

**Ai Collaboratori Scolastici**  
**Edificio 1 e Edificio 2**

**PIANO DI PULIZIA ORDINARIO**  
**Misure per il contrasto ed il contenimento del diffondersi del virus COVID-19**

Si emana il Piano di pulizie ordinarie da attuare durante l'a.s. 2020-2021 da part dei Collaboratori Scolastici.

- Pulire scrupolosamente tutti i banchi, le sedie la cattedra presenti in ogni aula ed il pavimento con soluzioni disinfettanti che saranno fornite dall'ufficio tecnico ed arieggiare;
- pulire scrupolosamente la tastiera ed il monitor del computer presente in aula con prodotti che verranno indicati dagli A.T. o dall'Ufficio Tecnico ed arieggiare;
- pulire scrupolosamente tutti i banchi, le sedie la cattedra gli armadi presenti in ogni laboratorio ed il pavimento con soluzioni disinfettanti che saranno fornite dall'ufficio tecnico ed arieggiare;
- pulire scrupolosamente le tastiere, i monitor dei computer e le attrezzature presenti nei laboratori con prodotti che verranno indicati dagli A.T. o dall'Ufficio Tecnico ed arieggiare;
- pulire scrupolosamente tutti i bagni presenti nell'istituto – sanitari e pavimento con soluzioni disinfettanti che saranno fornite dall'ufficio tecnico ed arieggiare
  - **Il CS è tenuto ad apporre ora e firma sull'apposito libro che verrà fornito dall'UT, all'inizio ed al termine della pulizia;**
- pulire scrupolosamente i piani, le cattedre, le sedie, il mobilio ed i pavimenti delle sale insegnanti, delle biblioteche, dell'aula magna, dell'auditorium e di tutti i locali dell'istituto con soluzioni disinfettanti che saranno fornite dall'ufficio tecnico ed arieggiare;
- pulire scrupolosamente le scrivanie, le sedie, gli armadi i mobili ed i pavimenti degli uffici (Ds, DSGA, segreteria, collaboratori del DS) con soluzioni disinfettanti che saranno fornite dall'ufficio tecnico ed arieggiare;
- pulire scrupolosamente i corridoi e le scale secondo le postazioni assegnate dal piano delle attività con soluzioni disinfettanti che saranno fornite dall'ufficio tecnico ed arieggiare;
- pulire costantemente le parti di più frequente contatto presenti in tutti i locali-aule-laboratori come ad es. maniglie interne ed esterne di porte e finestre, interruttori elettrici, appendiabiti, telefoni, porta carta igienica e successivamente igienizzare con soluzioni disinfettanti che saranno fornite dall'ufficio tecnico.

**Corretta sequenza delle operazioni di pulizia/disinfezione**

Si ricorda a tutto il personale che prima di ogni attività di disinfezione è necessario effettuare una profonda detersione delle superfici, in quanto i principi attivi dei prodotti disinfettanti vengono neutralizzati dallo sporco.

Sequenza "tipo":

- ✓ asportare residui grossolani
- ✓ detergere con apposito prodotto
- ✓ risciacquare (se necessario)
- ✓ disinfettare con apposito prodotto
- ✓ risciacquare (se necessario)

A tutti i C.S. prima della pulizia verranno forniti guanti monouso, e mascherine (idonee per le pulizie).

Il presente piano sarà modificato e/o integrato qualora ne sorga l'esigenza.

Jesi, 28/08/2020

Il Direttore SGA  
Dott.ssa Tiziana Rocchetti



Via Raffaello Sanzio 8  
60035 Jesi (AN) Italy  
Tel. +39 0731 204550  
Fax +39 0731 205706

Cod. MIUR **ANIS023002**  
Cod. Fiscale 92044880422  
Cod. Univoco Uff. UF0SE0

PEC [anis023002@pec.istruzione.it](mailto:anis023002@pec.istruzione.it)  
PEO [anis023002@istruzione.it](mailto:anis023002@istruzione.it)  
[www.iismarconi pieralisi.edu.it](http://www.iismarconi pieralisi.edu.it)