



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI
Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

- Personale docente
- Personale Ata
- Studenti
- Genitori
- Albo on line

OGGETTO: disposizioni relative all'organizzazione dell'attività didattica e amministrativa conseguentemente all'entrata in vigore dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 13.03.2021 e come da nota USR 0005112 del 12.03.2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPCM 14/01/2021;
- VISTO** il DPCM 2 marzo 2021;
- VISTA** l'Ordinanza del Ministero della Salute del 12.03.2021;
- VISTA** la nota USR 0005112 del 13.03.2021;
- VISTA** la circolare interna 160/2021, relativa all'organizzazione della didattica;
- VISTA** la circolare interna 169/2021, trasmessa in data 13 marzo 2021 tramite sito e RE per fornire tempestiva comunicazione alla comunità scolastica;
- VISTA** la nota USR 662 del 12 marzo 2021, che fornisce orientamenti in merito all'inclusione, nel rispetto delle autonomie delle istituzioni scolastiche
- VISTE** le disposizioni di servizio già introdotte per l'organizzazione del lavoro del Personale Ata, che applicano criteri di alternanza dei turni di lavoro, modalità di lavoro agile e assegnazione di compiti funzionali alle esigenze del servizio scolastico

DISPONE

la seguente organizzazione didattica e amministrativa, a partire dal 15 marzo 2021 e per tutta la permanenza della Regione Lombardia in zona rossa, come da decisioni delle preposte autorità.

ATTIVITÀ DIDATTICA

Si fa riferimento a quanto indicato con circ. interna 160/2021, in attesa di ulteriori valutazioni da parte degli Organi Collegiali.

I collaboratori del Dirigente Scolastico saranno presenti secondo accordi con il dirigente stesso.

Le attività degli Organi Collegiali e i colloqui con le famiglie continuano a svolgersi in modalità a distanza.

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Gli uffici amministrativi sono attivi sia in modalità agile, sia in presenza, per garantire lo svolgimento delle attività considerate essenziali, indicate di seguito.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolge servizio in presenza, per il necessario coordinamento organizzativo degli uffici e di tutto il personale Ata, con assegnazione di attività in modalità agile, ove possibile e previsto dal profilo di appartenenza.

A partire da lunedì 15 marzo 2021, il Dsga predispone l'organizzazione settimanale del lavoro di tutto il personale Ata, specificandone modalità, orari e attività da svolgere.

ATTIVITÀ CONSIDERATE INDIFFERIBILI:

- apertura/chiusura locali;
- centralino;
- sorveglianza locali;
- pulizia ordinaria e igienizzazione dei locali: atrio, uffici, bagni, aule, laboratori;
- pulizia straordinaria e igienizzazione dei locali;
- consegna e ritiro merci, dispositivi e forniture dpi;
- consegna dispositivi in comodato d'uso;
- prosecuzione implementazione tecnologica aule e laboratori;
- supporto tecnico e tecnologico all'attività didattica;
- supporto amministrativo all'attività didattica;
- riordino fascicoli personali studenti classi quinte;
- trattazione pratiche non gestibili a distanza;
- organizzazione e coordinamento delle attività amministrative e del personale da parte del dsga;
- supervisione durante lavori eventualmente organizzati da città metropolitana o ordinati dalla scuola in caso di necessità ed urgenza.

PRECISAZIONI

Tutto il personale docente e non docente presente in sede deve osservare le consuete misure preventive (misurazione temperatura all'ingresso, distanziamento sociale, utilizzo di mascherine protettive, igienizzazione delle mani...) illustrate nei protocolli contenenti indicazioni in merito al contenimento e alla prevenzione del contagio da Covid-19.

Ogni richiesta di accesso ai locali da parte di soggetti esterni avviene esclusivamente su appuntamento, concordato telefonicamente o via mail, e previa valutazione dell'indispensabilità della trattazione in presenza da parte del personale addetto, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e/o del Dirigente Scolastico.

CONTATTI

L'istituto può essere contattato

telefonicamente dalle ore 7.30 alle 16.00, al n.02. 6435651/2/3

via email, all'indirizzo MIIS05400X@ISTRUZIONE.IT

Si confida nella più ampia collaborazione da parte dell'intera comunità scolastica.

Seguiranno aggiornamenti conseguenti all'evolversi della situazione epidemiologica, che saranno trasmessi attraverso i consueti canali informativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Emanuela M. Germanò
Firmato digitalmente ID31017150