



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania



ISTITUTO COMPRENSIVO

"M. BENEVENTANO"

Via D. Beneventano - 80044 Ottaviano (Na)

Tel.Fax: +39 081.8278509 - www.icmbeneventano.gov.it - naic8cj00l@istruzione.it

naic8cj00l@pec.istruzione.it C.F. 92019890638 - C.M. NAIC8CJ00L

Plessi: Lucci, via M. Doria, tel. 0813382606

Zabatta, via Recupe, tel. 0815292905

Cacciabella, via FFSS, tel. 0815288630

Regina Margherita, via Genio Militare, tel. 0815289426



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

"Il vero viaggio di scoperta è guardare il mondo con occhi diversi...."

I. C. - "M. BENEVENTANO"
OTTAVIANO (NA)
Prot. 0004479 del 26/06/2021
07 (Uscita)

Ottaviano,

Al collaboratori scolastici

SEDE

OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO.

Visto il termine delle attività didattiche, vista la delibera dei prefestivi approvata dal C.I. si comunica alle SS.LL. che dal 28 giugno presteranno il seguente orario di servizio :

PLESSO D'ANNUNZIO .

PRIMA SETTIMANA DAL 28 GIUGNO 2021 AL 02/07/2021 :

1 gruppo di collaboratori : ALFIERI – ANNUNZIATA STELLA – CAIAZZO MARIA - **DALLE ORE 07: 30 – alle ore 13.30**

2 gruppo di collaboratori : PELUSO GABRIELE – VAIO ELEONORA – VISIONE CIRO **DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14.30**

SECONDA SETTIMANA DAL 05/07/2021 AL 09/07/2021 :

2 gruppo di collaboratori : PELUSO GABRIELE – VAIO ELEONORA – VISIONE CIRO **DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13.30**

1 gruppo di collaboratori : ALFIERI – ANNUNZIATA STELLA – CAIAZZO MARIA - **DALLE ORE 08: 30 – alle ore 14:30**

I gruppi si alterneranno svolgendo gli orari sopra indicati per le successive settimane di luglio.

Il collaboratore scolastico ESPOSITO Pasquale presterà servizio dalle ore 07:30 alle ore 13:30 tutti i giorni.

Plesso LUCCI :

IL PERSONALE DEL PLESSO LUCCI PRESTERÀ SERVIZIO **DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13.30 FINO A QUANDO IL PLESSO RESTERÀ APERTO .**

Per tutto il personale in servizio

Il personale in servizio nei plessi è tenuto ad un'approfondita ed accurata pulizia di tutti gli spazi e reparti a loro affidati.

Si ricorda a tutto il personale in servizio di attenersi alle disposizioni di seguito indicate nell'allegato 3 e di sanificare i locali.

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, 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



LA D.S.G.A.

dott.ssa Francesca Amoruso