



2° CIRCOLO DIDATTICO “Giovanni XXIII”

Via San Pietro, 9 – 70019 TRIGGIANO (BA) - Tel. 080-468.14.52 – 080-468.62.55
Cod. meccanografico BAEE17800G - Cod. fisc. 80028490722 – Cod. univoco UFR4MF

Sito web: www.secondocircolotriggiano.edu.it - e-mail: baee17800g@istruzione.it - Pec: baee17800g@pec.istruzione.it

2°CD "GIOVANNI XXIII"-TRIGGIANO
Prot. 0004205 del 27/09/2020
(Uscita)

CIRCOLARE n° 30

Alle famiglie degli alunni – bacheca registro elettronico
Ai docenti- bacheca registro elettronico
Al personale ATA- sede
Al sito web dell’Istituto
Al DSGA- sede

OGGETTO: Ulteriori indicazioni in relazione alla necessità di ridurre il rischio sanitario.

In relazione a quanto definito dal “Protocollo scolastico di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del covid-19” prot. 4075 del 21/09/2020 e ad integrazione di quanto in precedenza già riportato con le Circolari n. 21, 22, 23, 24, si riporta di seguito un elenco di ulteriori indicazioni da rispettare .

Famiglie:

- Garantire la presenza, nello zaino, di fazzoletti di carta, di un flaconcino di gel igienizzante e, in apposito contenitore chiuso, di una mascherina di ricambio;

N.B. Le mascherine saranno distribuite giornalmente a scuola, una per alunno della Scuola Primaria, finché saranno disponibili quelle fornite dalla Protezione civile. Successivamente, le famiglie dovranno provvedere a dotare ciascun bambino della propria mascherina.

Coordinatore di classe:

- verificare che giornalmente sia compilato il registro degli ingressi eccezionali in aula (supplenti, alunni di altre classi che sono state divise per mancanza di supplenti, ecc.) ;
- verificare che sia sempre presente sulla porta dell’aula l’elenco con i nomi degli alunni e degli insegnanti della classe ed i nomi degli eventuali educatori;

Insegnante in servizio alla prima ora:

- verificare che il numero di assenti non raggiunga il 40% del totale degli alunni di classe;
- distribuire la mascherina;
- verificare la corretta giustificazione delle assenze con l’autocertificazione in caso di assenze per motivi di famiglia, con certificato medico del pediatra in caso di assenze superiori a tre giorni;

Insegnante con incarico di educazione fisica:

- verificare che non siano utilizzati gli spogliatoi e che il bagno di pertinenza della palestra sia utilizzato solo in casi sporadici ed eccezionali;
- organizzare attività che non prevedano contatto fra gli alunni;
- vigilare affinché gli alunni non scambino attrezzi;

Insegnante con incarico di vigilanza a mensa (in aula o in refettorio):

- vigilare affinché le sedute degli allievi ai tavoli garantiscano il distanziamento interpersonale non inferiore ad un metro;
- controllare che durante gli spostamenti sia garantito il distanziamento interpersonale non inferiore ad un metro;



2° CIRCOLO DIDATTICO “Giovanni XXIII”

Via San Pietro, 9 – 70019 TRIGGIANO (BA) - Tel. 080-468.14.52 – 080-468.62.55
Cod. meccanografico BAEE17800G - Cod. fisc. 80028490722 – Cod. univoco UFR4MF

Sito web: www.secondocircolotriggiano.edu.it - e-mail: baee17800g@istruzione.it - Pec: baee17800g@pec.istruzione.it

- vigilare sull'effettuazione delle operazioni di pulizia prima e dopo il pasto, nel caso questo sia consumato in aula;
- vigilare affinché gli alunni non scambino cibi, posate, bicchieri, bottiglie;

Collaboratore con incarico al piano/androne dell'aula di isolamento:

- verificare che sia effettuata la pulizia dopo ogni uso dell'aula di isolamento o effettuare tale intervento se è parte della propria mansione;
- verificare che sia sempre presente la dotazione di mascherine, fazzoletti e buste di plastica;
- segnalare al DSGA l'eventuale necessità di incrementare/ricostituire tale dotazione;

Collaboratore con incarico per la pulizia della palestra:

- effettuare la pulizia del pavimento, degli oggetti e degli attrezzi dopo l'uso della palestra da parte di ciascuna classe;

Collaboratore con incarico per la pulizia dei bagni:

- effettuare la pulizia del pavimento, dei sanitari e degli oggetti dopo l'uso dei bagni da parte di ciascun alunno/alunna;
- verificare che, in caso di fila, sia mantenuta la distanza interpersonale non inferiore ad un metro, individuata dagli appositi segnali sul pavimento;
- vigilare sull'uso costante della mascherina da parte degli alunni negli spazi comuni;

Collaboratore con incarico all'androne con il distributore di cibi e bevande:

- effettuare la pulizia della tastiera dopo ogni uso del distributore;
- vigilare che gli alunni non usino il distributore;

DSGA:

- assicurare la disponibilità di scorte adeguate di materiale igienico-sanitario e di DPI;
- verificare che sia rispettata sia la frequenza sia la modalità di pulizia e igienizzazione dei vari ambienti;

Referenti di plesso:

- vigilare sulla corretta applicazione del “Protocollo scolastico di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del covid-19” e delle successive circolari interne ad esso inerenti;

Referenti Covid-19:

- segnalare al dirigente eventuali criticità emerse;

Tanto il personale quanto gli utenti sono sollecitati a collaborare attuando le prescrizioni del “Protocollo scolastico di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del covid-19” e delle successive circolari interne ad esso inerenti e segnalando ai Referenti Covid-19 di plesso eventuali criticità emerse.

Triggiano, 27 settembre 2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Immacolata Abbatantuono

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs.n.39/1993