



Istituto Comprensivo “Pasquale Tola”

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "P. TOLA"-SASSARI
Prot. 0007817 del 02/09/2020
(Uscita)

Al Direttore SGA

Dott. Tresoldi Lorenzo

Albo

Sito Web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lvo n.129/2018

Visto Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19, decreto ministeriale 87 /2020

Visto il Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali Roma 24 luglio 2020

Visto il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021, Decreto Ministeriale 39/2020

Vista la Direttiva di massima n. 1 generale, del Dirigente Scolastico al DSGA del 02 settembre 2020 con prot. n. 7814

Ritenuto necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi direttive per le misure organizzative finalizzate alla prevenzione e al contrasto al Covid- 19 al fine di porlo in

**Direttiva di
massima n. 2,
specifica per Piano
di sicurezza per il
rientro in presenza**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/216547

E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

C.F. 92150600903

Cod. Meccanografico SSIC855005



Istituto Comprensivo “Pasquale Tola”

condizioni di organizzare e sovrintendere efficacemente, nell’ambito delle stesse, all’attuazione del protocollo di sicurezza di questa istituzione scolastica;

EMANA

la seguente **DIRETTIVA SPECIFICA PER LE AZIONI DI CONTRASTO E PREVENZIONE AL COVID 19 PER L’ANNO SCOLASTICO 2020/21 E FINO A DIVERSA DISPOSIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

PREMESSA

Si richiamano i principi di correttezza e diligenza nell’ assolvimento dei propri compiti già indicati nella direttiva di massima emanate nel corrente a.s. Si sottolinea il particolare rilievo che assume il dovere di diligenza nella situazione attuale connotata da stato di emergenza sanitaria e le connesse responsabilità a tutela della salute pubblica. Come previsto dal D.Lgs 81/08 art. 2, il DSGA esercita funzioni di preposto garantendo l’attuazione delle disposizioni inerenti la sicurezza e la corretta esecuzione da parte del personale ATA, con particolare attenzione sia all’utilizzo dei DPI che all’ottemperanza alle procedure e alle disposizioni impartite.

Art. 1 – Ingresso del personale a scuola. La S.V vorrà predisporre un apposito registro individuale per il personale (docente ed Ata), contenente le 3 dichiarazioni previste – assenza di sintomatologia febbrile sopra 37,5° / non essere in quarantena/ non aver avuto a propria conoscenza contatti con persone infette – da firmare quotidianamente ad ogni ingresso nei plessi.

Art 2 - Ingresso di estranei a scuola. Fermo restando che i contatti con l’utenza andranno gestiti il più possibile da remoto con appositi avvisi sul sito e modulistica, la S.V provvederà a tracciare tutti gli ingressi di estranei nei plessi dipendenti, sottoponendo agli stessi apposito modulo cartaceo da

Direttiva di massima n. 2, specifica per Piano di sicurezza per il rientro in presenza

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/216547

E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

C.F. 92150600903

Cod. Meccanografico SSIC855005



Istituto Comprensivo “Pasquale Tola”

compilare con indicazione dei dati anagrafici e recapito, e con la sottoscrizione delle tre dichiarazioni su indicate ai sensi delle norme sull'autocertificazione. Circa la conservazione dei dati, la SV vorrà impartire le opportune disposizioni per il rispetto della privacy.

Art 3 - Effettuazione delle pulizie. La S.V. vorrà predisporre un piano per la pulizia con relativo cronoprogramma ai sensi delle norme citate in premessa, qui contestualizzate come segue:

- A decorrere dal 01 settembre 2020 tutto il personale Collaboratore Scolastico proseguirà nella pulizia approfondita di tutti i locali delle scuole. La S.V. provvederà a confermare i reparti assegnati o a rivedere l'assegnazione stessa. Tutti i materiali e gli attrezzi per le pulizie saranno custoditi in apposito locale chiuso, finestrato, contenente le schede tecniche dei prodotti e le indicazioni di utilizzo affisse in posizione ben visibile.
- Quotidianamente, occorre pulire e sanificare tutti i servizi igienici almeno 2 volte al giorno, in orari diversi, con la dovuta areazione degli stessi.
- Al rientro degli studenti, le aule e i laboratori dovranno essere igienizzati quotidianamente, tutte le superfici e gli oggetti, in particolare banchi, lavagne, attrezzi, utensili e macchine con la procedura descritta nella comunicazione che verrà data al personale collaboratore scolastico consistente in: pulizia con i detergenti previsti per le norme COVID 19, risciacquo, infine igienizzazione con Presidio Medico Chirurgico disinfettante. Particolare attenzione andrà rivolta a maniglie, interruttori, tastiere e tutti gli oggetti frequentemente usati, inclusi gli infissi. Per i laboratori, al cambio delle classi nella stessa giornata sarà necessario procedere all'igienizzazione, così come in palestra.
- Consegna ai collaboratori scolastici del registro delle operazioni di pulizia per plesso, verificarne la compilazione e vidimarla settimanalmente.
- Effettuare almeno due volte a settimana, non negli stessi giorni, controlli sull'effettuazione delle pulizie (seguirà formazione e vademecum per i collaboratori con indicazione dettagliate

**Direttiva di
massima n. 2,
specifica per Piano
di sicurezza per il
rientro in presenza**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/216547

E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

C.F. 92150600903

Cod. Meccanografico SSIC855005



Istituto Comprensivo “Pasquale Tola”

anche per il lavaggio dei pavimenti, degli stracci, l’igienizzazione dei servizi igienici ecc), *annotando i controlli sul registro* e segnalando **immediatamente** alla Scrivente qualsiasi criticità anche al fine di adottare eventuali provvedimenti disciplinari

Si rammenta che ai sensi delle norme vigenti spetta al DSGA il costante esercizio della vigilanza sul corretto comportamento, adempimento delle funzioni e delle relative competenze del personale ATA che coordina.

Come previsto dal D.Lgs 81/08 art. 2, il DSGA ed esercita funzioni di preposto garantendo l’attuazione delle disposizioni inerenti la sicurezza e la corretta esecuzione da parte del personale ATA, con particolare attenzione all’utilizzo dei DPI e ottemperanza alle procedure e alle disposizioni impartite.

**Direttiva di
massima n. 2,
specifica per Piano
di sicurezza per il
rientro in presenza**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/216547

E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

C.F. 92150600903

Cod. Meccanografico SSIC855005



Istituto Comprensivo “Pasquale Tola”

Ai fini di una proficua collaborazione funzionale, la presente direttiva di massima n. 2, **specifica per Piano di sicurezza per il rientro in presenza** è stata preventivamente oggetto di confronto con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Grazia Falchi
Firma digitale

Si allega:

- Registro pulizia - igienizzazione – sanificazione.
- Modello di presenza nei locali e di misurazione temperatura corporea, esterni alla Scuola.
- Registro di presenza nei locali e di misurazione temperatura corporea, personale interno.
- Registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto.

**Direttiva di
massima n. 2,
specifica per Piano
di sicurezza per il
rientro in presenza**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/216547

E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

C.F. 92150600903

Cod. Meccanografico SSIC855005