

 <p>G.A.GIOBERT www.giobert.edu.it</p>	<p>ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT» Codice Ministero ATIS00600P e-mail : segreteria@giobert.it, atis00600p@istruzione.it e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it</p>	  <p>SAI GLOBAL ISO 9001 Quality</p> <p>SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2015 ATTESTATO N. 697/F</p>
--	---	---

Prot. N° 8028
Dell'11/9/20

Ai docenti dell'Istituto

OGGETTO: Informazioni sintetiche adempimenti prevenzione COVID da parte dei docenti nella gestione della classe
trasmesso tramite avviso docenti n.5 dell'11/9/20

Si trasmettono le indicazioni che seguono:

1. ORARIO PRIMO GIORNODI SCUOLA

L'orario consente un'entrata controllata sia dal punto di vista del numero sia dal punto di vista della sperimentazione della procedura di passaggio al controllo termoscanner.

I docenti delle rispettive classi attendono la loro classe (quindi non solo le prime) in cima alla scala interna, in corrispondenza del percorso (linea rossa, gialla verde o blu) e salgono con gli alunni per indicare il percorso che diventerà automatico e quotidiano.

ORARIO PRIMO GIORNO		
	entrata	uscita
PRIME	8.30	12.20
SECONDE	9.00	13.00
TERZE	9.30	12.30
QUARTE	10.00	12.50
QUINTE	10.15	12.55

2. ORARIO PRIMA SETTIMANA DI SCUOLA ED EVENTUALMENTE ALTRE SUCCESSIVE

L'orario provvisorio viene pubblicato sulla home page del sito www.giobert.edu.it alla fine di ogni settimana per la settimana successiva. Ogni docente è tenuto a tenersi aggiornato con la consultazione del sito stesso.

Gli orari di entrata sono diversi da classe a classe, ma finché l'orario è provvisorio si mantiene la regola contrattuale **della presenza in aula del docente 5 minuti prima per sorvegliare l'entrata**. Nella fattispecie attuale tale sorveglianza è ancora più importante perché riguarda:

- il fatto che gli alunni non si trattengano in corridoio creando assembramenti
- il fatto che gli alunni mantengano la mascherina fino a quando si siedono al loro tavolo
- il fatto che gli alunni si disinfettino la mani prima di entrare in aula utilizzando il dispenser montato a lato della porta.

L'insegnante della prima ora in sorveglianza pre – lezione è responsabile di sovrintendere alle corrette procedure facendole applicare

 G.A.GIOBERT www.giobert.edu.it	ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT» Codice Ministero ATIS00600P e-mail : segreteria@giobert.it , atis00600p@istruzione.it e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it	 ACCREDA ISTITUTO DI ACCREDITAMENTO	 Certified System SAI GLOBAL ISO 9001 Quality SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2015 ATTESTATO N. 697/F
---	---	---	---

Non appena entrerà in vigore l'orario definitivo che prevede solo tre scaglioni differenziati di entrata

QUARTE	QUINTE	TERZE	PRIME	SECONDE
8.00 – 8.10 inizio lezioni	8.10	8.15 – 8.25 inizio lezioni	8.25	8.25 – 8.35 inizio lezioni
pomeriggio di martedì		pomeriggio di martedì		pomeriggio di giovedì
14.20 – 14.30 inizio lezioni	14.30 – 14.40 inizio lezioni	14.30 – 14.40 inizio lezioni	14.40	14.20 – 14.30 inizio lezioni
14.30	14.40		14.30	14.40

La quota riservata all'assistenza all'entrata dovrà protrarsi fino a 10 minuti prima, per il tempo tecnico di passaggio al controllo del termoscanner. A tal fine si proporrà all'interno del contratto di Istituto un accordo con la RSU per effettuare automaticamente durante l'anno una compensazione tra 5 minuti di assistenza prestatati in più e i cinque minuti di recupero frazioni inferiori a 60 minuti prestatati in meno all'interno dell'orario del docente

L'importante è che l'entrata del docente con passaggio di controllo al termoscanner avvenga in tempo utile per trovarsi in aula 10 minuti prima.

3. STRUTTURAZIONE AULE

Le aule prevedono la sistemazione di tre file: una con banchi appaiati e le altre due con banchi singoli o viceversa. I banchi appaiati sono collocati con una distanza di 1 metro dalle rime buccali calcolati da centro del banco a centro del banco. Tale distanza è segnalata sul pavimento con nastro giallo in modo che il docente possa controllare che non vi siano avvicinamenti. Gli alunni non possono usare il passaggio tra questi due banchi all'interno della distanza buccale, ma utilizzare il corridoio o varco di evacuazione alla loro sinistra o destra contrassegnato dal nastro rosso. Tutti i banchi sono segnati a terra con perimetro giallo, in modo che non vengano spostati.

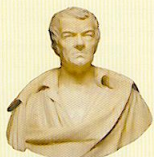
Il nastro verde, collocato a raggiera, indica la distanza di 2 metri che deve separare la cattedra del docente dal più vicino degli alunni.

Se si mantengono queste posizioni NON E' NECESSARIO UTILIZZARE LA MASCHERINA. Se invece ci si deve avvicinare (ad esempio nel caso di sostegno) o ci si trova in situazione DINAMICA (in movimento) o fuori dalla classe E' OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA.

TIPO STANDARD DI CLASSE – superficie rettangolare, porta, cattedra e lavagne in testa al locale. Si presentano così la maggioranza delle aule

C.F. 80005400058 – C/C Postale 11157146 – Tel. 0141216280 – 0141217893 – Telefax 0141212866 Via G. Roreto, 36 – 14100 – ASTI

J:\AVVISI DOCENTI A.S. 2020_21\informazioni sintetiche adempimenti COVID docenti 2020.doc



G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»

Codice Ministero ATIS00600P

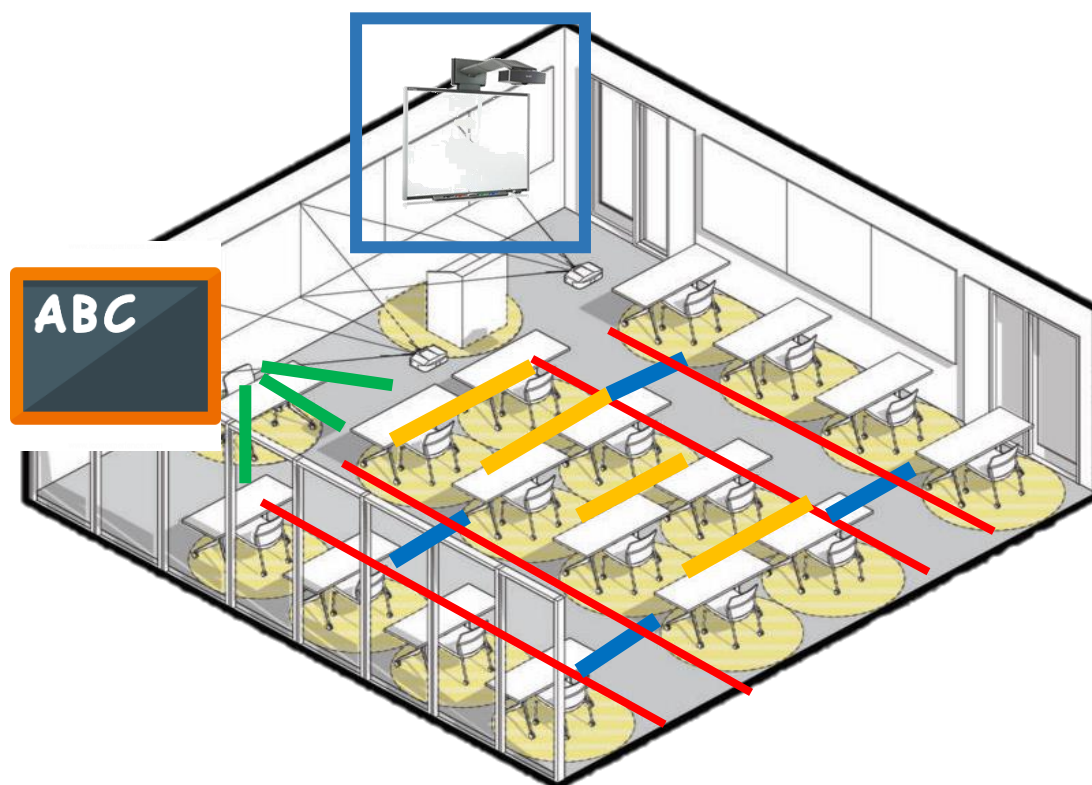
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it

e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it



SAI GLOBAL
ISO 9001
Quality

SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ
CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2015
ATTESTATO N. 697/F



4. APPELLO PRIMA ORA

L'appello deve essere condotto al termine della fascia del periodo di entrata e **NON** al termine della lezione perché i dati di assenza e presenza devono essere disponibili alla Segreteria, alla Presidenza ed ai genitori

5. GESTIONE INTERVALLO

E' il momento più delicato per l'osservanza delle disposizioni ANTICOVID

Gli intervalli suonano distintamente per il primo scaglione di ingresso, per il secondo e per il terzo. A regime di orario completo suoneranno

- per le quarte e quinte dalle 10.00 alle 10.10
- per le terze dalle 11.00 alle 11.20
- per le prime e seconde dalle 11.50 alle 12.00

Al momento del suono dell'inizio intervallo il docente invita tutti gli alunni ad uscire dall'aula ed andare in corridoio, mentre i due alunni nominati dal coordinatore provvedono a **SPALANCARE TUTTE LE FINESTRE**. I due alunni ed il docente escono anch'essi dall'aula e chiudono la porta. L'area di sorveglianza del docente è quella del corridoio di fronte all'aula in cui sta prestando lezione. E' fondamentale far rispettare l'**OBBLIGO** di **PORTARE LA MASCHERINA**.

 <p>G.A.GIOBERT www.giobert.edu.it</p>	<p>ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT» <u>Codice Ministero ATIS00600P</u> e-mail : segreteria@giobert.it, atis00600p@istruzione.it e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it</p>	  <p>SAI GLOBAL ISO 9001 Quality</p> <p>SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO UNI EN ISO 9001 : 2015 ATTESTATO N. 697/F</p>
--	--	---

Al rientro dall'intervallo gli studenti devono procedere alla disinfezione delle mani tramite apposito dispenser accanto alla porta dell'aula

6. GESTIONE LABORATORI INFORMATICI E LINGUISTICO

Anche i laboratori informatici e linguistici sono stati diradati per mantenere le distanze di sicurezza. Dopo ogni turno di utilizzo rimangono fermi un'ora per permettere la sanificazione di tavoli, monitor, tastiere e cuffie.

7. GESTIONE ATTIVITA' IN PALESTRA

L'attività in palestra non è normata dalle linee guida MIUR ma dalle disposizioni regionali che riguardano anche le strutture private. Ecco le regole da osservare in Istituto:

- Il docente preleva gli studenti in classe dove fa l'appello e segna i presenti
- All'arrivo in palestra gli studenti utilizzano gli spogliatoi non più di quattro alla volta
- E' obbligo cambiarsi le scarpe per entrare in palestra con scarpe pulite
- E' obbligo collocare i propri vestiti ed effetti personali in una borsa e non lasciarli appesi agli attaccapanni o posati sulle panchette
- Entro dieci giorni l'Istituto consegnerà ad ogni allievo una borsa lavabile personalizzata per riporre gli indumenti. Le borse saranno sempre conservate in palestra
- Le attività sportive devono essere programmate in modo da tenere le distanze previste ed evitare sport di contatto o i contrasto
- Qualora si usino attrezzi comuni, questi devono essere sanificati al termine dell'attività
- Al termine della lezione gli allievi tornano in classe accompagnati dal docente
- Le attività in esterno (campo di atletica) devono essere programmate con molto anticipo, per il controllo della sicurezza della struttura e dei suoi spogliatoi

Si ricorda a tutti i docenti che il Manuale generale delle procedure (Piano di ripartenza settembre 2020) è pubblicato sulla home page del sito a disposizione di tutti e sarà oggetto di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro nel periodo dal 15/9 al 30/9.

Il presente avviso è trasmesso via posta elettronica ai docenti e pubblicato in data odierna su www.giobert.edu.it nello spazio DOCENTI sezione AVVISI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

FERRERO Patrizia

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