

Istituto Comprensivo "Giuseppe Guzzo"



Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via della Libertà, 14 – 88056 TIRIOLO (CZ) – Tel. 0961.991018

Cod. Mecc. CZIC86500R – Cod. Fisc. 80004080794

e-mail: czic86500r@istruzione.it – pec: czic86500r@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it



Circolare n. 5
Tiriolo, 17/09/2021

Al personale ATA
e p.c. al DSGA
Al sito WEB

Oggetto: misure organizzative per l'avvio dell'anno scolastico

Con l'avvio del nuovo anno scolastico e la ripresa della frequenza degli alunni, è importante definire alcune importanti questioni relative ai doveri che correlano lo svolgimento delle funzioni previste dal vostro profilo professionale alle particolari condizioni imposte dall'emergenza sanitaria, di seguito elencati:

- indossare mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto dal DVR o da prescrizioni specifiche del Medico Competente;
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di temperatura corporea superiore a 37,5°;
- informare tempestivamente ds o Referente COVID in caso di positività al COVID, in caso di contatti stretti con positivi
- in caso di sintomi influenzali rilevati in servizio rispettare la prescrizione di rientro al proprio domicilio;
- collaborare con l'assistente amministrativo di segreteria incaricato del controllo Green Pass per richieste relative alla eventuale regolarizzazione della propria posizione; si ricorda che non è consentito l'accesso in assenza di detta certificazione, per cui è prevista l'adozione di un provvedimento di assenza ingiustificata dal servizio, che si protrarrà qualora entro il quarto giorno il dipendente dovesse perseverare nel non adempimento degli obblighi previsti dal DL 121; dal quinto giorno di assenza ingiustificata, il dipendente sarà sospeso dal servizio con tutte le conseguenze relative a retribuzione e diritti connessi al rapporto di lavoro; la sospensione del rapporto di lavoro non è qualificabile come sanzione disciplinare, è prevista dalla norma e, dunque, il decreto che commina è "atto dovuto" per il Dirigente Scolastico;
- controllare l'accesso degli studenti e vigilare sull'ordinata regolamentazione delle file
- registrare giornalmente i visitatori esterni (genitori, operai comunali, operatori servizio mensa, educatori, esperti esterni, ecc.) che saranno ammessi ai locali scolastici nel rispetto delle ordinarie prescrizioni in quanto a mascherina, igienizzazione delle

mani, distanziamento fisico, dopo aver effettuato la verifica del Green Pass come da istruzioni ricevute. Qualora la verifica del Green Pass risulti negativa, i visitatori esterni saranno invitati a restare nel cortile esterno oppure a regolarizzare la propria posizione;

- assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, secondo il cronoprogramma impartito dal DSGA, e annotare il tutto sul registro appositamente predisposto e già consegnato in ogni plesso;
- operare, quando previsto, la sanificazione secondo le indicazioni Ministero Salute circolare del 22 maggio 2020 e Rapporto IIS 22/2021, documenti già depositati nei singoli plessi;
- vigilare sul ricambio dell'aria con mezzi naturali in tutti gli ambienti comuni e aule scolastiche attraverso il mantenimento, per quanto possibile, di un costante e continuo ingresso di aria esterna.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Rosaria Maiorano

Firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993