



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo II

"Rita Levi Montalcini 1909-2012"

Via CARAVAGGIO, 1 - 20851 LISSONE (MB) Tel. 039480792

mbic8f5003@pec.istruzione.it - mbic8f5003@istruzione.it

Cod. meccanografico: mbic8f5003 - CF: 85017330151 - codice univoco: UF78X1

Circolare n.307

Lissone, 13 maggio 2020

A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Oggetto: organizzazione recupero materiale didattico degli studenti nei plessi scolastici del Comprensivo.

Come da Circolare n.306 è richiesta la collaborazione del personale ATA e dei docenti per predisporre e distribuire il materiale didattico degli alunni, così come calendarizzato in tabella.

Scuola Secondaria FARE'	25-26-27 maggio dalle ore 14.00 alle ore 18.30
Scuola Primaria MORO	18-19-20 maggio dalle ore 14.45 alle ore 18.30
Scuola Primaria SAN MAURO	21-22 maggio dalle ore 14.30 alle ore 18.30
Scuola dell'Infanzia PENATI	28-29 maggio dalle ore 14.20 alle ore 18.30

SCUOLA SECONDARIA FARE'

Recupero e preparazione del materiale:

Il giorno mercoledì 20 maggio 2020, un docente per consiglio di classe, verificherà, recupererà ed etichetterà il materiale dei ragazzi, predisponendolo, divisi per classe, vicino all'aula magna.

30 Minuti prima della consegna del materiale ai genitori il docente incaricato predisporrà il materiale sopra il banco a lui assegnato e, all'orario stabilito da ciascun Consiglio di Classe con i propri genitori, lo consegnerà.

Per non creare assembramenti all'interno dell'Istituto, il giorno 20 maggio, i docenti entreranno con la seguente modalità e scansione oraria, 3 gruppi di 7 docenti con un distacco di circa 30' minuti tra l'uscita di un gruppo e l'entrata del successivo:

- dalle 9.00 alle 10.00 un docente per ciascun consiglio di classe delle 7 PRIME (totale 7 coordinatori)
- dalle 10.30 alle 11.30 un docente per ciascun consiglio di classe delle 7 SECONDE (totale 7 coordinatori)
- dalle 12.00 alle 13.00 un docente per ciascun consiglio di classe delle 7 TERZE (totale 7 coordinatori)

I coordinatori delle classi convocheranno, con scansione oraria, i genitori degli alunni tramite mail istituzionale dei rispettivi figli.

Distribuzione e consegna del materiale ai genitori:

Nei pomeriggi dei giorni 25-26 e 27 maggio, i docenti incaricati, individuati dal Dirigente Scolastico, si presenteranno a scuola 30 minuti prima dell'orario a loro assegnato per la distribuzione. I docenti consegneranno il materiale ai genitori che entreranno uno alla volta per ogni classe, evitando di soffermarsi a chiacchierare con gli altri genitori. Il docente farà firmare al genitore il ritiro del materiale e ritirerà l'Autocertificazione, già compilata. Il genitore entrerà dal cancello principale e uscirà dal cancello posto sempre sulla Via Caravaggio, cortile della scuola, in modo da non creare assembramenti. Per far ciò si reputa necessaria la presenza di due collaboratori scolastici posti uno al cancello di entrata ed uno al cancello di uscita, che controllino l'uso delle mascherine e dei guanti, il rispetto delle le distanze di sicurezza, l'entrata e l'uscita fluida e senza intoppi. Entrerà un genitore per volta. Dovrà presentarsi a scuola un solo genitore per alunno, munito di dispositivi di protezione (guanti e mascherina) secondo l'orario di appuntamento concordato con i docenti, scaglionando le consegne ogni 5 minuti. Durante la distribuzione del materiale, saranno presenti al plesso Farè oltre ai 7 docenti incaricati per la distribuzione del materiale, la prof.ssa Angioletti in quanto vicaria, la prof.ssa Mincica in quanto referente commissione sicurezza e 2 collaboratori scolastici.

Tabella turnazione ritiro materiale scolastico

Giorno	Orario	Classe	Piano	Ingresso	uscita
1° Lunedì 25 maggio Ingressi ogni cinque minuti circa	14:00-15:30	1A – 1B 1C 1D	atrio a fianco scale a fianco aula magna	Cancello Principale	cancello via Caravaggio annesso al cortile della scuola
	16:00 -18:30	1E-1F 1G	atrio a fianco scale		
2° Martedì 26 Ingressi ogni cinque minuti	14:00-15:30	2A – 2B 2C 2D	atrio a fianco scale a fianco aula magna	Cancello Principale	cancello via Caravaggio annesso al cortile della scuola
	16:00 -18:30	2E – 2F 2G	atrio a fianco scale		
3° Mercoledì 27 maggio Ingressi ogni cinque minuti circa	14:00-15:30	3A – 3B 3C 3D	atrio a fianco scale a fianco aula magna	Cancello Principale	cancello via Caravaggio annesso al cortile della scuola
	16:00 -18:30	3E – 3F 3G	atrio a fianco scale		

SCUOLA PRIMARIA MORO

Recupero e preparazione del materiale:

Dalle ore 13:40 alle ore 14.40 dei giorni 18-19 e 20 maggio, 2 docenti per classe, saranno addetti alla preparazione del materiale.

Distribuzione e consegna del materiale ai genitori:

Dalle ore 14.45:00 alle ore 18:30 dei giorni 18-19 e 20 maggio, 1 docente per classe sarà addetto alla distribuzione. Saranno presenti anche 3 collaboratori scolastici: uno per piano per regolare l'accesso il passaggio sulle scale e l'uscita dei genitori. Per l'ingresso e l'uscita dalla scuola, sia gli insegnanti che i genitori, dovranno utilizzare il cancelletto pedonale e il cancello carraio principale. Si entrerà dal cancelletto pedonale posto sulla sinistra e si uscirà dal cancello carraio tenendo il lato sinistro, seguendo il percorso indicato dal nastro segnaletico bianco e rosso. Per facilitare il deflusso dalle scale, i genitori che dovranno recarsi al primo o al secondo piano, saliranno tenendosi sul lato destro della scala e scenderanno sul lato opposto. Il collaboratore scolastico farà firmare al genitore l'entrata a scuola su un registro e ritirerà l'Autocertificazione, già compilata e firmata dai genitori. Entrerà un genitore per classe. Per facilitare il deflusso dalle scale, i genitori che dovranno recarsi al primo o al secondo piano, saliranno tenendosi sul lato destro della scala e scenderanno sul lato sinistro. Il docente incaricato consegnerà il materiale ai genitori, che entreranno uno per ogni classe ed eviteranno di soffermarsi a chiacchierare con gli altri genitori. I collaboratori scolastici e i docenti avranno cura di informarsi in merito alla regolamentazione degli accessi al plesso, per poter monitorare, le modalità di entrata e di uscita dall'edificio e i percorsi interni da indicare ai genitori. I collaboratori scolastici, i docenti e i genitori coinvolti dovranno essere muniti di dispositivi di protezione (guanti e mascherina).

Tabella turnazione ritiro materiale scolastico

Giorno	Orario	Classe	Piano	Ingresso
1° Lunedì 18 maggio	14:45-18:30	1°B – 2°A	terra	Cancello Principale
	Ingressi ogni dieci minuti circa	3°A – 3°D	primo	Cancello Principale
		5°A – 5°D	secondo	Cancello Principale
2° Martedì 19 maggio	14:45-18:30	1°A – 2°C	terra	Cancello Principale
	Ingressi ogni dieci minuti circa	3°B – 4°A	primo	Cancello Principale
		4°C – 5°B	secondo	Cancello Principale
3° Mercoledì 20 maggio	14:45-18:30	1°C – 2°B	terra	Cancello Principale
	Ingressi ogni dieci minuti circa	3°C – 4°D	primo	Cancello Principale
		4°B – 5°C	secondo	Cancello Principale

SCUOLA PRIMARIA SAN MAURO

Recupero e preparazione del materiale:

Dalle ore 13.30 alle 14.25 dei giorni 21 e 22 maggio, 2 docenti per classe, saranno addetti alla preparazione del materiale.

Distribuzione e consegna del materiale ai genitori:

Dalle ore 14:30 alle ore 18:30 dei giorni 21 e 22 maggio, 1 docente per classe sarà addetto alla distribuzione. Il giorno 21 maggio saranno presenti 2 collaboratori scolastici per regolare l'accesso e l'uscita dei genitori.

Il giorno 22 maggio saranno presenti 3 collaboratori: 2 al piano terra ed 1 al primo piano, per regolare l'accesso, l'afflusso al piano superiore e l'uscita dei genitori. Per l'accesso alle pertinenze del plesso, i genitori dovranno utilizzare il cancello e la porta di ingresso principali e usciranno dal cancello posteriore utilizzando la porta antipanico al piano terra (fronte mensa). I genitori della classe 4° B usciranno dalla porta antipanico vicino alla bidelleria. Sarà cura dei collaboratori scolastici regolare l'uscita dalla porta antipanico dei genitori provenienti dal primo piano e dal piano terra, garantendo il distanziamento sociale.

Al momento dell'ingresso, il collaboratore scolastico farà firmare al genitore l'entrata a scuola su un registro e ritirerà l'Autocertificazione, già compilata e firmata dai genitori. Entrerà un genitore per classe. Il docente incaricato consegnerà il materiale ai genitori, i quali entreranno uno per ogni classe ed eviteranno di soffermarsi a chiacchierare con gli altri genitori. Il materiale sarà già predisposto sui rispettivi banchi.

I collaboratori scolastici e i docenti avranno cura di informarsi in merito alla regolamentazione degli accessi al plesso, per poter monitorare, le modalità di entrata e di uscita dall'edificio e i percorsi interni da indicare ai genitori.

I collaboratori scolastici, i docenti e i genitori coinvolti dovranno essere muniti di dispositivi di protezione (guanti e mascherina).

Tabella turnazione ritiro materiale scolastico

giorno	orario	classe	piano	ala	INGRESSO	USCITA
1°	14.30-18.30 ingressi ogni 10 minuti	1 A-B-C-D	TERRA	vecchia	Cancello Principale	Cancello Posteriore
		4 B	TERRA	custode	Cancello Principale	Cancello Posteriore ANTIPANICO BIDELLERIA
		4 A-C-D	1°	nuova	Cancello Principale	Cancello Posteriore
2°	14.30-18.30 ingressi ogni 10 minuti	2 A-B-C	TERRA	nuova	Cancello Principale	Cancello Posteriore
		3 B	TERRA	vecchia	Cancello Principale	Cancello Posteriore
		5 A-B-C	1°	nuova	Cancello Principale	Cancello Posteriore
		3 A-C	1°	nuova	Cancello Principale	Cancello Posteriore

SCUOLA DELL'INFANZIA PENATI

Recupero e preparazione del materiale:

Dalle 13.20 alle 14.20 è prevista la presenza di due docenti per ciascuna sezione coinvolta nella consegna, muniti di dispositivi di protezione (guanti e mascherina), che prepareranno il materiale degli alunni.

Distribuzione e consegna del materiale ai genitori

Dalle 14.20 è prevista la presenza di un docente per ciascuna sezione coinvolta nella consegna che predisporrà il materiale da ritirare sul tavolo posto in giardino ad un metro dall'ingresso delle sezioni, l'insegnante accoglierà i genitori stando sulla portafinestra dell'aula. I genitori si presenteranno individualmente a scuola, muniti di dispositivi di protezione (guanti e mascherina) e di borse resistenti,

secondo l'orario di appuntamento concordato con i docenti (scaglionando le consegne ogni 10 minuti). I genitori entreranno dal cancello grande all'ingresso della scuola e usciranno dal cancello posto sul retro, garantendo così percorsi di entrata e uscita separati. I cancelli saranno sorvegliati dal personale ATA. I collaboratori scolastici provvederanno alla regolamentazione scansionata degli accessi al plesso per poterla monitorare, faranno firmare il registro e ritireranno l'autocertificazione.

Tabella turnazione ritiro materiale scolastico

giorno	orario	sezioni
28 maggio	14.20 –18.30	B,D,F
29 maggio	14.20 – 18.30	A,C,E,G

PER TUTTO IL COMPRENSIVO

Si ricorda che:

- sarà cura dei docenti di classe concordare, tramite i rappresentanti, gli appuntamenti per il ritiro.
- Il giorno previsto per la consegna, saranno sospese, o rimodulate se possibile le lezioni online delle classi coinvolte.
- Non sono ammessi bambini e/o alunni e si potrà sostare nei locali solo il tempo necessario per il ritiro dei materiali.
- Tutti dovranno sempre mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro.

Ringrazio tutti per la collaborazione.

Cordiali saluti



Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Elisabetta Gaiani