



# Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell’Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce); telefono: 081/813.15.58 081/502.96.85

Cod. Mecc.: CETD010003; web site: [www.itegallo.it](http://www.itegallo.it);

Presidio ICT e ISS; Centro Polifunzionale di servizio; Test Center EIPASS.; C. F.: 81000710616; C.U.F.: UFWLRQ

e-mail: [CETD010003@istruzione.it](mailto:CETD010003@istruzione.it); PEC: [cetd010003@pec.istruzione.it](mailto:cetd010003@pec.istruzione.it)

## Appendice 3

### PROTOCOLLO ANTICOVID

*“Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19” (decreto 6 agosto 2020, n. 87)*

*“Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” (Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020);*

Le presenti disposizioni sono rivolte a tutto il personale ATA, ognuno per la parte di propria competenza.

**Dal rispetto rigoroso di queste disposizioni dipenderà il contenimento del contagio da COVID-19. Il ruolo del personale ATA è fondamentale per cui si ringrazia fin d’ora per la collaborazione e la professionalità che, come sempre, dimostrerete.**

**Tutto il personale ATA, oltre a rispettare personalmente le disposizioni sotto riportate, dovrà collaborare affinché anche studenti, genitori, esperti esterni e visitatori rispettino rigorosamente le disposizioni.**

#### Help desk del Ministero dell’Istruzione

Il M.I. ha attivato, dal 24/08/2020, un **servizio dedicato di help desk** per le istituzioni scolastiche

numero verde <b>800903080</b>	Funzionerà <b>dal lunedì al sabato</b>	Orari: 9:00 / 13:00 e 14:00 / 18:00	<b>Finalità:</b> raccogliere quesiti e segnalazioni sull’applicazione delle misure di sicurezza e fornire assistenza e supporto operativo anche di carattere amministrativo.
----------------------------------	---	--	--

#### Obblighi informativi

A seguito delle disposizioni rivolte a chiunque entri nei locali dell'istituto, si forniscono le seguenti informazioni riguardanti in particolare:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura **oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di accedere o permanere nei locali scolastici ove si manifestino, anche dopo l'ingresso, condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti ecc.);
- il mantenimento del distanziamento fisico di un metro;
- il rispetto delle norme di igiene (pulizia delle mani, ecc.).

### Modalità di ingresso e uscita

In base alle disposizioni, il personale ATA è chiamato a collaborare e a prestare la **massima attenzione** nelle fasi di **ingresso** ed **uscita** dall'edificio scolastico. Oltre a far rispettare l'apposita segnaletica orizzontale, particolare attenzione andrà posta, ai seguenti aspetti:

1. le file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico: provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale. L'I.T.E. "Gallo" ha previsto ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi;
2. ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19: deve essere preceduto da una certificazione medica da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**":
3. accesso di visitatori: dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno adottato dal DS, sentiti l'RSPP e il medico competente. Di seguito i criteri di massima:
  - a) ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza (via e-mail, telefono);
  - b) limitazione degli accessi alla scuola ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa (previa prenotazione e programmazione);
  - c) registrazione dei visitatori ammessi (nell'apposito registro);
  - d) accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di una sola persona;
  - e) differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso/uscita;
  - f) predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale (distanziamento necessario e percorsi da effettuare);
  - g) pulizia approfondita e aerazione frequente;

**I Collaboratori scolastici provvederanno alla misurazione della temperatura degli alunni all'ingresso e di tutti gli altri utenti (personale scolastico, genitori, fornitori, ecc.).**

**Inoltre, i Collaboratori scolastici provvedono alla consegna delle mascherine agli alunni al momento dell'ingresso.**

### Pulizia e igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature

È fondamentale chiarire la differenza tra **disinfettanti**, **igienizzanti** e **sanificazione**:

1. **DISINFETTANTI**: principi attivi contenuti nei PMC (Presidi Medico Chirurgici) i grado di distruggere gli organismi nocivi attraverso processi chimici/biologici. I DISINFETTANTI devono **obbligatoriamente** riportare in etichetta il numero di registrazione/autorizzazione da parte del Ministero della Salute o della Commissione Europea a riprova della loro efficacia battericida.

2. **IGIENIZZANTI**: quei detergenti che riportano in etichetta diciture o immagini che riconducono a qualsiasi tipo di attività di rimozione di germi e batteri, ma privi in etichetta della specifica autorizzazione del Ministero della Salute o Commissione Europea. Per tale ragione agli IGIENIZZANTI non può essere attribuito effetto battericida.

In ogni caso la **pulizia**, fatta con normali detergenti al fine di rimuovere lo sporco visibile, deve **sempre precedere** la disinfezione o igienizzazione di un ambiente. In questo caso si parla di **SANIFICAZIONE** degli ambienti (**pulizia + disinfettante**).

Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione devono essere condotte da personale che **indossa idonei DPI**. Per la pulizia degli ambienti didattici sarà sufficiente indossare mascherina FFP2 o FFP3 e guanti monouso. Mentre, nella pulizia dei bagni bisognerà indossare mascherina FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

La pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tutti gli ambienti sarà garantita attraverso:

- un **cronoprogramma di pulizie ben definito (allegato 1)**;
- un **registro delle pulizie effettuate quotidianamente aggiornato (allegato 2)**.

Il cronoprogramma di pulizia include:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- i servizi igienici;
- le aree comuni;
- i laboratorio e le attrezzature;
- la palestra (inclusi gli spogliatoi, i bagni e gli attrezzi sportivi);
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie, rubinetti).

Ogni collaboratore scolastico, in base al reparto assegnato (anche in sostituzione di un collega assente) dovrà attenersi rigorosamente al **CRONOPROGRAMMA DELLE PULIZIE** di cui all'**allegato n. 1** del presente protocollo.

Ogni collaboratore scolastico, in base al reparto assegnato (anche in sostituzione di un collega assente) dovrà compilare e tenere rigorosamente aggiornato il **REGISTRO DELLE PULIZIE** di cui all'**allegato n. 2** del presente protocollo.

La pulizia degli ambienti e superfici deve essere eseguita secondo quanto disposto dal **rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 e l'allegato 1 del documento CTS del 28/05/2020**.

In particolare:

- La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale **pulizia ordinaria (con normale detergente)**.
- Invece, gli oggetti frequentemente toccati, come interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici (tastiere dei distributori automatici, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini) dovranno essere prima puliti (con normale detergente) e poi disinfettati (con disinfettanti) per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti, avendo cura di utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante.

**N.B.:** per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione è necessario rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, ove possibile.

## Inoltre, bisogna:

- Garantire la **adeguata AERAZIONE di tutti i locali**, mantenendo costantemente aperti gli infissi esterni (in particolare quelli dei servizi igienici).
- sottoporre a **pulizia almeno due volte al giorno i servizi igienici**. La pulizia dei bagni dovrà essere effettuata una prima volta alla quarta ora e una seconda volta a fine giornata.
- Nei bagni, dopo la pulizia con detergenti normali, avere cura di pulire con candeggina tutta la **parte esterna del WC** e rimuovere con lo scovolino in dotazione eventuali **residui presenti all'interno del WC** e poi versare candeggina negli scarichi.
- Nei bagni, inoltre, bisogna disinfettare anche i **lavabo, rubinetti e maniglie** delle porte. Nei bagni dei docenti e del personale ATA, avere cura di lavare gli specchi, ove presenti, e di **disinfettare con candeggina lo scovolino** presente in ogni bagno e il suo relativo contenitore (e zona adiacente) versando qualche goccia di candeggina all'interno dello stesso contenitore dopo averlo pulito. Inoltre, **pulire i dispenser di sapone posti all'interno dei bagni**.
- Sostituire quotidianamente, con buste nuove, le buste dei cestini igienici nel bagno delle donne (inserire un **doppio sacchetto**) avendo cura di chiuderle bene con **nastro adesivo** e di **non schiacciarle**, maneggiandole sempre indossando i prescritti **DPI** (non si deve svuotare il cestino sversando il contenuto in una busta più grande);
- Utilizzare almeno due diversi MOP di **colore diversi**. Uno per i bagni e uno per gli altri ambienti (classi, corridoi, laboratori, ecc.);
- Tutto il materiale usato durante le pulizie (MOP, secchio, stracci, ecc.) deve **essere sempre pulito e disinfettato dopo le operazioni di pulizia**. Per la disinfettazione può essere usata la candeggina, in particolare per MOP, spugne e stracci, dopo averli sciacquati, bisogna tenerli immersi in acqua e candeggina per almeno 10 minuti per poi essere asciugati in ambiente areato. Un attrezzo lasciato sporco può, quando usato, distribuire molti più germi di quelli che ha raccolto perché l'umidità e la temperatura creano una situazione ottimale per la moltiplicazione dei batteri;
- Le attrezzature (carrello e detersivi, macchina lavapavimento, ecc) devono essere riposti in appositi **locali chiusi a chiave**;
- Dopo l'uso, bisogna sempre **richiudere** accuratamente le confezioni dei detergenti usati.
- Nel caso bisogna travasare i prodotti per la pulizia, i nuovi contenitori devono essere **etichettati** con il nome del prodotto travasato ed ogni altra informazione utile.
- Quando si usa un panno riutilizzabile avere cura di **sciacquarlo frequentemente** durante il suo utilizzo;
- Nell'uso del MOP avere cura di **cambiare frequentemente l'acqua** per il risciacquo;
- **Non mischiare mai due o più prodotti per le pulizie**;
- Alla scopa preferire il **MOP per la polvere se disponibile**;
- Segnalare sempre le **aree bagnate** con apposita segnaletica;
- **Pulire tutti i gironi i distributori di gel igienizzante** per le mani posti nei vari locali della scuola;

### **Personale assistente tecnico deve quotidianamente:**

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari (almeno 3 - 5 minuti ogni ora), possibilmente tenendo aperte anche le porte dei laboratori, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- lavarsi e disinfettarsi le mani di frequente;
- effettuare **la disinfezione**, ad ogni cambio di gruppo-classe, delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo (**tastiera, mouse, spazio antistante della scrivania, ecc**);
- evitare l'uso promiscuo di telefoni sia fissi sia portatili, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- **evitare gli spostamenti non essenziali dal luogo in cui opera**, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia necessario, si dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori.

### **Persona con sintomi o confermata positività al virus**

In caso di presenza di **persona con sintomi o confermata positività al virus**, per la pulizia e la igienizzazione/disinfezione, occorre tener conto di quanto indicato nella [Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020](#).

#### In particolare:

Nei locali in cui abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 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 COVID-19 devono essere prima sottoposti a **completa pulizia** con acqua e detergenti comuni, poi, per la **decontaminazione**, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% (**candeggina**) dopo le operazioni di pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70%. 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 idonei DPI** (mascherina FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Ossia, i rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN3291).

### **Igiene personale e mascherine**

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche (uso del gel disinfettante per le mani) e l'utilizzo di mascherina.

Il CTS si esprimerà a breve in ordine all'obbligo di utilizzo di mascherina da parte degli studenti.

Le mascherine non più utilizzabili dovranno essere dismesse in appositi contenitori per consentire

il loro corretto smaltimento.

### **Modalità di dismissione dei DPI non più utilizzati**

Nelle postazioni dedicate alla raccolta dei rifiuti è stato aggiunto un contenitore che dovrà essere obbligatoriamente utilizzato per la dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili (mascherine, guanti in lattice, visiere para-schizzi, ecc.).

Nel contenitore è opportuno inserire un **doppio sacchetto** che, prima dello smaltimento come rifiuto indifferenziato, andrà sigillato con nastro adesivo.

### **Gestione di spazi comuni**

**L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato.** In questi spazi va prevista una **ventilazione adeguata**, si potrà **stazionare per un tempo limitato**, mantenendo le **distanze di sicurezza**.

Il Dirigente scolastico potrà **rimodulare le attività didattiche nelle aule, eventualmente alternando le presenze degli studenti con lezioni da remoto, in modalità didattica digitale integrata.**

Nei locali dedicati al personale docente (es. sala docenti) va rispettato il distanziamento fisico.

Per l'uso dei distributori automatici di bevande e snack si rimanda alle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico in merito e inserite nel Regolamento di Istituto, al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

### **Procedura per la gestione di persona sintomatica all'interno della scuola**

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali, ad esempio, la tosse dovranno essere seguite scrupolosamente le indicazioni contenute nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), nonché di quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" – (Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto) al quale si rimanda.

Di seguito lo schema riassuntivo:



**DdP:** Dipartimento di Prevenzione  
**MMG:** Medico di Medicina Generale  
**PLS:** Pediatria di Libera Scelta

L'elenco dei **referenti scolastici Covid-19** sarà comunicato nei prossimi giorni dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore SGA  
*dr. Salvatore De Santis*

Allegato 1

## CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto ITE ALFONSO GALLO

### AULE DIDATTICHE

ELEMENTI DELLE AULE DIDATTICHE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte al mese)
Svuotamento e pulizia dei cestini			1		
Scopatura dei pavimenti			1		
Pulizia dei pavimenti	X		1		
Pulizia di scrivanie, banchi, sedie, appendiabiti.	X		1		
Sanificazione di interruttori, maniglie, tastiere e mouse del PC	X	X	1		
Pulizie lavagne e LIM	X			2	
Pulizia di caloriferi, tende a lamelle	X				1
Pulizia vetri, davanzali finestre e infissi interni	X			1	
Asportazione delle ragnatele soffitti					1
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>	X	X			



## SERVIZI IGIENICI

SERVIZI IGIENICI	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte a mese)
Sanificazione a fondo dei servizi igienici (pavimenti, lavabo, rubinetti, WC, ecc.)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>2</b>		
Sanificazione delle tazze WC con candeggina		<b>X</b>	<b>2</b>		
Disincrostazione dei sanitari con acido disincrostante				<b>1</b>	
Sanificazione di interruttori elettrici, maniglie e tutti i punti che vengono toccati frequentemente.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>2</b>		
Svuotamento e pulizia dei contenitori per la carta asciugamano.			<b>1</b>		
Svuotamento e pulizia dei contenitori per la raccolta rifiuti igienici (bagno delle donne).			<b>1</b>		
Ripristino del materiale di consumo (sapone, carta igienica, carta asciugamano)			<b>1</b>		
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	<b>X</b>	<b>X</b>			<b>1</b>
Pulizia e igienizzazione di caloriferi e finestroni	<b>X</b>	<b>X</b>			<b>1</b>
Pulizia infissi interni	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>1</b>	
Asportazione delle ragnatele					<b>1</b>
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico</i>	<b>X</b>	<b>X</b>			

## UFFICI

<b>UFFICI DI SEGRETERIA E ALTRI (ES. VICEPRESIDENZA)</b>	<b>DETERGENTE</b>	<b>DISINFETTANTE</b>	<b>GIORNALIERA (volte al giorno)</b>	<b>SETTIMANALE (volte a settim.)</b>	<b>MENSILE (volte a mese.)</b>
Svuotamento e pulizia dei cestini			<b>1</b>		
Spolveratura e Pulizia delle scrivanie, degli arredi, armadi, o suppellettili <sup>1</sup>	<b>X</b>		<b>1</b>		
Sanificazione tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrice	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Sanificazione di interruttori, maniglie, punti maneggiati frequentemente	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Scopatura e Pulizia dei pavimenti		<b>X</b>	<b>1</b>		
Pulizia di caloriferi, vetri, tende a lamelle	<b>X</b>				<b>1</b>
Pulizia davanzali finestre e infissi interni	<b>X</b>			<b>1</b>	
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti					<b>1</b>
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche		<b>X</b>			

<sup>1</sup> - Gli A.A. dovranno lasciare sulle scrivanie il minimo indispensabile e riporre i materiali negli armadi o cassetti. Non portare suppellettili da casa.

## PALESTRA

PALESTRE E SPOGLIATOI	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settimana)	MENSILE (volte al mese)
Svuotamento e pulizia dei cestini			<b>1</b>		
Svuotamento e pulizia cestini porta DPI			<b>1</b>		
Sanificazione degli spogliatoi e dei bagni <b>(vedi cronoprogramma bagni)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, carta asciugamano, ecc.)	<b>X</b>		<b>1</b>		
Lavaggio meccanico dei pavimenti palestra	<b>X</b>			<b>1</b>	
Sanificazione delle attrezzature a uso collettivo	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Sanificazione di interruttori elettrici, maniglie, tutti i punti che vengono frequentemente toccati.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Pulizia davanzali finestre e infissi interni	<b>X</b>			<b>1</b>	
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti					<b>1</b>
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>		<b>X</b>			

## AREE ESTERNE

AREE ESTERNE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settimana)	MENSILE (volte al mese)
Raccolta dei rifiuti (carta, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi, ecc.) dai piazzali, dai viali, dalle scale, ecc.				<b>1</b>	
Pulizia e disinfezione di cancelli, maniglie, corrimani, interruttori	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>1</b>	
Pulizia dei gradini e delle rampe per disabili	<b>X</b>			<b>1</b>	
Pulizia delle superfici e degli arredi esterni (tavoli e panche)	<b>X</b>			<b>1</b>	
Pulizia porte, portoni, cancelli	<b>X</b>			<b>1</b>	
Sanificazione attrezzi ginnici esterni di uso comune	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>1</b>	
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>		<b>X</b>			

## CORRIDOI

CORRIDOIO	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte al mese)
Scopatura e Pulizia dei pavimenti			1		
Pulizia di caloriferi	X				1
Sanificazione maniglioni porte di emergenza	X	X	1		
Asportazione delle ragnatele soffitti					1
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	X	X	2		
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>	X	X			

## ATRI

ATRIO	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte al mese)
Lavaggio meccanico dei pavimenti	X			1	
Pulizia di caloriferi	X				1
Pulizia vetri porte di ingresso e di uscita (atrio piano terra)	X			1	
Sanificazione dei corrimano balconi interni (atrio primo e secondo piano)	X	X		1	
Pulizia vetri guardiola e sportello didattica		X	1		
Sanificazione davanzali guardiola e sportello didattica	X	X	1		
Asportazione delle ragnatele soffitti					1
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>	X	X			

## SALA PROFESSORI

SALA PROFESSORI	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte al mese)
Svuotamento e pulizia dei cestini			<b>1</b>		
Scopatura dei pavimenti			<b>1</b>		
Pulizia dei pavimenti	<b>X</b>		<b>1</b>		
Sanificazione di scrivanie, sedie, appendiabiti.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Sanificazione di interruttori, maniglie, tastiere e mouse del PC	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Pulizia di caloriferi, tende a lamelle	<b>X</b>				<b>1</b>
Pulizia vetri, davanzali finestre e infissi interni	<b>X</b>			<b>1</b>	
Pulizia armadietti personali dei professori	<b>X</b>			<b>1</b>	
Asportazione delle ragnatele soffitti					<b>1</b>
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>	<b>X</b>	<b>X</b>			

## SCALE

SCALA	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte al mese)
Scopatura dei pavimenti			1		
Pulizia dei pavimenti	X		1		
Sanificazione dei corrimano	X	X	1		
Pulizia cassette antincendio	X			1	
Asportazione delle ragnatele soffitti					1
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>	X	X			



## BIBLIOTECHE E SALE STUDIO

ELEMENTI DELLE AULE DIDATTICHE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte al mese)
Svuotamento e pulizia dei cestini			<b>1</b>		
Scopatura dei pavimenti			<b>1</b>		
Pulizia dei pavimenti	<b>X</b>		<b>1</b>		
Pulizia di scrivanie, banchi, sedie, appendiabiti.	<b>X</b>		<b>1</b>		
Sanificazione di interruttori, maniglie, tastiere e mouse del PC	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1</b>		
Pulizie lavagne e LIM	<b>X</b>			<b>2</b>	
Pulizia di caloriferi, tende a lamelle	<b>X</b>				<b>1</b>
Pulizia vetri, davanzali finestre e infissi interni	<b>X</b>			<b>1</b>	
Asportazione delle ragnatele soffitti					<b>1</b>
Spolveratura dei libri					<b>1</b>
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>	<b>X</b>	<b>X</b>			

## LABORATORI

ELEMENTI DELLE AULE DIDATTICHE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (volte al giorno)	SETTIMANALE (volte a settim.)	MENSILE (volte al mese)
Svuotamento e pulizia dei cestini			1		
Scopatura dei pavimenti			1		
Pulizia dei pavimenti	X		1		
Pulizia di scrivanie, banchi, sedie, appendiabiti.	X		1		
Sanificazione di interruttori, maniglie, tastiere e mouse del PC	X	X	1		
Pulizie lavagne e LIM	X			2	
Pulizia di caloriferi, tende a lamelle	X				1
Pulizia vetri, davanzali finestre e infissi interni	X			1	
Asportazione delle ragnatele soffitti					1
<i>Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche</i>	X	X			



# Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell’Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce); telefono: 081/813.15.58 081/502.96.85

Cod. Mecc.: CETD010003; web site: [www.itegallo.it](http://www.itegallo.it);

Presidio ICT e ISS; Centro Polifunzionale di servizio; Test Center EIPASS.; C. F.: 81000710616; C.U.F.: UFWLRQ

e-mail: [CETD010003@istruzione.it](mailto:CETD010003@istruzione.it); PEC: [cetd010003@pec.istruzione.it](mailto:cetd010003@pec.istruzione.it)

## Allegato 2 - Registro pulizie

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
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

