ISTITUTO COMPRENSIVO 2^ RICCARD
C.F. 91024360603 C.M. FRIC850006
Amm_FRIC2 - Protocollo Generale
Prot. 0006127/U del 02/09/2021 20:24

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
MIUR

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA
Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447
- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8
P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Al DSGA
Al personale ATA
Agli atti

Registro pulizia, igienizzazione e sanificazione degli ambienti scolastici anticontagio COVID-19 (Ai sensi del Protocollo di Intesa prot.n. 21 del 14/8/2021 - Circolare del Ministero della Salute e succ. disposizioni vigenti) e s.m.i.

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 secondo il protocollo covid-19 pubblicato sul sito

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 condotti a casa dai genitori e/o 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 e/o prodotti specifici, 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, tutto come già indicato nel protocollo in atto nell'istituto.
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 e guanti monouso e seguire le misure indicate per indossare e rimuovere in sicurezza dei DPI come oggetto di formazione ed informazione e spiegate nella scheda allegate al protocollo.
Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto come da indicazione.
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 COVID)

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. Al termine delle lezioni viene nebulizzato il prodotto OXY_DEL. Specificatamente per pulizie straordinarie e shock (es. mensile): diluire OXY DEL in acqua da 80 a 120 g/lt , passare sulle superfici da pulire, lasciare agire qualche minuto e risciacquare.
Per pulizie profonde (ca. settimanali): diluire il prodotto di 20-50 g/lt
Per pulizie ordinarie (es. giornaliere): diluire il prodotto di 1-3 g/lt
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 **almeno 2 volte al mattino e pomeriggio, salvo altra necessità**
5. La pulizia e sanificazione giornaliera dei **distributori di bevande**, con particolare attenzione alle superfici toccate più frequentemente, **almeno 2 volte al giorno**
6. 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. **almeno 2 volte al giorno**

L'apparecchio telefonico della sede scolastica deve essere sanificato ad ogni chiamata se utilizzato da più persone come anche le penne.
In linea generale, le attività di pulizia dovranno essere effettuate **con cadenza almeno giornaliera o in caso di necessità anche più volte al giorno e registrate; saranno poi verificate in contraddittorio con il DSGA e la responsabile di plesso.**

Il Dirigente Scolastico
Avv. Maddalena Cioci
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.lgs. 39/1993

PLESSO "RUGGERI- SAN LORENZO- SAN ROCCO"

LOCALE…………………………………………………………………………….

Data	Ora	Pulizia	sanificazione	Nome operatore	Firma
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

PLESSO "SELVA PRIMARIA-INFANZIA"

LOCALE…….

Data	Ora	Pulizia	sanificazione	Nome operatore	Firma
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

PLESSO SCHITO- VICENNE **LOCALE**………………………………………………………………………………..

Data	Ora	Pulizia	sanificazione	Nome operatore	Firma
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

PLESSO “SPINELLE INFANZIA” **LOCALE**…………………………………………………………………………..

Data	Ora	Pulizia	sanificazione	Nome operatore	Firma
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

PLESSO CARNELLO PRIMARIA LOCALE…….

Data	Ora	Pulizia	sanificazione	Nome operatore	Firma
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

PLESSO CARNELLO SECONDARIA I G. **LOCALE**……

Data	Ora	Pulizia	sanificazione	Nome operatore	Firma
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

PLESSO CARNELLO INFANZIA LOCALE…………………………………………………………

Data	Ora	Pulizia	sanificazione	Nome operatore	Firma
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA
Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447
- C..F. 9*1024360603* – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8
P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

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:

ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO DA 1 A 10
(dove 1 – uno - sta per giudizio assolutamente negativo e 10 – dieci – giudizio eccellente)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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_____

INISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA
Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447
- C..F. 9*1024360603* – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8
P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

VERBALE DI CONTROLLO

Data:……..

Unità ispezionate:……
……
……
……

In base all'ispezione effettuata si evidenziano criticità nelle:

- ☐ Procedure di pulizia e sanificazione giornaliera
- ☐ Procedure di pulizia e sanificazione frequenti
- ☐ Procedure di pulizia e sanificazione saltuarie
- ☐ Non si evidenziano criticità

AZIONI CORRETTIVE:
:……
……
……
……

Firma del Responsabile di plesso _____

Firma del DSGA _____

Firma dell'RSPP _____

Firma dell'RSL _____

Firma del Medico Competente _____

VISTO
Il Dirigente Scolastico
Avv. Maddalena Cioci
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.lgs. 39/1993