



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n Palombaio (BA)
Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it
Tel/fax 080/3735980 - www.icdantoninobello.gov.it
Codices' Univoco IPA:UFK0WW



Prot. 2639/vu-07

Palombaio, 29/09/2020

Ai docenti
Alla DSGA
Al personale ATA
Alla RSU di Istituto
Al RLS di Istituto
All'Albo
Al sito web (Amm.ne Trasparente)
Agli atti

OGGETTO: disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro del personale docente e misure organizzative delle attività didattiche in relazione al contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

IL DIRIGENTE

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0WW



- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 6 agosto 2020, n. 87, Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo Sicurezza condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituzione scolastica, prot. n.2592/VI-09;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto per l'a.s. 2020/2021;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

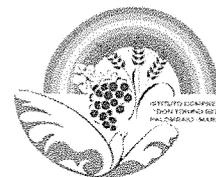
Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdantoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0WW



CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica per l'anno scolastico 2020/2021:

1. Misure di carattere generale per la gestione del sistema di prevenzione e di contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2:

Al fine di contrastare e di limitare la diffusione del contagio da SARS-CoV-2, e di garantire il distanziamento sociale e di evitare assembramenti, si dispongono a livello organizzativo le seguenti azioni:

- a) **Commissione Covid:** con apposito decreto è stata costituita la Commissione Covid, costituita da: Dirigente Scolastico Michele Bonasia, DSGA Elisabetta Marzocca, collaboratori DS Carmela Aluisio e Annarita Romano, Referenti di Plesso Carmela Aluisio, Maria Antonia Bonasia, Anna Lisa Cantatore, Pasqua Chiapperini, Cecilia Fallacara, Ilaria de Chirico, Annarita Romano, RLS (prof. Emanuele Modugno), RSPP (Prof. Giuseppe Labombarda), Medico Competente Emanuele Francesco Leonardo Modugno, presidente Consiglio di Istituto Giuseppe Toscano.

La Commissione ha il compito di:

- coadiuvare il dirigente scolastico nell'organizzazione delle attività da mettere in atto al fine di contenere la diffusione del Coronavirus;
- coadiuvare il dirigente scolastico nell'elaborazione di un protocollo di sicurezza-COVID;
- curare l'applicazione delle misure organizzative e preventive, secondo quanto previsto dalle presenti disposizioni e dal protocollo di sicurezza-COVID.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0VVV



Tale commissione potrà essere integrata dai responsabili alla sicurezza dell'Ente locale proprietario degli edifici scolastici.

b) Referente scolastico per Covid 19 per l'istituto: lo scrivente assume l'incarico di Referente Covid per l'Istituto, con il conseguente compito di interfacciarsi con il Dipartimento di Prevenzione (DdP), con l'Ente Locale e con le altre Istituzioni scolastiche, lo stesso è supportato dalla docente Barile Angela Simona;

c) Referente Covid per plesso: si ritiene necessario individuare due referenti Covid per plesso (titolare e sostituto), che avranno il compito di vigilare sull'applicazione delle misure delineate nel protocollo-Sicurezza Covid e di coadiuvare il dirigente scolastico nel sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico assegnato al plesso di riferimento.

I Referenti Covid sono:

per il Plesso Madre Teresa di Calcutta, Aluisio Carmela

per il Plesso V.zo Bellezza, Romano Annarita

per il Plesso Montessori, Bonasia Maria Anonia

per il Plesso Sylos, Fallacara Cecilia

per il Plesso F.lli Grimm, Chiapperini Pasqua

Don Saverio Passariello, de Chirico Ilaria

per il Plesso F.sco Speranza, Cantatore Anna Lisa

d) Riunioni Organi Collegiali: le riunioni del Collegio dei docenti, data la consistenza numerica pari a circa 100 unità, al fine di evitare assembramenti di persone in un unico ambiente, si svolgeranno secondo la modalità a distanza, ai sensi dell'art. 73 della legge n. 27 del 24/04/2020, fino a diverse disposizioni ministeriali secondo la situazione epidemiologica del Paese.

Per la modalità a distanza, secondo le delibere degli OO.CC., si utilizzerà la piattaforma google meet che la scuola ha adottato ed attivato e si seguirà il Regolamento degli OO.CC. in modalità a distanza, deliberato da ogni componente collegiale.

Per quanto concerne le riunioni degli altri OO.CC, la scrivente si riserva di valutare volta per volta la modalità di svolgimento (in presenza o a distanza).



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdantoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0WWW



Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

e) **Organizzazione lavoro Personale ATA:** per l'organizzazione del lavoro del personale ATA, si rimanda alla direttiva alla DSGA di prossima emanazione. Tuttavia, si dispongono le seguenti procedure:

- Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro

- 1) La mascherina non è necessaria se l'ufficio non è aperto al pubblico, e se vi è un distanziamento di 2 metri tra i lavoratori, se l'ambiente è ben areggiato, i lavoratori non sono disposti l'uno di fronte all'altro.
- 2) Non stazionare nei pressi dell'ingresso
- 3) Non formare assembramenti
- 4) Prima di prendere posto presso la postazione assegnata provvedere all'igienizzazione dell'apparecchiatura telefonica e informatica con il materiale presente presso il locale
- 5) non utilizzare la postazione di un altro collega o postazione in quel momento non occupata senza provvedere alla sua igienizzazione prima e dopo l'uso
- 6) lavarsi spesso le mani
- 7) non toccarsi occhi naso e bocca con le mani
- 8) Quando ci alza dalla propria postazione occorre indossare la mascherina chirurgica.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0WWW



Procedura gli uffici di segreteria aperti al pubblico con orario di apertura

1) Per l'ufficio aperto al pubblico con orario di apertura definito (10:00-12:00), la Dsga dovrà contingentare l'afflusso definendo il numero massimo di persone che contemporaneamente posso accedere ai locali. In linea indicativa tale numero dovrà essere definito in base al numero di sportelli presenti e alla possibilità di mantenere sempre in ogni momento, la distanza minima di 1 mt;

2) Il personale che riceve il pubblico dovrà indossare la mascherina chirurgica ed essere separato mediante apposito schermo parafiato.

3) E' stata affissa idonea segnaletica e cartellonistica contenente le istruzioni per il pubblico, i divieti di accesso (nel caso in cui, per esempio, siano presenti sintomi influenzali o febbre), gli obblighi (l'obbligo di lavarsi le mani con il gel disinfettante, l'obbligo di indossare la mascherina ecc), i corretti comportamenti.

In caso di mancanza di mascherina non si potrà avere accesso

4) Il pubblico dovrà mettersi in coda all'esterno rispettando la distanza e potrà avere accesso solo quando il personale interno avrà dato l'assenso

5) Non dovrà mai esserci sovrapposizione di utenti in ingresso e uscita

6) Eventuali documenti da firmare dovranno essere firmati solo dopo che l'utente avrà igienizzato le proprie mani a meno che l'utente stesso non disponga di una propria penna

Procedura per gli uffici di segreteria aperti al pubblico su appuntamento

1) Le aperture al pubblico dovranno essere stabilite su appuntamento da prendere in via preferenziale via web o telefonicamente. In ogni caso gli uffici dovranno raccordarsi con il personale docente, che sarà ricevuto solo per appuntamento, al fine di evitare sovrapposizioni. Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici segreteria

2) Il pubblico dovrà accedere in numero massimo di persone stabilito dal Dirigente Scolastico assumendo che sia sempre garantita l'interdistanza minima di 1 mt in tutti i momenti (ingresso, uscita, stazionamento presso gli uffici).



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFKOWW



- 3) Al momento dell'ingresso, ogni utente riporterà su un registro i propri riferimenti, unitamente alla data e l'orario di accesso.
- 4) L'utente, prima di accedere all'ufficio, dovrà lavarsi le mani mediante il gel igienizzante utilizzando l'apposito dispenser
- 5) Gli utenti potranno accedere solo se dotati di mascherina.
- 6) L'accesso sarà contingentato e pertanto, prima di consentire l'accesso dell'utente successivo, occorrerà che il precedente utente si sia allontanato dall'ufficio.

f) Organizzazione lavoro docenti:

Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro:

Il personale docente seguirà l'orario di servizio previsto. All'atto della presa di servizio, ogni mattina, gli insegnanti dovranno recarsi presso la sala docente, per apporre la propria firma sull'apposito registro, e subito dopo dovranno raggiungere le rispettive aule, senza sostare nell'aula, al fine di permettere agli altri di accedere per firmare la propria presenza. Si ricorda che per contratto di lavoro i docenti sono tenuti a stare in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Di conseguenza, i docenti della prima ora dovranno farsi trovare in aula per accogliere gli studenti, almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Procedure da seguire durante le lezioni in aula

In tutte le aule sono stati eliminati gli arredi (armadi e cattedre), in modo tale da ottenere il massimo spazio per posizionare i banchi. Si provvederà a indicare con segnaletica orizzontale la zona in cui si può muovere in docente garantendo sempre la distanza di due metri dal primo studente di fronte. Quest'ultima misura permette di evitare che il docente indossi la mascherina durante le lezioni, in quanto vengono garantite tutte le misure previste per il distanziamento dal CTS.

Procedure da seguire all'interno dell'edificio:

Durante gli spostamenti da un'aula all'aula, per il cambio dei docenti, è obbligatorio indossare la mascherina.

g) Comunicazione a distanza:



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFG0VWV



Quest'Istituzione Scolastica intende favorire, nell'ambito della comunicazione con l'utenza (sia nei confronti dei genitori/alunni che nei confronti del personale interno), la modalità on line e a distanza, al fine di:

- evitare assembramenti e situazioni di affollamento nei locali della scuola;
- limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa;
- favorire una comunicazione tempestiva e trasparente;
- implementare il processo di dematerializzazione della pubblica amministrazione.

Pertanto saranno incentivate le seguenti forme:

- uso costante del registro elettronico come forma di comunicazione con le famiglie, per tutto ciò che concerne le attività didattiche e la vita scolastica, da parte sia della segreteria che dei docenti.
- utilizzo della piattaforma AXIOS anche come forma di comunicazione, secondo le modalità indicate nel Piano di Didattica Digitale Integrata;
- adozione della modalità di prenotazione e relativa programmazione degli appuntamenti, in particolar modo per quanto concerne il ricevimento del pubblico sia per la segreteria che per il D. S. e docenti (con un'apposita circolare si andrà a regolamentare il ricevimento dei genitori da parte dei docenti).

2. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita e movimenti all'interno dell'istituto

a) Ingressi/uscita alunni

Per quanto concerne gli ingressi e le uscite degli alunni, quest'ultimi saranno disciplinati secondo le seguenti modalità:

- *differenziazione dei percorsi interni*: si provvede a differenziare, con apposita segnaletica, le entrate e le uscite relativamente a tutti i punti di accesso e di uscita. Per tutti gli spostamenti degli alunni all'interno della struttura è obbligatorio l'uso della mascherina, che potrà essere tolta una volta raggiunta la propria postazione nella rispettiva aula.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0WW



- *distribuzione delle classi* per gruppi utilizzando tutti gli accessi/uscite degli edifici. Al fine di evitare il passaggio di autovetture in contemporanea con lo spostamento degli alunni e personale interno all'interno dei cortili appartenenti alla struttura, si dispone il divieto di parcheggio a partire dalle 8:00 e per tutto il lasso temporale delle attività didattiche.

- *regolamentazione delle uscite*: al fine di evitare file durante l'uscita e di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale, si dispone che i gruppi classe fluiscano nei pressi dell'uscita assegnata, un gruppo classe alla volta, in fila, con la distanza di un metro tra un alunno e l'altro.

- *movimenti degli alunni all'interno delle strutture*: durante gli spostamenti da un ambiente all'altro, all'ingresso e all'uscita e durante i movimenti all'interno dell'aula, tutti gli alunni dovranno indossare la mascherina chirurgica. Gli alunni dovranno rispettare rigorosamente le misure di distanziamento, evitando di muoversi dal posto assegnato, se non strettamente necessario e comunque solo se autorizzati dal docente. I banchi sono posizionati seguendo delle indicazioni a pavimento e, pertanto, è richiesto di non spostarli.

b) Accesso/uscita personale interno

Tutto il personale scolastico dovrà accedere all'istituto, utilizzando obbligatoriamente la mascherina chirurgica, data in dotazione dalla scuola. L'uso della mascherina è obbligatorio durante i movimenti da un ambiente all'altro e all'interno degli edifici scolastici. Il personale della scuola, nel momento in cui prende servizio, dovrà compilare il modulo di dichiarazione Covid, che sarà inviato tramite posta elettronica.

c) Accesso Visitatori

Per quanto concerne l'accesso dei visitatori ammessi, è stato previsto un registro, al fine di tracciare regolarmente e quotidianamente, per ciascuno di essi, i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), i relativi recapiti telefonici, la data e ora di accesso e di uscita.

3. Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdantoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFG0WW



- a) *Pulizia degli ambienti e superfici*: al fine di provvedere ad una pulizia approfondita degli ambienti e delle superfici, si dispone un prontuario, riassunto nel "Protocollo per la pulizia sanificazione degli ambienti e degli arredi", consegnato a tutti i collaboratori scolastici, i quali sono invitati a adempiere ogni giorno.
- b) *Aerazione*: si dispone che i collaboratori scolastici debbano provvedere ad una aerazione frequente ed adeguata degli spazi, soprattutto delle aule, da effettuarsi:
- Prima dell'ingresso della classe nel locale (aula o laboratorio)
 - Ad ogni cambio d'ora arieggiare per almeno 5 min
 - Durante l'intervallo;
 - Al termine delle lezioni
 - Se le condizioni climatiche esterne lo consentono, mantenere aperte il più possibile le finestre

È opportuno che i docenti vigilino su tali pratiche.

- c) *Pulizia postazioni docenti*: ai collaboratori scolastici sarà fornito apposito materiale per igienizzare al cambio dell'ora la postazione del docente.
- d) *Sanificazione Aula Covid*: particolare attenzione sarà rivolta alla sanificazione delle aule Covid individuate presso ciascun plesso,

4. Disposizioni relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale

- a) *Uso igienizzanti*: si dispone la collocazione di n. 1 dispenser di gel igienizzante mani per ogni aula e in prossimità dei bagni.
- b) *Uso mascherina*: è obbligatorio l'uso della mascherina nelle seguenti situazioni:
- durante l'ingresso e l'uscita, per tutti gli spostamenti da un ambiente all'altro all'interno degli edifici per tutto il personale, per gli alunni e per i visitatori;
 - qualora il docente abbia la necessità di avvicinarsi agli studenti;
 - durante i movimenti in aula;
 - all'interno dei bagni degli alunni.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdantoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0WWW



c) *Consegna DPI*: la scuola provvederà a consegnare i dispositivi di protezione individuale al personale secondo quanto previsto del Documento di Valutazione dei rischio COVID-19 e nel Protocollo Sicurezza.

d) *DPI per insegnanti di sostegno*: per i docenti di sostegno, impegnati con alunni con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (mascherina, visiera e guanti) come disposto nel Protocollo di sicurezza.

5. Disposizioni relative alla gestione dei gruppi classe e degli spazi comuni

- *Collocazione delle classi*: la collocazione delle classi presso le aule avviene tenendo conto dei seguenti principi:

- 1) numero alunni componenti la classe
- 2) ampiezza dell'aula
- 3) garanzia di un metro di distanza tra le rime buccali degli alunni in posizione statica, così come previsto dal Comitato Tecnico Scientifico
- 4) presenza di un alunno disabile, assistito dall'insegnante di sostegno
- 5) garanzia del distanziamento sempre almeno 1 mt
- 6) Possibilità di togliere la mascherina solo quando si sta seduti sulla propria postazione (misura valida sia per studenti che docenti che per ATA).
- 7) Divieto di assembramenti

- *Ricreazione*: Ogni classe svolgerà la ricreazione all'interno dell'aula. Ogni alunno consumerà la merenda rimanendo seduto al proprio posto ed evitando di scambiare cibi con altri. Durante la ricreazione, è consentito muoversi, solo dopo aver indossato la mascherina. I docenti garantiranno come di consueto la vigilanza secondo l'orario predisposto, evitando nella maniera più assoluta di lasciare la classe incustodita. Dovrà essere posta ancora maggiore attenzione da parte del personale vigilante affinché non si effettuino scambi di cibi non autorizzati.

- *Uso di indumenti e materiale didattico*: Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia, così come gli indumenti (ad es. i cappotti) che dovranno essere messi in apposite buste portate da casa e appesi presso gli appendiabiti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFGK0WWW



Il materiale didattico portato a scuola dagli alunni, su richiesta degli insegnanti, (cartelle di lavoro, album e materiale da disegno) dovrà essere riportato a casa, in quanto non è possibile lasciare il materiale a scuola. Infatti, occorre evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza.

Gli studenti dovranno essere dotati del materiale didattico personale richiesto dai docenti nella iniziale comunicazione scuola/famiglia; non sarà assolutamente consentito, fino a nuove disposizioni, l'utilizzo di materiale in comune e/o lo scambio del materiale stesso tra gli alunni o tra docente e alunni. Non è possibile depositare e/o conservare a scuola materiali di proprietà personale, quaderni e libri inclusi.

Particolare attenzione dovrà essere prestata ai libri della biblioteca scolastica: si suggerisce di dotarsi di una biblioteca di classe e di provvedere all'igienizzazione delle mani ed alla pulizia delle superfici prima della distribuzione/lettura dei libri stessi.

I testi delle verifiche potranno essere predisposti e distribuiti agli studenti, ma la produzione delle fotocopie, la distribuzione e lo scambio dei fogli dovranno essere effettuati dopo accurata igienizzazione delle mani e indossando la mascherina chirurgica.

Si consiglia alle famiglie di verificare quotidianamente che i propri figli siano in possesso del materiale richiesto e di provvedere tempestivamente alla sostituzione del materiale danneggiato o terminato, nonché di vigilare e provvedere alla tempestiva sostituzione dei quaderni completi; si suggerisce inoltre di dotare, a casa, ciascun alunno di un dispositivo con connessione internet, sia per garantire lo svolgimento della didattica digitale sia perché tale strumentazione è essenziale per lo svolgimento delle correnti attività didattiche; in caso di situazioni particolari e come già avvenuto nell'a.s. 2019/2020, l'Istituto provvederà alla concessione di un dispositivo in comodato d'uso gratuito.

- *Aula Covid*: si dispone, secondo il prospetto di cui sopra, la collocazione di un'aula covid per ciascun plesso.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdantoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFGK0WW



- *Utilizzo laboratori e aule comuni:* l'utilizzo dei laboratori e delle aule comuni sarà regolamentato in maniera tale da prevedere un distacco di 20 minuti tra un accesso e l'altro, in modo da permettere ai collaboratori scolastici la sanificazione degli ambienti e delle superfici.

- *Utilizzo dei bagni:* Gli studenti avranno cura di accedere all'area dei bagni uno alla volta, evitando di sostare all'interno dell'antibagno; in caso vi sia un altro studente, aspetteranno il loro turno nel corridoio rispettando il distanziamento previsto. L'utilizzo dei bagni non potrà essere effettuato esclusivamente durante le pause; se necessario si chiederà al docente di uscire durante la lezione, rispettando le turnazioni ed evitando continue richieste di uscita. Si utilizzeranno esclusivamente salviette o fazzolettini di carta come asciugamani. L'accesso ai servizi igienici sarà controllato dal personale collaboratore scolastico.

-*Attività in palestra:* Per le attività motorie dovrà essere garantito un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente. Sono da preferire le attività fisiche individuali.

Qualora la classe utilizzi degli attrezzi, questi saranno disinfettati dai collaboratori scolastici prima del loro utilizzo da parte di un'altra classe.

Gli studenti indosseranno la tuta il giorno in cui hanno l'attività sportiva; l'utilizzo degli spogliatoi potrà essere garantito nel rispetto del distanziamento interpersonale. In ogni modo, si provvederà eventualmente a segnalare i posti a sedere.

Saranno privilegiate le attività individuali. Le lezioni di motoria, per i primi 20 minuti, saranno svolte in aula e saranno dedicate ad attività teoriche, per permettere ai collaboratori scolastici la pulizia della palestra prima dell'ingresso della classe successiva.

- *Aula docenti:* Al fine di garantire il distanziamento sociale, è opportuno segnalare i posti a sedere, che consentano di mantenere una distanza interpersonale di 1 mt. In ogni modo, è indicata la capienza massima di ogni sala docenti collocate presso ogni edificio.

6. Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'Istituto scolastico

Si veda il Protocollo sicurezza Covid



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

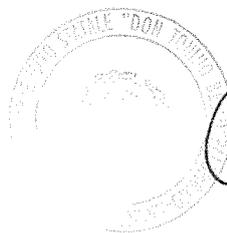
Tel/fax 080/3735980 - www.icdontoninobello.gov.it

Codices' Univoco IPA:UFK0WW



7. Disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria

Con apposita circolare il personale della scuola è stato informato sulla possibilità di essere sottoposto alla sorveglianza sanitaria eccezionale per le situazioni di fragilità. Si attendono disposizioni in merito alla gestione dei "lavoratori fragili".



Il Dirigente Scolastico

Michele BONASTA