



XI CIRCOLO DIDATTICO " SAN FILIPPO NERI"
Viale A. Salandra, 18 – 70124 Bari - Tel/fax 0805566662 Sc. Infanzia 0805424604
PEO : BAEE011008@ISTRUZIONE.IT - PEC : BAEE011008@PEC.ISTRUZIONE.IT
Codice Fiscale **80007480728** - Codice Univoco **UFYZUR** - SITO: www.scuolasanfilipponeri.edu.it



Bari, (fa fede il timbro di protocollo)

Al DSGA
Al Personale Docente
Al Personale ATA (AA e CS)
Albo – Sito web

OGGETTO: Disposizioni organizzative finalizzate alla predisposizione dei locali per l'a.s.2020/2021.

Come già preannunciato nel mese di giugno 2020, ai fini delle pulizie straordinarie e della sistemazione degli spazi in ottemperanza alle disposizioni di cui al documento tecnico del Dipartimento della Protezione Civile per la ripresa delle attività didattiche nel prossimo anno scolastico e per rendere più agevole l'opera dei Collaboratori Scolastici nella **sanificazione dei locali prima del 01/09/2020**, i banchi, le pareti, gli armadi, le cattedre e gli scaffali presenti nelle aule o nei corridoi dei plessi di pertinenza di questo Circolo Didattico dovranno essere liberati da qualsiasi oggetto, libro, quaderno, materiale didattico o attrezzatura.

In vista della ripresa di settembre si rende infatti necessaria una **rimodulazione degli spazi**, che richiede ovviamente il più ampio margine di manovra, mediante la **riorganizzazione dei banchi e la rimozione dalle classi degli armadi, delle cattedre e di eventuali scaffali o librerie di qualsivoglia tipo o dimensione**.

Dal **24 al 28 agosto** p.v. i plessi dell'Istituto resteranno pertanto **dalle ore 8,00 alle ore 13,00** per consentire l'accesso ai docenti. Negli stessi giorni, le responsabili di plesso sono invitate a procedere ad un sopralluogo, di intesa con la scrivente, per organizzare lo svuotamento dei locali ingombri di beni inutilizzabili.

Tutti gli insegnanti provvederanno alla sistemazione delle rispettive aule, procedendo alla **rimozione totale** di segnanomi, cartelloni e quant'altro dai muri delle aule, dagli armadietti e dai corridoi, alla raccolta di tutto il materiale da buttare, all'asporto del materiale di proprietà personale ed alla restituzione presso l'ufficio di Segreteria del materiale comune. Le Referenti di plesso, in qualità di subconsegnatarie, procederanno anche alla verifica dei beni inventariati controllando la loro presenza nei locali indicati negli elenchi e segnalando eventuali mancanze o necessità di scarico di attrezzature inutilizzabili od obsolete. Le docenti di Religione e di sostegno assegnate nel corso dell'a.s.2019/2020 su più classi comunicheranno una data tra quelle sopra per il riordino del proprio materiale. I docenti delle singole Interclassi ed Intersezione sono invitati a **comunicare orario e data in cui intendono accedere ai plessi ai relativi Presidenti, che si coordineranno e ne cureranno l'entrata scaglionata**.

I Collaboratori Scolastici, appena concluso il suddetto lavoro da parte di docenti o, al più, trascorso il su indicato periodo, provvederanno alla **pulizia globale dei locali della scuola**, con l'avvertenza che **sarà mandato in discarica tutto ciò che sarà trovato riposto negli armadi, nei cassetti delle cattedre, nelle librerie e negli scaffali di qualsivoglia tipo o dimensione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per materiale giacente oltre tali date risultante non di proprietà della scuola.**

L'ingresso a scuola avverrà previa misurazione della temperatura, igienizzazione delle mani e/o dei guanti, utilizzo della mascherina chirurgica.

Il DSGA è pregato di predisporre **l'ordine di servizio per i Collaboratori Scolastici**, provvedendo alla dotazione di liquido igienizzante per ogni plesso ed alla predisposizione delle opportune cautele per il rispetto del protocollo anticontagio. Docenti e Collaboratori Scolastici dovranno mantenere tra loro un distanziamento di almeno 2 metri; le finestre delle aule dovranno essere sempre aperte per garantire il ricambio d'aria; non dovranno essere presenti più di due persone nella stessa aula e dovranno essere rispettate le indicazioni previste nel protocollo anticontagio di cui alla normativa vigente.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Iaia)

(documento firmato digitalmente)