



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo "Renato Donatelli"

Via della Vittoria, 35 - 05100 TERNI - TEL: +39 0744 428134 - FAX: +39 0744 409338
Sito Web: liceodonatelli.edu.it - E-Mail: trps03000x@istruzione.it - P.E.C.: trps03000x@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 016

[COM_016 - Disposizioni organizzative per l'avvio dell'anno scolastico.docx]

Terni, 12/9/2020

Ai docenti
Agli alunni
Al personale ATA
Al Sito Web
Al RE

OGGETTO: Disposizioni organizzative per l'avvio dell'anno scolastico rivolte a tutte le

1. Disposizioni per ingresso e di uscita da scuola.

Premessa

Le aule sono state assegnate alle classi tenendo conto della misura prioritaria di garantire il distanziamento.

La loro disposizione potrà variare solo per gravi motivi, ferma restando la verifica della capienza dei locali nel rispetto delle norme sul distanziamento.

1.1. Ingresso alunni

Al fine di rendere fluide le operazioni di ingresso e di evitare assembramenti, si dispone che l'accesso a scuola da parte degli alunni alla prima ora avvenga **dalle ore 8,00 alle ore 8,15** da tre distinte entrate come appresso specificato:

INGRESSO PRINCIPALE PLESSO CENTRALE VIA DELLA VITTORIA 35			
	CLASSE	AULA NUM.	NUM ALUNNI
PIANO RIALZATO	2A	15	15
	3E	MAGNA	30
PRIMO PIANO	2C	22	22
	5C	2	21
	4BL	4	26
	3AS	5	25
	5BL	9	30
PIANO SECONDO	4AL	11	28
	3AL	12	28
	1AL	17	21
	2AL	18	15
EX LAB AMBUINO	3CL	19	18
	3BS	19*	20
SUBTOTALE ALUNNI			299

INGRESSO CORTILE PLESSO PREFABBRICATO VIA DELLA VITTORIA 35			
	INGRESSO SCALA PRINCIPALE		
PIANO RIALZATO	CLASSE	AULA NUM.	NUM ALUNNI
	1BL	24	25
	1AS	25	25
	1BS	26	25
	1CS	28	25
PRIMO PIANO	3A	27	23
	3BL	29	16
	3C	30	23
	3CS	32	24
	2CS	33	25
PIANO SECONDO	INGRESSO SCALA ANTIINCENDIO		
	4BS	26	21
	5A	28	20
	5E	29	21
	5AS	31	23
	4A	32	25
SUBTOTALE ALUNNI			321

PLESSO CENTRALE INGRESSO CORTILE VIA DAMIANO CHIESA			
	INGRESSO SCALA ANTIINCENDIO		
PIANO SECONDO	CLASSE	AULA NUM.	NUM ALUNNI
	2E	16	27
	3D	21	17
	5BS	1	21
	2BL	3	29
	4E	4	27
	5AL	6	28
	4AS	8	27
	2AS	10	26
	1A	11	29
	1C	13	27
	1E	14	29
LAB. INFORMATICA	2BS	7	22
SUBTOTALE ALUNNI			309

Gli studenti inizieranno ad entrare a partire dalle ore 8,00 fino alle ore 8,15 osservando il distanziamento di un metro ed indossando le mascherine chirurgiche che inizialmente dovranno portare da casa.

L'eventuale ingresso di classi alla seconda ora avviene dalle 9,00 alle 9,10 per consentire il distanziamento. Le classi entrano dagli ingressi sopraspecificati e si recano direttamente in aula.

Gli studenti eviteranno di assembrarsi all'esterno della scuola, ma si recheranno, man mano che sopraggiungono, in ordine ed in modo celere, alle classi loro assegnate.

Tutti gli ingressi alla prima e alla seconda ora sono vigilati dai collaboratori scolastici che avranno cura di far rispettare il distanziamento e l'obbligo di indossare le mascherine chirurgiche che gli studenti dovranno portare da casa.

Al fine di evitare assembramento davanti alla Vicepresidenza, si dispone che nel corrente a.s. i singoli studenti ritardatari entrano dall'ingresso principale della sede centrale e si recano direttamente nelle loro classi. I docenti dell'ora ne registrano l'ingresso in ritardo.

Si specifica che la scuola potrà distribuire mascherine chirurgiche agli studenti, solo qualora ne riceva dalla struttura commissariale competente, in tempo utile, un numero adeguato.

Ad ogni ingresso sono disposti dispenser con gel per la sanificazione delle mani.

E' stato predisposto, inoltre, un dispenser con gel sanificante in ogni singola aula e/o locale dedicato alla didattica, proprio per rendere agevole la frequente pulizia delle mani.

1.2. Ingresso del personale.

Il personale docente entra dall'ingresso principale e chi ha in orario la prima ora deve trovarsi nella classe assegnata a partire dalle 7,55 come da obbligo contrattuale.

Tutto il personale ATA entra dall'ingresso principale secondo il proprio orario di servizio.

1.3. Uscita al termine delle lezioni

L'uscita al termine delle lezioni è prevista per le ore 12,00 (quarta ora), 13,00 (quinta ora) 14,00 (sesta ora).

Dieci minuti prima dell'orario di uscita, ogni studente deve curare di lasciare in ordine la propria postazione, raccogliendo in particolare i propri fazzolettini usati e gettandoli, riposti in bustina chiusa, nella raccolta indifferenziata e comunque evitando di lasciare sotto il banco oggetti di uso personale quali penne, quaderni, libri ecc.

I docenti dell'ultima ora debbono controllare che le postazioni siano lasciate come sopra indicato ed accompagneranno la classe fino all'uscita dalle pertinenze scolastiche vigilando sulle corrette procedure di uscita che prevedono che gli studenti indossino la mascherina ed escano in ordine, osservando il distanziamento, attraverso lo stesso percorso seguito per l'ingresso.

Al fine di fluidificare lo scorrimento degli studenti, i collaboratori scolastici assegnati ai piani cureranno la vigilanza dei corridoi ed inviteranno le classi ad uscire secondo l'ordine di vicinanza dalla via d'uscita.

2. Ricreazione

La pausa di ricreazione si svolge in classe dalle ore 10,50 alle ore 11,00.

Gli studenti possono mangiare pizza, panini o snack portati autonomamente, restando al proprio posto e curando di ripulire il proprio banco dai residui, che vanno smaltiti nel rispetto delle regole sulla differenziazione dei rifiuti.

Anche le bevande debbono essere portate autonomamente in contenitori non in vitro di uso strettamente personale.

E' tassativamente vietato scambiare con i compagni merendine e bevande.

Si sottolinea che è vietato l'ingresso a scuola da parte di chiunque (genitori compresi) per consegnare fuori orario colazioni, bevande, libri, vocabolari ed ogni altro materiale.

Durante la ricreazione i collaboratori scolastici assegnati ai piani procedono alla pulizia accurata dei bagni, pertanto non devono essere autorizzate le uscite dalle classi.

3. Accesso ai servizi igienici

Gli studenti possono uscire dall'aula per accedere ai servizi igienici assegnati tassativamente non più di uno alla volta. I docenti avranno cura di autorizzare una successiva uscita solo al rientro dell'alunno/a precedente. Per recarsi ai servizi gli studenti debbono indossare la mascherina ed igienizzare le mani in uscita e al ritorno in aula.

I collaboratori scolastici individuati dal D.S.G.A. vigileranno che non si creino assembramenti e che gli studenti, qualora dovessero attendere in fila, rispettino il distanziamento di almeno un metro.

- a) La classe che occupa l'ex laboratorio Ambuino utilizza il bagno posto nei pressi dell'ascensore. I docenti cureranno che da tale classe esca un solo studente/studentessa alla volta, pertanto, nel relativo corridoio antistante, si potrà richiedere la presenza di un C.S. solo per le operazioni di pulizia.
- b) Le studentesse delle classi assegnate al piano rialzato del plesso centrale possono utilizzare i bagni dello spogliatoio femminile. Gli studenti possono invece utilizzare il bagno dei maschi del primo piano.
- c) Al primo e al secondo piano del plesso centrale i ragazzi e le ragazze utilizzano i relativi bagni. Ogni bagno sarà vigilato da un C.S. allo scopo di evitare assembramenti e vigilare sul rispetto delle norme sul distanziamento. Poiché il numero di postazioni wc è di dieci a piano (5 per i maschi e 5 per le femmine) se da ogni classe esce un solo studente alla volta e si rispettano le indicazioni sopra specificate, non dovrebbe crearsi alcun assembramento: siccome il numero massimo di aule (14) è presente al secondo piano del plesso centrale, solo in tale sito possono teoricamente trovarsi in fila non più di 4 alunni alla volta.
- d) Ad ogni piano del plesso prefabbricato sono presenti due bagni per i ragazzi e due bagni per le ragazze per un numero di aule che varia da 4 a 5, pertanto, il rispetto delle presenti indicazioni operative consente di evitare assembramenti. Anche in questo caso, il controllo da parte del C.S. assegnato al piano non presenta difficoltà.

I docenti e i C.S. utilizzano i servizi a loro dedicati posti al primo piano del plesso centrale e ad ogni piano del plesso prefabbricato. Il personale di segreteria utilizza i servizi posti nelle immediate vicinanze. Tutto il personale docente e ATA deve indossare la mascherina ed igienizzare le mani in ingresso e in uscita dai servizi.

4. Disposizioni per le attività in classe

Tutti debbono sanificare le mani in ingresso e in uscita. A tale scopo, all'ingresso di ogni aula è posto a parete un dispenser con gel per l'igienizzazione delle mani, che verrà costantemente rimboccato al bisogno, dai C.S. Al fine di evitare spostamenti fra i banchi, si consiglia a tutti di avere con sé una piccola confezione di prodotto sanificante per le mani, per la frequente sanificazione anche durante la lezione.

L'aula deve essere areata almeno tre volte all'ora.

In ogni aula è disponibile una confezione di salviette ed un erogatore di prodotto per la pulizia della postazione docente (banco/cattedra, pc, tastiera e monitor, cartellina del registro cartaceo). Al termine della lezione, a tutela di chiunque subentri, ogni docente deve procedere alla pulizia della postazione utilizzata (si consiglia di procedere alla stessa operazione anche all'inizio della lezione, per propria maggior tutela).

In ogni classe la LIM avrà in dotazione una penna per il suo uso interattivo. La penna va sanificata prima e dopo ogni suo utilizzo. Stessa operazione deve essere effettuata con il pennarello per la lavagna bianca che è consegnato in dotazione ad ogni docente.

A terra è chiaramente segnalata l'area che il docente ha a disposizione per muoversi nel corso della lezione. Va posta attenzione ad osservare il distanziamento di 2 metri fra docente ed alunno.

Il docente di sostegno è posizionato in modo funzionale per espletare la sua attività nel rispetto del P.E.I.

I banchi sono posizionati in modo tale che sia garantita la distanza di almeno un metro fra le rime buccali degli studenti.

Ad ogni alunno è assegnato il proprio banco personale che verrà contrassegnato da una etichetta con nome e cognome. E' vietato cambiare banco ed è vietato scambiare con i compagni libri, quaderni, penne e ogni altro materiale.

E' consentito portare ed utilizzare a fini didattici i propri dispositivi (notebook, tablet, smartphone ecc.) ma questi non possono essere scambiati.

Gli zaini, contenenti il materiale didattico, saranno tenuti nei pressi del banco. Gli indumenti (ad es. i cappotti) dovranno essere messi nello zaino o sulla spalliera della sedia o in apposite buste portate da casa. Occorre, infatti, evitare il più possibile che tra oggetti personali e indumenti di diversi soggetti vi sia contatto.

In ogni situazione dinamica docenti e studenti debbono indossare le mascherine. E' bene che gli alunni abbiano con sé una bustina di plastica dove riporre la mascherina quando non la utilizzano e una mascherina di ricambio (da custodire all'interno di un'altra bustina nel caso che la prima mascherina si rompesse o deteriorasse).

E' opportuno che in classe sia limitato il più possibile il passaggio di fogli di carta, pertanto, qualora per lo svolgimento di esercitazioni e verifiche scritte sia inevitabile l'uso del cartaceo, il docente seguirà la seguente procedura:

- la distribuzione e la raccolta dei fogli da parte dell'insegnante deve essere effettuata o con guanti (che al termine dell'operazione devono essere correttamente smaltiti) o previa e successiva igienizzazione delle mani;

- il materiale raccolto dovrà essere posto all'interno di buste che dovranno essere chiuse e riaperte dopo almeno 48 ore dalla raccolta,
- gli studenti, a loro volta, igienizzano le mani prima di consegnare ai docenti eventuali documenti cartacei (v. compiti in classe, tavole di disegno ecc.).

Al cambio dell'ora si procede alla apertura delle finestre ed è proibito agli studenti uscire dall'aula.

5. Tenuta registro dei contatti

E' obbligatorio tenere una scrupolosa registrazione dei contatti. Nel MOD_094A 2020_21 (nel quale abitualmente vengono registrate assenze, ritardi e uscite ai fini delle procedure di sicurezza), **è stata inserita, in relazione all'emergenza COVID una apposita colonna nella quale debbono essere annotati gli eventuali eventi rilevanti relativi a spostamenti e/o ingressi di persone non appartenenti alla classe** (altri docenti, collaboratori scolastici, alunni di altre classi, persone esterne che dovessero comunque entrare per qualunque motivo).

Su tale modulo, collocato come ogni anno nella cartellina contenente il Registro di classe e la modulistica per il piano di evacuazione, si deve tenere scrupolosa nota di quanto sopra, per poter ricostruire eventuali contatti stretti nell'ipotesi che si verificano casi di positività al COVID.

Della corretta registrazione sono responsabili i docenti sia titolari che supplenti, ivi compresi coloro che svolgono occasionalmente la sostituzione dei colleghi assenti.

Ai cambi dell'ora i collaboratori scolastici assegnati ai piani ed i docenti comunque presenti debbono vigilare affinché non avvengano contatti fra alunni di classi diverse.

6. Utilizzo palestre e laboratori

Con successive e specifiche comunicazioni verranno date disposizioni per l'utilizzo di palestre e laboratori, pertanto si dispone che fino alla loro emanazione, tali spazi comuni non siano utilizzati, considerando anche che si è in attesa dell'organico COVID per poter far fronte all'aumento dei carichi di lavoro richiesti dalla necessità di procedere a frequenti pulizie e sanificazioni di detti locali.

REFERENTE DEL PROCEDIMENTO D.P.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Luciana Leonelli
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*