



ISTITUTO COMPRENSIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27

Tel +39 099 338679/fax +39 099 378477 I.C. R. Moro School
C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

Plesso R. MORO Via Umbria, 261 – Tel./Fax +39 0997302899
Plesso LIVATINO-FONTE Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

74121 – TARANTO Ambito 21

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Questa scuola è parte del movimento Avanguardie Educative-INDIRE

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



AVANGUARDIE
EDUCATIVE

L'innovazione possibile

Prot.

Taranto, 22 giugno 2020

Ai Sigg. Docenti dell'Istituto Comprensivo

S. Infanzia
S. Primaria
S. Secondaria I Grado
Alle educatrici della Sezione Primavera

e.p.c. Al DSGA

Alle AA.AA Lotito –Caponero

A tutti i CC.SS.

Sito Web

Oggetto: Operazione sgombero aule plessi scolastici e ritiro del materiale scolastico degli alunni

In adempimento alle disposizioni ministeriali e in relazione alle misure contenitive e agli adeguamenti da adottare all'interno dei plessi scolastici del nostro Istituto Comprensivo si comunica alle SS.LL. che è necessario **riorganizzare gli spazi "Indoor e outdoor"** per la ripresa delle attività didattiche a settembre, in un complesso equilibrio tra sicurezza, benessere socio-emotivo e qualità degli stessi contesti scolastici.

Pertanto, è necessario liberare gli ambienti scolastici dei materiali scolastici e degli effetti personali giacenti nelle aule e in altri locali destinati alla didattica, nel rispetto delle norme di sicure, igiene e distanziamento sociale ancora in vigore.

Di conseguenza, tutti i docenti in indirizzo concorderanno e pianificheranno in accordo con le Responsabili di Plesso, la Responsabile del SZ d'Istituto, i collaboratori del DS e la RLS le operazioni sotto indicate:

1. rimuovere tutti i materiali scolastici, sussidi e suppellettili e cartellonistica dalle aule in cui prestano servizio, avendo cura di non lasciare nulla all'esterno. Si evidenzia che, in virtù anche della riorganizzazione delle geometrie interne alle aule, sulla base delle indicazioni del Ing. Responsabile della Sicurezza del nostro Istituto, occorre portare via quanto possibile anche vuotando gli armadi.

N.B. si ricorda che la pannellistica del SZ presente nelle aule rappresenta una dotazione stabile delle stesse e non va rimossa né trasferita in altre aule. Devono essere solo rimossi i materiali cartacei affissi.

2. preparare i pacchi nominativi, con etichetta ben visibile, disponendoli su un tavolo posizionato nello spazio antistante l'aula e/o nell'androne del plesso per facilitare le operazioni di consegna ai genitori .
3. consegnare (un solo docente per classe –sezione) i **pacchi ai genitori che entreranno, ad intervalli di 10 minuti**, previa adozione dei dispositivi di protezione individuali (mascherina e guanti), distanziamento sociale ed igienizzazione delle mani, sorvegliati e supportati da un collaboratore scolastico.

Si fa presente che:

- ✓ tutti i plessi della Scuola sono stati sottoposti a pulizia approfondita da parte dei collaboratori scolastici;
- ✓ sarà consentito l'accesso ad **un solo docente alla volta nel plesso scolastico**, giungendo a scuola con un distacco di 5 minuti l'uno dall'altro, e nelle rispettive aule per garantire l'impossibilità della formazione di assembramenti, nonché il mantenimento della distanza interpersonale minima di sicurezza;
- ✓ l'accesso alla scuola e nelle rispettive aule, sarà regolamentato da un collaboratore scolastico provvisto di DPI, con disposizioni di consentire l'accesso alla Scuola di una persona per volta, in base al calendario concordato, come già indicato, insieme alle Figure di Sistema;
- ✓ il tempo assegnato a ciascun insegnante è di due ore, qualora dovesse occorrere maggiore tempo si provvederà, a seguito di espressa richiesta, a calendarizzare un nuovo accesso nella scuola;
- ✓ i locali saranno ben arieggiati prima durante e dopo le attività di ricognizione del materiale didattico;
- ✓ in caso le SS.LL. dovessero essere sfornite di DPI personali sarà possibile ricevere in dotazione quelli forniti dalla Scuola.
- ✓ i genitori verranno invitati al ritiro del suddetto materiale con separata nota;
- ✓ **il materiale rimasto nell'aula a seguito delle ricognizioni da parte dei docenti e dei genitori, sarà considerato materiale da smaltire secondo la tipologia.**

I responsabili di plesso invieranno tempestivamente alla segreteria la calendarizzazione concordata con i singoli docenti per permetterne la successiva autorizzazione all'ingresso.

La Responsabile SZ d'Istituto, Adele Pinca , incontrerà **domani 23 giugno dalle 9.00 alle 10.30 tutti i docenti coordinatori** ,liberi da impegni scolastici , per comunicare le linee guida sulle operazioni di sgombero delle aule SZ che dovranno sempre mantenere i capisaldi dell'impianto metodologico del SZ . Gli stessi saranno successivamente comunicati , nell'incontro assembleare con i genitori , al fine di garantire sempre i valori dell'Ospitalità , della Comunità e della Responsabilità per il prossimo anno scolastico . (seguirà Vademecum)

Confidando nella consueta collaborazione si resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Loredana Bucci
(firma autografa sostituita mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lvo 39/93)