituto alberghiero, esercitazioni pratiche per estetista o parrucchiere, mole da esercitazioni per ottici, attrezzature per laboratorio chimico, ecc.)	G
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G
Pulizia e sanificazione della portineria	G
Pulizia di strumenti musicali fissi per aule di musica, conservatori, scuole musicali, ecc.	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	G
Pulizia di attrezzatura ludica esterna e interna	G
Lavaggio a fondo dei pavimenti con disinfettante dopo spazzatura e pulizia	G
Pulizia e disinfezione di tutti i tavoli e sedie delle mense, nonché dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi, carrelli o elettrodomestici delle cucine	G
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	S3



Istituto Comprensivo Statale "ALDO MORO"
 Via Thomas Eliot 80147 Napoli Tel/Fax 081 5615904
 e-mail NAIC8B200T@istruzione.it web: www.icaldomoronapoli.gov.it
 Posta Certificata: NAIC8B200T@pec.istruzione.it
 Cod.Mecc. NAIC8B200T - Cod. Fiscale 95167830637
 Codice unico per la fatturazione elettronica UFJ4B7

Spolvero dei monitori dei computer nell'aula di informatica.	S3
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	S3
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S3
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	S3
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	S
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atrii e delle porte a vetri.	S
Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti.	M
Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)	M
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici,....	M
Aule convegni, teatri, aula magna (mensile o dopo ogni utilizzo)	M
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	A3
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	A3
Lavaggio delle tende non plastificate	A2
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	A/2
Pulizia delle bacheche	A/2
Pulizia di targhe, insegne e suppellettili.	A/2
Lavaggio di punti luce e lampade.	A

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

La scuola, a mezzo dei Collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione delle parti comuni e dei servizi igienici.

PULIZIA NEL CASO DI PRESENZA DI PERSONA CON COVID

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute – Allegato D – nonché alla loro ventilazione e in particolare:

- Pulizia di ambienti non sanitari

Agli ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID, prima di essere stati ospedalizzati, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-COV.2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni, prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia.

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.



Istituto Comprensivo Statale "ALDO MORO"
Via Thomas Eliot 80147 Napoli Tel/Fax 081 5615904
e-mail NAIC8B200T@istruzione.it web: www.icaldomoronapoli.gov.it
Posta Certificata: NAIC8B200T@pec.istruzione.it
Cod.Mecc. NAIC8B200T - Cod. Fiscale 95167830637
Codice unico per la fatturazione elettronica UFJ4B7

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina FFP") e guanti monouso e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Ogni plesso è dotato di locale di isolamento all'uopo destinato (Aula isolamento)

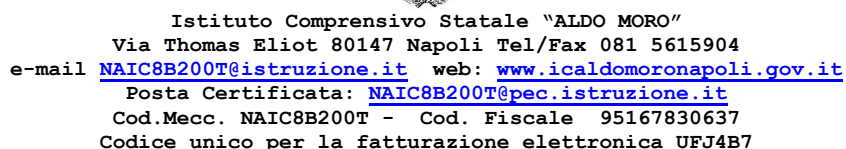
PULIZIA ORDINARIA GIORNALIERA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Modalità Operative

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati sono sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, sono utilizzati prodotti a base di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici, che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è utilizzato etanolo al 70% dopo la pulizia con detergente neutro.

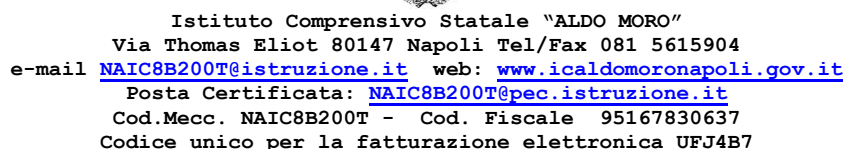
Il Collaboratore scolastico, dopo ogni attività, riporterà sul seguente Registro l'intervento effettuato, l'indicazione dell'area interessata e apporrà la propria firma. Gli interventi di pulizia e sanificazione previsti riguarderanno:

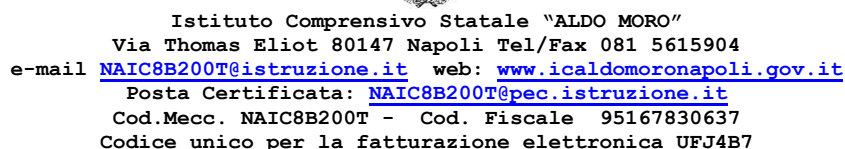
1. La pulizia e sanificazione giornaliera delle aree di lavoro e superfici utilizzate per le attività didattiche e mensa;
2. La pulizia e sanificazione giornaliera delle aree comuni affidate;
4. La pulizia e sanificazione dei servizi igienici due volte al giorno
5. La pulizia e sanificazione giornaliera di tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, piani di appoggio tavoli, le superfici dei servizi igienici, tastiere, schermi touch, mouse, stampanti, scanner, giocattoli, ecc.
6. L'apparecchio telefonico della sede scolastica deve essere sanificato ad ogni chiamata se utilizzato da più persone.

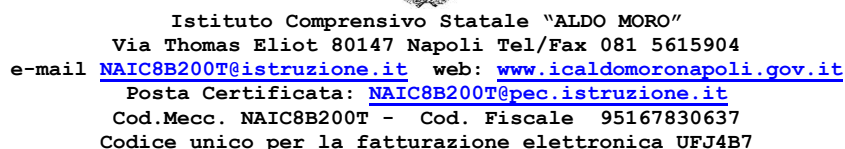


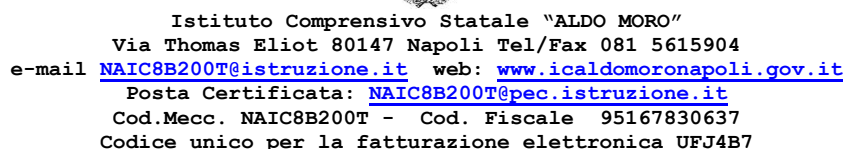
Attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione effettuata

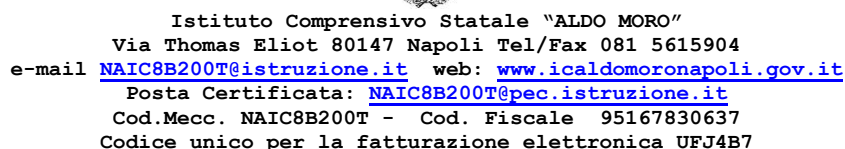
[illegible]

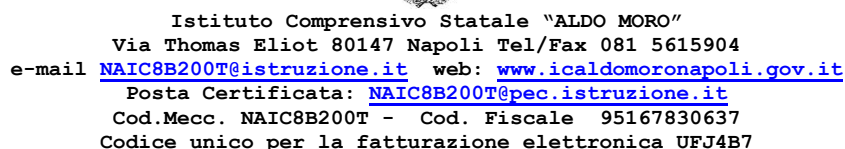
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



Istituto Comprensivo Statale "ALDO MORO"
Via Thomas Eliot 80147 Napoli Tel/Fax 081 5615904
e-mail NAIC8B200T@istruzione.it web: www.icaldomoronapoli.gov.it
Posta Certificata: NAIC8B200T@pec.istruzione.it
Cod.Mecc. NAIC8B200T - Cod. Fiscale 95167830637
Codice unico per la fatturazione elettronica UFJ4B7

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Rispondenza tra quanto previsto nel Documento di "Gestione delle operazioni di Pulizia, Disinfezione e Sanificazione delle strutture scolastiche" e le operazioni risultanti dal presente Registro:

Rilievo condizioni di pulizia

- ☐ Adeguate
- ☐ NON adeguate

In caso di risposta NON ADEGUATE

Interventi NON adeguati relativi a:

- ☐ Pulizia servizi igienici
- ☐ Pulizia aule
- ☐ Pulizia parte comuni
- ☐ Pulizia spazi mensa scolastica
- ☐ Pulizia palestra
- ☐ Pulizia Aula Magna
- ☐ Pulizia laboratori
- ☐ Pulizia uffici
- ☐ Pulizia biblioteca
- ☐ Altro _____

FIRMA (responsabile di plesso) _____

FIRMA DSGA _____



Istituto Comprensivo Statale "ALDO MORO"
Via Thomas Eliot 80147 Napoli Tel/Fax 081 5615904
e-mail NAIC8B200T@istruzione.it web: www.icaldomoronapoli.gov.it
Posta Certificata: NAIC8B200T@pec.istruzione.it
Cod.Mecc. NAIC8B200T - Cod. Fiscale 95167830637
Codice unico per la fatturazione elettronica UFJ4B7

VERBALE DI CONTROLLO

Data:.....

Unità ispezionate: _____

Presenti al sopralluogo (precisare qualifica):

In base all'ispezione effettuata si evidenziano criticità nelle:

- ☐ Procedure di pulizia e sanificazione giornaliera (G/2 G)
- ☐ Procedure di pulizia e sanificazione frequenti (S/3 S M)
- ☐ Procedure di pulizia e sanificazione saltuarie (A/3 A/2 A)

☐ Azioni correttive: ..

☐ Non si evidenziano criticità

Firma del Responsabile di plesso _

Firma del DSGA _

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Barbara Di Cerbo