



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "B. COLLEONI" - URGNANO
Via dei Bersaglieri, 68 - 24059 URGNANO
Tel 035 892096 - Fax 035 891677
C.F.: 95200700169 - C.M.: BGIC8AA007
E-mail bgic8aa007@istruzione.it - bgic8aa007@pec.istruzione.it
www.lcurgnano.edu.it

A TUTTO IL PERSONALE ATA
Collaboratore Scolastico e Amministrativo
E pc Al personale docente
Alla RSU
LORO SEDI

Oggetto: disposizioni per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 - sospensione delle attività didattiche - Disposizioni di servizio dal 2 al 8 marzo 2020

Facendo seguito all'emanazione del DPCM del 1° marzo 2020 che dispone la sospensione delle attività didattiche fino al 8 marzo p.v. (cfr. allegato), si forniscono Indicazioni e orari di servizio che le SS.LL. vorranno osservare per la settimana dal 2 al 8 marzo p.v.

COLLABORATORI SCOLASTICI PRIMARIA BASELLA

Orario di servizio: 7.00 - 14.12 (da lunedì a venerdì).

Tenuto conto che non sarà svolta azione di sorveglianza, le SS.LL. provvederanno ad una accurata pulizia e igienizzazione **di TUTTI i locali e TUTTE le superfici** del proprio plesso utilizzando con estrema cura i prodotti a disposizione con particolare attenzione all'uso di candeggina e alcool; vige l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (guanti monouso) per tutta la durata del servizio.

In caso di assenza di un collega, considerando il maggior tempo a disposizione per la sospensione delle attività didattiche, il personale in servizio provvederà alla pulizia anche del suo reparto.

Sarà cura del dipendente compilare giornalmente la scheda di autocontrollo "Procedure di pulizia e sanificazione" da consegnare in segreteria il lunedì della settimana successiva

Sarà verificata, da parte della Dirigenza prima della ripresa delle lezioni, l'effettuazione dell'accurata pulizia e sanificazione **di tutti gli ambienti.**

COLLABORATORI SCOLASTICI PRIMARIA URGNANO

Orario di servizio: 7.00 - 14.12 (da lunedì a venerdì)

9.00 - 12.00 (da lunedì a giovedì)

Tenuto conto che non sarà svolta azione di sorveglianza, le SS.LL. provvederanno ad una accurata pulizia e igienizzazione **di TUTTI i locali e TUTTE le superfici** del proprio plesso utilizzando con estrema cura i prodotti a disposizione con particolare attenzione all'uso di candeggina e alcool; vige l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (guanti monouso) per tutta la durata del servizio.

Tenuto conto della **particolare organizzazione** del servizio, le SS.LL. provvederanno di comune accordo, alla pulizia delle aree da pulire ed igienizzare:

- a prescindere dai reparti
- proporzionale al proprio orario di servizio
- proporzionale al numero complessivo degli spazi (aule, blocchi bagni, aule rotazione, laboratori, biblioteca, atrio, corridoi, ecc.)

In caso di assenza di un collega, considerando il maggior tempo a disposizione per la sospensione delle attività didattiche, il personale in servizio provvederà alla pulizia anche del suo reparto.

Sarà cura del dipendente compilare giornalmente la scheda di autocontrollo "Procedure di pulizia e sanificazione" da consegnare in segreteria il lunedì della settimana successiva

Sarà verificata, da parte della Dirigenza prima della ripresa delle lezioni, l'effettuazione dell'accurata pulizia e sanificazione **di tutti gli ambienti.**

COLLABORATORI SCOLASTICI SCUOLA INFANZIA

Orario di servizio: ore 7.00 – 14.12 (da lunedì a venerdì)

Tenuto conto che non sarà svolta azione di sorveglianza, le SS.LL. provvederanno ad una accurata pulizia e igienizzazione **di TUTTI i locali e TUTTE le superfici** del proprio plesso utilizzando con estrema cura i prodotti a disposizione con particolare attenzione all'uso di candeggina e alcool; vige l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (guanti monouso) per tutta la durata del servizio.

In caso di assenza di un collega, considerando il maggior tempo a disposizione per la sospensione delle attività didattiche, il personale in servizio provvederà alla pulizia anche del suo reparto.

Sarà cura del dipendente compilare giornalmente la scheda di autocontrollo "Procedure di pulizia e sanificazione" da consegnare in segreteria il lunedì della settimana successiva

Sarà verificata, da parte della Dirigenza prima della ripresa delle lezioni, l'effettuazione dell'accurata pulizia e sanificazione **di tutti gli ambienti.**

COLLABORATORI SCOLASTICI SEDE – SECONDARIA

Orario di servizio:

ore 7.30-13.30 (nr. 1 unità collaboratore scolastico)

ore 8.00-14.00

ore 14.00-17.00 (nr. 1 unità di collaboratore scolastico)

Le SS.LL., tenuto conto che non sarà svolta azione di sorveglianza, provvederanno ad una accurata pulizia e igienizzazione **di TUTTI i locali e TUTTE le superfici** del proprio plesso utilizzando con estrema cura i prodotti a disposizione con particolare attenzione all'uso di candeggina e alcool; vige l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (guanti monouso) per tutta la durata del servizio.

Tenuto conto della **particolare organizzazione** del servizio, le SS.LL. provvederanno di comune accordo, alla pulizia delle aree da pulire ed igienizzare:

- a prescindere dai reparti
- proporzionale al proprio orario di servizio

- proporzionale al numero complessivo degli spazi (aule, blocchi bagni, aule rotazione, laboratori, biblioteca, cucina, atrio, corridoi, ecc.)

In caso di assenza di un collega, considerando il maggior tempo a disposizione per la sospensione delle attività didattiche, il personale in servizio provvederà alla pulizia anche del suo reparto.

Sarà cura del dipendente compilare giornalmente la scheda di autocontrollo "Procedure di pulizia e sanificazione" da consegnare in segreteria il lunedì della settimana successiva

Sarà verificata, da parte della Dirigenza prima della ripresa delle lezioni, l'effettuazione dell'accurata pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Osserveranno il proprio orario di servizio antimeridiano;

nella settimana dal 2 al 8 marzo l'apertura al pubblico dello sportello di segreteria è sospesa: per eventuali **pratiche urgenti e indifferibili che non sia possibile evadere telematicamente**, si chiede all'utenza di contattare la segreteria dalle ore 8.30 alle ore 9.30 e dalle ore 11,30 alle ore 13,30; viene assicurato il disbrigo delle pratiche per via telematica; tutti i plessi scolastici sono chiusi all'utenza esterna.

Si rimanda, infine, alla attenta lettura e attuazione delle disposizioni di servizio e indicazioni di misure precauzionali emanate a tutto il personale con specifica comunicazione del Dirigente scolastico.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono distinti saluti

La DSGA
Giovanna Rabito

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
CATTANEO dott.ssa Valeria

