



I.C BENEVENTANO

VIA BENEVENTANO, OTTAVIANO 800444 -0818278509

NAIC8CJ00L@ISTRUZIONE.IT NAIC8CJ00L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Ai collaboratori plesso Lucci

Oggetto: ordine di servizio

Si trasmette ordine di servizio

PLESSO LUCCI infanzia

Cognome e Nome	N°	Descrizione reparto	Postazione	Orario
PAGANO Maria	2	ore 07:55 controllo ingresso cancello carrabile misurazione a campione dalla temperatura ai bambini ore 09 :00 scuola infanzia controllo ingresso palestra dei bambini e misurazione a campione dalla temperatura pulizia approfondita e aerazione frequente Aula SEZ E – F – G INFANZIA- Corridoi femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall' Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	piano terra	7:30-15:02
PELUSO ANNA	3	ore 07:55 controllo ingressi alunni cancello principale .ore 09:00 .scuola infanzia controllo ingresso dei bambini vetrata 1 dei bambini – corridoi -pulizia approfondita e aerazione frequente Aula SEZ B - A INFANZIA- Corridoi- BAGNI infanzia maschietti femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall' Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	piano terra	7:30-15:02

Spano Carlo	3	pulizia approfondita e aerazione frequente Aula SEZ - C- D- INFANZIA- Corridoi Spazio aula LIM Bagni docenti femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall' Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	piano terra	7:30-14:42
--------------------	---	--	-------------	------------

PLESSO LUCCI PRIMARIA PIANO TERRA- primo piano				
FERRANTE Giuseppe	6	pulizia approfondita e aerazione frequente Pulizia 2 A – 2 B - ID e misurazione temperatura al personale - alle ore 07.55 agli alunni al cancello principale che entreranno secondo la circolare. femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall'Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	piano terra	07:30-15:02
Fama Angela		pulizia approfondita e aerazione frequente Aule: I B – I C - IA corridoio antistante aule controllo ingresso utenza lato anteriore - misurazione temperatura e agli alunni al cancello laterale – bagni maschietti primaria bagni docenti . femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall'Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	piano terra	07:30-15:12
Forte Rosa	7	e aerazione frequente Pulizia refettorio - pulizia palestra – bagni palestra pulizia Atrio e cortile – corridoio antistante - scale dal primo piano al piano terra .La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall'Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	piano terra	08:00-15:12
POLISI LUISA	8	pulizia approfondita e aerazione 2 C- 5B -pulizia aule primo piano corridoio antistante le aule- femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall'Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	primo piano	07:30 -15:02

La Pietra Aniello	9	- pulizia approfondita e aerazione frequente AULE - 5A- 3A- corridoio compreso antistante aule - bagni docenti – scale dal primo piano al piano terra esterne lato aule cancello principale. femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall' Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	primo piano	07:30 -15:02
ARDOLINO Saverio	10	– 4D -5C – - pulizia aule primo piano corridoio antistante le aule- bagni maschietti femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall' Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	primo piano	07:30 -15:02
ELVEZIO ANTONIETTA	11	AULE 4 B — 4 C bagni primaria femminucce – corridoio femminucce La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall' Allegato 2- CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto, —	primo piano	07:30 -15:02

I COLLABORATORI SONO RESPONSABILI DELLE CLASSI ASSEGNATE E DOVRANNO VERIFICARE NEL PROPRIO REPARTO LA PRESENZA DELLA SEGNALETICA E DEI DISPENSER .

I COLLABORATORI SI POSIZIONERANNO vicino alle postazioni di accoglienza di ciascuna classe PER AGEVOLARE IL PASSAGGIO DEGLI STUDENTI NEL RISPETTO DELLE NORME DI DISTANZIAMENTO E PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA DA EFFETTUARSI AL VARCO DEL CANCELLO. IN CASO DI ESITO SUPERIORE A 37,5° GLI ALUNNI SARANNO SEGNALATI AL REFERENTE COVID COADIUTORE/AMMINISTRATIVO CHE AVVERTE LA FAMIGLIA PER L'IMMEDIATO RITIRO DELL'ALUNNO, QUESTI FRATTANTO, SOSTA NELL'AREA CORTILIZIA SEPARATO DAGLI ALTRI ALUNNI, SENZA ENTRARE NELLA SCUOLA.

DIVERSAMENTE PER LE SEGNALAZIONI DI ALUNNI CON TEMPERATURA SUPERIORE A 37,5° O EVENTUALI ALTRI SINTOMI MANIFESTATI IN ORARIO SCOLASTICO SI PROCEDERA' CON L'ALLOCAZIONE DELLO STUDENTE IN AULA COVID ASSISTITO DAL DOCENTE/COLLABORATORE SCOLASTICO REFERENTE COVID IN ATTESA DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI RITO.

DOPO L'ENTRATA DEGLI ALUNNI CIASCUN COLLABORATORE DOVRA' PROVVEDERE ALLA PULIZIA DEL REPARTO ASSEGNATO CON PARTICOLARE ATTENZIONE DELLE MANIGLIE DELLE PORTE DELLE AULE E DEI BAGNI, INTERRUITORI , CORRIMANO,

DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI UN COLLABORATORE SCOLASTICO SARA' COLLOCATO, IN POSIZIONE DINAMICA, PER IL CONTROLLO E L'ASSISTENZA AL CORRIDOIO LONGITUDINALE E UN COLLABORATORE UGUALMENTE NEL CORRIDOIO TRASVERSALE SU TUTTI I PIANI, AVENDO CURA DI SOSRVEGLIARE LE USCITE DEGLI

STUDENTI E FAR RISPETTARE IL DISTANZIAMENTO NECESSARIO NEGLI SPOSTAMENTI, SOPRATTUTTO IN DIREZIONE DEI SERVIZI IGIENICI

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

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

Obblighi informativi

A seguito delle disposizioni del Dirigente Scolastico 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.).

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

Modalità di ingresso e uscita

In base alle disposizioni dirigenziali, 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:

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. Ogni scuola potrà prevedere ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi;

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**”:

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. Criteri di massima:

- **ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;**
- **limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa** (previa prenotazione e programmazione);
- **registrazione dei visitatori ammessi**, (indicare: nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza) – **vedi allegato 1;**
- **differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso / uscita;**

- **predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale** (distanziamento necessario e percorsi da effettuare);
- **pulizia approfondita e aerazione frequente;**

accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di una sola persona;

Igiene personale e mascherine

La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso quanto previsto dall'**Allegato 2 - CRONOPROGRAMMA e SCHEDE PULIZIA / SANIFICAZIONE dei DIVERSI LOCALI PRESENTI nell'Istituto**, riferito alle pulizie dei seguenti locali:

- Aule didattiche
- Servizi igienici
- Uffici
- Palestre e spogliatoi
- Aree esterne
- Corridoi e spazi comuni
- Biblioteche e sale studio
- Laboratori
- Mense e refettori
- Dormitori o aule relax

L'allegato fa espresso riferimento al documento dell'INAIL - Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche – vers. 28/07/2020

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

Pulizia di ambienti non sanitari

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 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.

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 (filtrante respiratorio 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 (svestizione).

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

La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente.

Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Ogni collaboratore scolastico, in base al reparto assegnato (anche in sostituzione di un collega assente) dovrà compilare e tenere rigorosamente aggiornato il seguente registro:
Allegato 3

Allegato 3 - Registro pulizie all'interno dell'Istituto I.C BENEVENTANO

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
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

Quotidianamente, i collaboratori scolastici dovranno assicurare le operazioni di pulizia previste dal [rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020](#) e attenersi alle istruzioni contenute nell'[allegato 1 del documento CTS del 28/05/20](#), ai quali si rimanda integralmente.

Inoltre è richiesto:

- **di garantire la adeguata aerazione di tutti i locali**, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano **sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno**, eventualmente **anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette**;
- **di sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti** (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) **destinati all'uso degli alunni**.

Chiunque entri negli ambienti scolastici deve adottare precauzioni igieniche e utilizzare la mascherina.

In tutti i contesti di condizione statica, il CTS ribadisce l'importanza dell'uso delle mascherine chirurgiche come già espresso nel documento tecnico sulla scuola del 28 maggio 2020 e incluso nel Piano Scuola 2020-2021 e specifica che:

- **nell'ambito della scuola primaria**, per favorire l'apprendimento e lo sviluppo relazionale, **la mascherina chirurgica può essere rimossa in condizione di staticità con il rispetto della distanza di almeno un metro** e l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. canto).
- **Nella scuola secondaria**, anche considerando una trasmissibilità analoga a quella degli adulti, **la mascherina chirurgica può essere rimossa in condizione di staticità con il rispetto della distanza di almeno un metro**, l'assenza di situazioni che prevedano la

possibilità di aerosolizzazione (es. canto) e in situazione epidemiologica di bassa circolazione virale come definita dalla autorità sanitaria.

Modalità di dismissione dei DPI non più utilizzati (mascherine, guanti in lattice, visiere paraschizzi, ecc.) e di **eliminazione dei rifiuti**

).

Gestione di spazi comuni

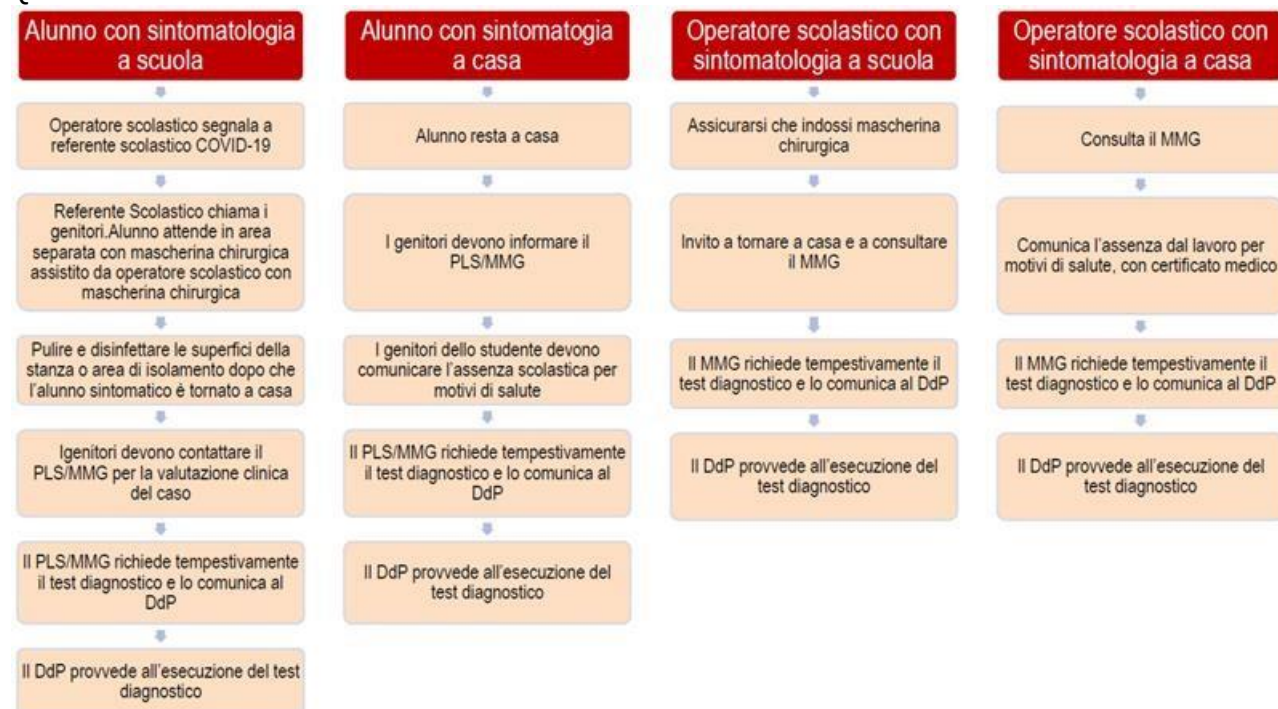
L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato. In questi spazi va prevista una **ventilazione adeguata**, si potrà **stazionare per un tempo limitato**, mantenendo le **distanze di sicurezza**.

Il Dirigente scolastico potrà **rimodulare le attività didattiche nelle aule**, eventualmente

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.

Qui lo schema riassuntivo:



Si indica l'elenco dei **referenti scolastici Covid-19 individuati per il corrente a.s.:**

Sede	Cognome e Nome referente
Sede Centrale	
Plesso/succursale 1	
Plesso/succursale 2	

Sorveglianza sanitaria, medico competente e RLS

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

In particolare, **cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute ([nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020](#))**. Le II.SS. possono assicurare la sorveglianza sanitaria eccezionale prevista dai decreti emanati durante il periodo emergenziale attraverso:

- a. il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- b. un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;
- c. la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.

Se, causa emergenza e quindi per causa di forza maggiore, non si è riusciti a completare l'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, si può comunque continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (addetto all'emergenza/antincendio, primo soccorso).

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili". Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia. **La famiglia ha l'obbligo di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.**

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.

Si allegano:

1. **Registro dei visitatori ammessi all'interno dell'Istituto** e delle sedi succursali/plessi;
2. **Cronoprogramma e schede pulizia/sanificazione** dei diversi locali presenti nell'Istituto;
3. **Registro pulizie all'interno dell'Istituto** (da affiggere in ogni locale dell'Istituto a cura dei collaboratori scolastici assegnatari).

F.to digitalmente da
Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

DOTT.SSA FRANC