



## **PREMESSA**

Con riferimento al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24.04.2020, la Direzione ha stabilito il seguente piano per l'accoglienza del pubblico.

## **PROGRAMMA DETTAGLIATO**

### **Accesso dei genitori per recupero libri e materiale dei figli depositato presso le scuole:**

#### **caso A : un genitore chiede il ritiro dei libri e materiali del proprio figlio:**

- a) Il genitore deve prendere appuntamento telefonico con i collaboratori scolastici per il ritiro dei materiali depositati presso il plesso scolastico;
- b) I collaboratori scolastici devono preparare il materiale dell'alunno su un apposito bancone predisposto all'entrata della scuola e fornire data e ora del ritiro al genitore;
- c) Il genitore si deve presentare, nel giorno e ora stabiliti, munito di mascherina e guanti, firmare l'apposito foglio di ingresso con assunzione di responsabilità di quanto dichiarato e ritirare il materiale preparato sul bancone.

#### **Caso B : Il rappresentante di classe chiede il ritiro dei libri e materiali degli alunni di una classe:**

- a) Il rappresentante di classe deve prendere appuntamento telefonico con i collaboratori scolastici per il ritiro dei materiali depositati presso il plesso scolastico;
- b) I collaboratori scolastici devono preparare tutto il materiale della classe su un apposito bancone predisposto all'entrata della scuola e fornire la data del ritiro al rappresentante scaglionando l'entrata dei genitori in orari diversi (15 minuti per ciascuno) in modo da non creare assembramenti;
- c) Nell'eventualità di più genitori presenti, gli stessi devono sostare in coda all'esterno della scuola, muniti di mascherine e guanti e distanziati di 1 metro e mezzo l'uno dall'altro;
- d) I genitori entrano uno alla volta muniti di mascherina e guanti, firmano l'apposito foglio di ingresso con assunzione di responsabilità di quanto dichiarato e ritirano il materiale del proprio figlio preparato sul bancone.

### **Accesso ai docenti per il ritiro del proprio materiale e lo svuotamento degli armadi:**

1. Ogni docente che volesse ritirare il proprio materiale dal plesso deve: prendere appuntamento telefonico con il collaboratore scolastico, presentarsi nel giorno e ora stabiliti munito di mascherina e guanti, firmare il foglio di entrata con assunzione di responsabilità di quanto dichiarato e ritirare il materiale nella propria classe;
2. E' vietato girare per il plesso, se non autorizzati;
3. Per lo svuotamento degli armadi della classe, può essere autorizzato l'ingresso di due o più docenti i quali dovranno attenersi alle prescrizioni dell'emergenza COVID 19 sull'uso di dispositivi e sul distanziamento sociale;
4. I collaboratori scolastici devono sanificare la classe visitata dai docenti.