



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE NR. 2

Protocollo numero: **1183 / 2020**

Data registrazione: **16/03/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **16-03-Indicazioni+per+collaboratori+in+turnazione.pdf**

IPA/AOO: **istsc_mnic80700p**

Oggetto: **Indicazioni per collaboratori scolastici in turnazione**

Destinatario:

Agli atti dell'istituto

SITO ISTITUTO COMPRENSIVO II CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Ufficio/Assegnatario:

VELTRI GIUSEPPINA (AMMINISTRAZIONE)

Protocollato in:

2127 - corona virus 2020

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **1 - Normativa e disposizioni attuative**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S.Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<https://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: mnnc80700p@istruzione.it



Castiglione delle Stiviere, data e protocollo vedi segnatura

Ai collaboratori scolastici
in turnazione presso il plesso don Milani
ex circolare n. 1166 del 13/03/2020

e p.c. Alla D.S.G.A.

Oggetto: Indicazioni per collaboratori scolastici in turnazione

Gentilissime/i,

al fini di rendere efficace il più possibile il nostro lavoro di questi giorni d'emergenza presso la sede d'Istituto ritengo utili alcune precisazioni:

Le informazioni più recenti per l'utenza sono raccolte nella homepage del sito alla comunicazione "Indicazioni per lo stato di emergenza sanitaria - Aggiornamento del 14/03/2020" e qui allegate al fine di fornire risposte univoche

Come da circolare n. 1166 del 13 marzo u.s. le attività indifferibili da rendere in presenza sono individuate nel mantenimento di un contatto telefonico con l'utenza esterna e nel presidio dell'accurata pulizia delle superfici nel caso di Personale scolastico in presenza (circolare)

Come da aggiornamento del DVR del 09/03/2020 per accurata pulizia delle superfici s'intende:

Pag. 5: rafforzamento della frequenza delle pulizie generali e delle sanificazione con particolare attenzione ai punti di contatto (maniglie, interruttori, locali di ristoro e servizi igienici)

Pag. 11: pulizia e disinfezione dei locali (compresa la sanificazione di tutte le attrezzature informatiche); disinfezione delle superfici con alcol etilico (etanolo al 62-71%), acqua ossigenata (perossido di idrogeno allo 0,5%) o candeggina (ipoclorito di sodio allo 0,1%);

Si ricorda che:

- per superfici sono da intendere tutte le superfici (pavimenti, scrivanie, sanitari dei due servizi igienici aperti in questi giorni emergenziali, i telefoni fisso e mobile utilizzati per rispondere per il cui utilizzo sono a disposizione i guanti monouso in entrata e che si prega accuratamente di ripassare con alcool ad inizio e a fine turno)

- va mantenuto il rispetto delle indicazioni raccolte nel decalogo del Ministero della Salute e nelle modalità di lavaggio delle mani già affissi ed inviati con l'opuscolo informativo allegato alla circolare interna n. 35 del 07/03/2020

- ove il due documenti di cui sopra si dovessero staccare da bacheca, ingresso, bidelleria, servizi igienici in uso, si prega di provvedere immediatamente alla riaffissione

- è necessario predisporre cestini dedicati per la raccolta guanti e fazzoletti usa e getta ed altri similari utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.), per il cui smaltimento siamo in attesa d'indicazioni

- i NUMERI per l'EMERGENZA sono i seguenti:

1500 numero telefonico gratuito del Ministero della Salute, 112 Numero Unico Emergenze, 800 894 545 Numero Verde Regione Lombardia.

Al fine di rendere uniforme il carico di lavoro, le SS.LL. sono invitate ad accordarsi sui lavori di spettanza e fornirne informazione scritta alla DSGA.

Cordiali saluti

il dirigente scolastico
Miriam Predelli

(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Dal sito d'Istituto:

Indicazioni per lo stato di emergenza sanitaria - Aggiornamento del 14/03/2020

Alla luce dell'adeguamento del lavoro del Personale Scolastico al così detto decreto *Io resto a casa* (DPCM 11/03/2020) comunichiamo le nuove modalità organizzative adottate:

1. I plessi scolastici sono tutti chiusi ad eccezione della sede amministrativa don Milani pertanto l'accesso è precluso anche ai docenti;
2. Sede e Segreteria lavorano con orario ridotto dal lunedì al venerdì;
3. Segreteria e dirigente sono raggiungibili via mail all'indirizzo mnic80700p@istruzione.it (se possibile indicando fin dall'oggetto a quale area è indirizzata la comunicazione: protocollo, area alunni, area personale, area contabilità, dirigente scolastico);
4. L'accesso alle persone esterne è consentito solo previo appuntamento telefonico per ragioni assolutamente indifferibili;
5. Fatte salve ulteriori restrizioni che dovessero intervenire per il Personale scolastico, permane il contatto telefonico dal lunedì al venerdì al nr. 0376-639427;
6. Come da indicazioni in questa pagina (cfr. la successiva comunicazione *Attivazione BACHECA DIDATTICA*) gli alunni di Primaria e Secondaria dispongono ora di una nuova funzione del registro elettronico per lo scambio di materiali con i docenti. Quanti ancora ad oggi risultassero privi di password sono pregati di contattare la Segreteria all'indirizzo indicato al punto 3

Nell'auspicio che questi aggiornamenti diventino presto un ricordo, un grazie a tutti i Docenti al Personale ATA e ai Genitori che si stanno prodigando affinché, rigorosamente a distanza, riusciamo tutti a mantenerci in contatto.