

 	 ISTITUTO COMPRENSIVO AMANTEA CAMPORA – AIELLO CALABRO Infanzia – Primaria - Secondaria di I° grado <i>Cod. Mecc. CSIC81800B – C.F. 86002270782</i> <i>Sede Amministrativa Via delle Ginestre, snc - 87032 Campora S. Giovanni Fraz. Del Comune di Amantea</i> Tel/Fax 0982.46232 e-mail : csic81800b@istruzione.it PEC : csic81800b@pec.istruzione.it <i>Codice IPA Univoco UFKHDM - Sito WEB ISTITUTO _ http://www.comprensivocampora-aiello.gov.it/</i> <i>Con SEZ. ASSOCIATE :</i> CSAA818018 AMANTEA CAMPORA - CSAA818029 AIELLO C. - CSAA81804B CLETO - CSEE81801D AMANTEA CAMPORA - CSEE81803G AIELLO C. - CSEE81804LCLETO CSMM81801C AMANTEA CAMPORA - CSMM81802D AIELLO C. -CSMM81803ECLETO	 
--	--	--

PROT.	1040	A	36	A
-------	------	---	----	---

Amantea_Campora San Giovanni	16	05	2020
------------------------------	----	----	------

- Al DSGA
- Al personale Docente e ATA
- Alle famiglie degli studenti
- Ai visitatori esterni
- Albo e sito web

Oggetto: Aggiornamento D.V.R. e misure di contenimento emergenza sanitaria -Covid-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.Lgs. 165/2001, art.25 che specifica il ruolo del Dirigente Scolastico;
- Visto il D.Lgs. 81/08 che individua nel Dirigente Scolastico, il responsabile per la garanzia della salute e sicurezza a scuola;
- Visto il DL 23 febbraio 2020,n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CODIV-19;
- Visto il DCPM 25 febbraio 2020 recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020,n. 6;
- Viste le direttive del Ministero per la funzione Pubblica;
- Considerato che si rende necessario dare informazioni e disposizioni alla Comunità scolastica relativamente ad atti e comportamenti susseguenti alle indicazioni delle norme sopracitate;
- Visto il DVR d'Istituto

PREMESSO CHE

La presente circolare ha lo scopo di fornire informazioni e istruzioni per il miglioramento della sicurezza dei lavoratori della scuola sul luogo di lavoro anche alla luce della pandemia dovuta al COVID-19.

Atteso che la sicurezza coinvolge tutto il personale della scuola e gli utenti che, a qualsiasi titolo, entrano nei locali dei vari plessi, necessari sono la prevenzione e i comportamenti adeguati e coerenti rispetto alla cultura della sicurezza e, pertanto, tutte le componenti scolastiche, nell'ambito

del proprio ruolo ,devono contribuire al miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza degli ambienti scolastici.

Inoltre , il Dirigente Scolastico, congiuntamente con l'RSPP dell'Istituto, ricorda che l'art. 20 del D.lgs. 81/2008 recita : **ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.**

Tutto ciò premesso il Dirigente Scolastico

RENDE NOTO

- L'aggiornamento del DVR e la pubblicazione sul sito dell'Istituto.

DISPONE

1) MISURE DI PREVENZIONE

- In tutti gli edifici scolastici saranno esposte le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie previste dal Ministero della Salute di cui all'allegato 1 del DPCM.
- In tutti gli edifici scolastici verranno messe a disposizione del personale e dei visitatori soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani.

2) PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI

-Tutti i plessi saranno oggetto di pulizia accurata e di igienizzazione in previsione della ripresa del nuovo anno scolastico.

-I collaboratori adatteranno tutti i D.P.I .previsti dal documento sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo dei prodotti specifici per la pulizia degli ambienti.

3) ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA

Si ricorda che è consentito l'accesso a scuola da parte del personale scolastico secondo le disposizioni del D.S. (con comunicazione e appuntamento) a patto che venga compilato apposito modulo (protocollo condiviso)e vengano rispettate le misure di contenimento della diffusione del virus previste dal DPCM , in particolare la necessità di mantenere una distanza minima tra le persone e l'indicazione di evitare assembramenti.

I Collaboratori addetti al servizio di apertura della porta d' ingresso contribuiranno a rafforzare il filtro d'ingresso nell'Istituto di personale interno(Docenti e ATA) ed esterno (fornitori,genitori,ecc.). Questi ultimi verranno ricevuti, previo avviso e appuntamento, e solo dopo aver compilato ,all'ingresso, apposita scheda di PRE-TRIAGE fornita dai collaboratori.

Non è consentito l'accesso agli uffici se non per stretta necessità e comunque attraverso richiesta di appuntamento con l'ufficio di segreteria o con il Dirigente Scolastico.

La richiesta di appuntamento può essere fatta telefonicamente e dovrà essere esplicitato il motivo della richiesta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Caterina Policicchio