



Ministero dell' Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Mons. Luigi Vitali" Bellano

Via XX Settembre, 4 – 23822 Bellano - Tel. 0341 821 420

www.icsbellano.edu.it - E-mail segreteria: LCIC80500C@istruzione.it

Posta elettronica certificata: LCIC80500C@pec.istruzione.it

Bellano, 21 settembre 2021

A tutti i docenti
ICS di Bellano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il piano scuola 2021/22, n. 257 del 6 agosto 2021 *"documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione"*;

VISTO *"il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 (anno scolastico 2021/2022)"* n. 21 del 14 agosto 2021;

VISTO il CCNL 2016/18;

VISTO il regolamento d'Istituto;

COMUNICA

ai docenti le seguenti indicazioni, che dovranno essere seguite scrupolosamente e nel rispetto dei ruoli di ognuno.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E COMPORAMENTI NEGLI SPAZI COMUNI

- ⇒ i docenti accedono ai locali scolastici nei tempi necessari a predisporre le attività didattiche; se non c'è da organizzare l'aula accederanno non prima di 5 minuti dall'inizio del loro orario di servizio; pertanto si raccomanda di munirsi di eventuali schede o fotocopie già il giorno prima;
- ⇒ terminato il servizio provvedono a lasciare i locali scolastici nel più breve tempo possibile;
- ⇒ possono sostare negli spazi comuni (aule docenti, corridoi) mantenendo le distanze di un metro, indossando la mascherina e non creando assembramento;

- ⇒ l'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire previo appuntamento; per urgenze il docente deve essere autorizzato e assicurarsi che non ve ne sia già un altro;
- ⇒ indossano la mascherina chirurgica per tutto il tempo che rimangono nei locali scolastici e mantengono la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- ⇒ per una maggior tutela della salute, la scuola fornisce la mascherina FFP2, che può essere ritirata nella sede di Bellano in portineria dal collaboratore incaricato;
- ⇒ segnalano in qualsiasi momento e immediatamente alla dirigenza e/o suo delegato (aa in ufficio di segreteria) qualsiasi forma di malessere manifesti l'alunno.

DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- ⇒ si recano nello spazio della sezione 5 minuti prima dell'inizio dell'attività, indossando tutti i dispositivi di protezione individuale (mascherina, visierina leggera e quando necessario, guanti di nitrile);
- ⇒ accolgono i bambini e provvedono ad accompagnarli all'interno dello spazio assegnato, controllando che non vengano introdotti, salvo casi eccezionali, giochi e/o altri oggetti personali;
- ⇒ avranno cura di far igienizzare le mani all'ingresso a scuola e in tutti i momenti raccomandati; tali comportamenti saranno promossi anche con azioni ludico- didattiche;
- ⇒ organizzano per quanto è possibile, le attività di gioco e apprendimento, privilegiando gli spazi all'aperto, separati per gruppi o secondo turnazione;
- ⇒ docenti di sostegno/educatori possono sganciarsi dal gruppo/sezione utilizzando spazi appositi o esterni per rispondere ai bisogni speciali degli alunni.

DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO

- ⇒ i docenti in servizio alla prima ora, indossando la mascherina, accompagneranno la classe assegnata in classe;
- ⇒ devono sempre indossare la mascherina e in modo corretto: naso e bocca coperti;
- ⇒ mantengono sempre la distanza di almeno un m dagli alunni; la cattedra deve sempre essere posizionata a 2 m dai banchi degli alunni;
- ⇒ si assicurano che gli alunni indossino la mascherina, igienizzino le mani e si posizionino nel loro banco;
- ⇒ limitano i movimenti degli alunni all'interno e all'esterno della classe; in bagno potrà uscire solo un alunno per volta;
- ⇒ evitano di far uscire gli alunni se non per andare in bagno, pertanto non manderanno gli studenti a fare fotocopie o richiedere materiali; unica eccezione i fratelli con libri in comune. Il ragazzo che avrà bisogno del libro, potrà recarsi nella classe del fratello/sorella e senza entrare in aula, ma soffermandosi nel corridoio, gli verrà consegnato il libro dal componente della stessa famiglia;
- ⇒ si assicurano che gli studenti abbiano tutto il materiale per svolgere la lezione;
- ⇒ fanno svolgere la ricreazione alla classe nei tempi e negli spazi stabiliti, sorvegliando gli studenti; l'intervallo può essere svolto sia in classe che in cortile, mantenendo le distanze di sicurezza e indossando la mascherina;
- ⇒ accompagnano la classe in mensa seguendo il percorso stabilito e si assicurano che ogni alunno prima di entrare in mensa si igienizzi le mani;
- ⇒ gli insegnanti di sostegno, oltre alle suddette indicazioni, provvederanno ad usare, se ce ne fosse la necessità, altri dispositivi oltre alla mascherina, quali guanti in nitrile e disposizione di protezione per gli occhi, viso e mucose, inoltre possono sganciarsi dal gruppo

- classe/sezione utilizzando spazi appositi o esterni per rispondere alle esigenze speciali degli alunni;
- ⇒ se un alunno non sta bene va chiamato il collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnare l'alunno nell'aula appositamente creata, denominata aula COVID;
 - ⇒ se un alunno non sta bene a scuola e va a casa, devono segnare sul registro in modo tempestivo l'ora d'uscita e la motivazione, indicando che tipo di malessere ha avuto e la temperatura rilevata;
 - ⇒ al cambio dell'ora provvedono ad aprire le finestre e a far areare l'aula; si chiede di prestare molta attenzione all'areazione dei locali, se necessario effettuarla anche durante le ore di lezioni;

Si ricorda inoltre ai docenti che:

- ⇒ durante le ore di lezione è fatto assoluto divieto di utilizzare il cellulare per uso privato;
- ⇒ la classe non va mai lasciata incustodita, anche al cambio di ora; se per qualche ragione urgente il docente si allontana dalla classe, deve chiamare il collaboratore scolastico per la sorveglianza;
- ⇒ è fatto divieto, fin quando non si sono raccolte allergie e intolleranze, dare cioccolatini e/o altro cibo agli alunni;
- ⇒ ogni docente è tenuto al segreto professionale, quindi qualsiasi informazione riguardante la scuola, gli alunni non può essere riferita a persone esterne, se non attraverso atti ufficiali della dirigente;
- ⇒ le verifiche devono essere calendarizzate dal consiglio di classe per evitare che in un unico giorno ci siano due verifiche;
- ⇒ I compiti devono sempre essere caricati sul registro elettronico e non oltre le ore 14.30.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Lorenza Martocchi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93*