



ISTITUTO COMPRENSIVO I – TORTOLI'

via MONS. VIRGILIO, 7 C.A.P. 08048 TORTOLI

C.F. 91009650911 - TEL. 0782/623185 - FAX 0782/628051

E-MAIL NUIC869007@ISTRUZIONE.IT - NUIC869007@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO WEB: www.ics1tortoli.edu.it

CODICE UNIVOCO FATTURE UF517T

Circ.n. 113

Tortoli, 12/05/2020

Ai Genitori
Agli alunni
Al Personale ATA
Ai Docenti coordinatori di classe
Al DSGA
Al Responsabile SPP

E pc

Al sindaco del comune di Tortoli
Alle forze dell'ordine

Oggetto: calendario per il ritiro del materiale scolastico e relativo protocollo

Considerate le numerose richieste pervenute a questa amministrazione da parte delle famiglie e degli insegnanti, di ritirare il materiale didattico lasciato, prima della sospensione delle attività in presenza, nei locali scolastici, e considerato che tale materiale è indispensabile per garantire il diritto allo studio

Il Dirigente scolastico

Ritenuto indifferibile il ritiro del materiale didattico

Dispone quanto segue:

a) calendario di apertura dei plessi

Plesso	Classi	Data	Orario
Scuola Secondaria di Primo Grado Viale Arbatax	IIIA, IIIB, IIIC, IIA, IIB	14 maggio 2020 (Giovedì)	10,00 – 12,00
	IIC, IA, IB, IC	15 maggio (Venerdì)	10,00 – 12,00
Scuola Secondaria di Primo Grado Arbatax	Tutte le classi	15 maggio (Venerdì)	10,00 – 12,00
Scuola Primaria Centrale Via Mons. Virgilio	I, II	14 maggio 2020 (Giovedì)	10,00 – 12,00
	III – IV- V	15 maggio (Venerdì)	10,00 – 12,00
Scuola Primaria Zinnias	Tutte le classi	14 maggio 2020 (Giovedì)	10,00 – 12,00
Scuola Primaria Villaggio	I, II, III	14 maggio 2020 (Giovedì)	10,00 – 12,00
	IV e V	15 maggio (Venerdì)	10,00 – 12,00
Scuola dell'infanzia Villaggio	Tutte le sezioni	18 maggio (Lunedì)	10,00 – 12,00
Scuola dell'infanzia Via Oristano	Tutte le sezioni	14 maggio 2020 (Giovedì)	10,00 – 12,00
Scuola dell'infanzia Arbatax	Tutte le sezioni	14 maggio 2020 (Giovedì)	10,00 – 12,00

b) protocollo d'accesso

per il personale scolastico

- Il DSGA modificando opportunamente la turnazione, incarica un collaboratore scolastico per aprire il plesso di riferimento
- Il Collaboratore sistema all'ingresso del locale scolastico uno o più banchi, opportunamente igienizzati, dove appoggiare il materiale didattico da consegnare ai genitori

- c. il coordinatore, sentiti i docenti della classe, ritira dalla classe tutto il materiale e lo dispone sui banchi all'ingresso.
- d. è possibile che a questa operazione partecipi anche un altro docente della classe (in questo caso è necessario che entrambi, oltre ad indossare mascherine e guanti, mantengano il distanziamento sociale di almeno un metro)
- e. il coordinatore, dotato di mascherina e guanti, consegna ai genitori, o agli alunni o ad un loro delegato, il materiale
- f. alla fine il Collaboratore scolastico igienizza opportunamente i locali

per le famiglie

- a. ogni utente aspetta, rispettando le misure previste per la prevenzione del contagio da COVID 19, nelle pertinenze esterne ai locali scolastici
- b. Una volta che è arrivato il proprio turno l'utente, munito di mascherina e guanti, si avvicina al banco e ritira il materiale
- c. Gli utenti non possono accedere all'interno dei locali scolastici delimitati dal banco per la consegna del materiale.

Sul banco è presente un dispenser per l'igienizzazione delle mani

Il presente protocollo ha lo scopo di contemperare la necessità di ritiro del materiale scolastico con le regole previste per il contrasto alla diffusione del Covid-19 e pertanto si confida nel rispetto delle misure minime di prevenzione e nella massima collaborazione



Il Dirigente Scolastico
prof. Basilio Drago

La firma deve intendersi autografa ai sensi
dell'art.3 comma 2 del D.Lgs n. 39/93