



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RINALDO D'AQUINO"**

C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B – C.c.p. 1011530886
sito www.rinaldodaquino.it e-mail avis02100b@istruzione.gov.it P.E.C. avis02100b@pec.istruzione.it

**Al DSGA
Al personale ATA**

**DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E
ATTREZZATURE**

Ai sensi del decreto del M.I. n.87 del 6 giugno 2020

Il Dirigente Scolastico

Tenuto conto dell'esigenza di tutelare la salute di tutta la comunità scolastica (docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie) durante lo svolgimento delle attività in presenza, in considerazione di quanto prescritto dall'art.231bis della legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza" e delle misure di prevenzione previste dal CTS,

dispone:

Per il DSGA

-organizzare, per tutti i plessi, un cronoprogramma ben definito, finalizzato ad assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione di tutti gli ambienti da documentare attraverso un apposito registro puntualmente aggiornato;

-nel piano di pulizia occorre includere:

- Gli ambienti di lavoro (laboratori – uffici) e le aule
- Le palestre e gli attrezzi ginnici
- Le aree prospicienti i distributori
- Le aree comuni (atri, ingressi, scale, corridoi)
- I servizi igienici
- Le attrezzature e le postazioni di lavoro
- Le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (interruttori, tastiere, corrimano, maniglie ecc...)

-ad ogni collaboratore dovrà essere affidata un'area e un settore specifico e l'attività svolta dovrà essere riportata sul registro al fine della certezza dell'esecuzione delle mansioni affidate;

-provvedere ai contenitori per lo smaltimento dei DPI (guanti, mascherine...);

-provvedere all'aggiornamento dell'inventario in collaborazione con gli assistenti tecnici.

Per i collaboratori scolastici

- Assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste nel cronoprogramma riportando nell'apposito registro le attività svolte;
- Utilizzare materiale detergente conforme a quanto previsto dal CTS e segnalare tempestivamente eventuali necessità;
- Garantire l'adeguata areazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici compatibilmente con le normative sulla sicurezza;
- Pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno (metà giornata e fine giornata), eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- Disporre i contenitori per lo smaltimento dei DPI non più utilizzabili;

- Curare la presenza di prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula.

Per gli assistenti tecnici

- Provvedere alla pulizia accurata e alla manutenzione delle attrezzature dei rispettivi laboratori;
- Curare la dismissione e avviare allo smaltimento prodotti e attrezzature inutilizzabili;
- Aggiornare l'inventario;
- Collaborare con gli insegnanti nel far osservare agli alunni le norme di distanziamento e l'uso dei DPI.

Per gli Assistenti Amministrativi

- Curare la pulizia della postazione di lavoro in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto;
- Lasciare i piani di lavoro in ordine, al fine di agevolare le operazioni di pulizia.

Per tutti

- Indossare sempre i DPI previsti per ciascuna mansione,
- mantenere la distanza di un metro,
- lavarsi frequentemente le mani,
- evitare di toccarsi il viso e la mascherina.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emilia Strollo

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993