



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolarzioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 11 settembre 2020

AL PERSONALE ATA

Si comunica che dal giorno 14 settembre al 23 settembre 2020 l'orario di lavoro del personal ATA rimane quello comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

Tutto il personale dovrà attenersi alle indicazioni previste dalla circolare dirigenziale relativa all'inizio delle lezioni.

Il personale collaboratore scolastico provvederà alla pulizia delle aule del biennio nella medesima giornata mentre quelle del triennio la mattina successiva.

Si raccomanda al personale collaboratore scolastico di curare l'apertura degli ingressi previsti e in particolare l'apertura delle porte interne antipanico per consentire l'accesso agli alunni.

Si ricorda, all'apertura dell'ingresso aule, di girare la chiave della porta che dalle aule porta alla sede altrimenti non sarà possibile accedervi.

Si chiede, altresì, di monitorare i ragazzi maggiorenni, esonerati dalla religione, che escono dall'edificio, in quanto, nell'ora successiva dovranno rientrare; al cambio dell'ora sarà necessaria l'apertura dall'interno della porta antipanico.

In attesa di specifiche indicazioni tutti i collaboratori scolastici preposti al primo soccorso dovranno, in caso di sospetti sintomi riconducibili al Covid, condurre l'alunno presso l'aula preposta sita nelle aule e contestualmente contattare il referente Covid nella persona del Dirigente Scolastico.

Come già indicato nella precedente comunicazione, i collaboratori scolastici si atterranno al protocollo di emergenza sanitaria dell'Istituto utilizzando i DPI previsti per ogni tipo di attività e alle indicazioni che seguono.

Il personale collaboratore scolastico provvederà all'igienizzazione delle aule utilizzando il kit di prodotti dati in dotazione e, in particolare, si soffermerà ad un'accurata igiene di banchi, scrivanie porte maniglie oltre alle normali attività di pulizia.

La stessa cosa dovrà essere effettuata per i bagni e gli altri spazi di propria competenza.

Il personale dovrà altresì provvedere alla pulizia approfondita degli apparecchi telefonici (cordless) evitando di cedere il proprio apparecchio ai colleghi.

Si invita il personale a rimanere nelle proprie postazioni evitando il più possibile l'aggregazione tra il personale in servizio.

Si ricordano le indicazioni date dal Ministero della salute in particolare quella di lavarsi frequentemente le mani.

Sarà cura dei collaboratori scolastici provvedere alla sanificazione dei banchi, sedie e scrivanie dei laboratori che ospitano alunni di una classe prima dell'ingresso della classe successiva. Tale attività sarà effettuata in modo condiviso dai collaboratori che occupano al momento le postazioni vicino a tali spazi.

Il personale assistente tecnico ad ogni cambio di ora/classe provvederà alla igienizzazione dei pc e delle strumentazioni multimediali presenti all'interno dei laboratori e alla igienizzazione giornaliera di mouse, tastiere e touchboard all'interno delle aule attrezzate.

Il DSGA
Dott.ssa Alessandra Nardelli

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annalisa Raschella