



CIRCOLARE INTERNA N. 15
(Docenti - ATA)

Jesi, 8 settembre 2021

Oggetto: INDICAZIONI GENERALI per il personale docente e non docente della sede CENTRALE

Si invitano i docenti e il personale ATA a prendere nota di quanto di seguito riportato e a consultare frequentemente la bacheca del Registro Elettronico per apprendere le comunicazioni inerenti il rapido evolvere di situazioni in divenire.

ACCESSO. I docenti in orario alla prima ora e all'ultima ora utilizzano il percorso VIOLA e accedono dal lato sinistro dell'ingresso principale. All'ingresso un addetto delegato dal Dirigente gestirà le operazioni di esibizione del green pass, per evitare rallentamenti è opportuno che i docenti si predispongano ad esibirlo.

PERCORSI. Per separare i percorsi e facilitare la fila per accedere/uscire a/da scuola sono stati sistemati dei paletti con catenella: nel vialetto dell'ingresso principale, nell'area del parcheggio principale parallelamente al vialetto di ingresso, nel lato palestra per accedere alla scala antincendio. I percorsi interni a cui tutti devono attenersi sono tracciati con segnaletica adesiva. I percorsi e il posizionamento delle aule sono visionabili sulla piantina già pubblicata sul sito.

SORVEGLIANZA. Nella sede centrale la ricreazione si svolge in aula ed è affidata:

- nel primo quadrimestre al docente del terzo modulo orario (modulo precedente la ricreazione);
- nel secondo quadrimestre al docente del quarto modulo orario (modulo successivo la ricreazione).

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza in caso di assenza temporanea del docente in aula e negli spazi comuni dove deve essere evitata ogni forma di assembramento.

AULA DOCENTI. L'aula docenti è ospitata nello spazio BIBLIOTECA dove sono stati posizionati i cassetti docenti.

USO dell'ASCENSORE. L'uso dell'ascensore è consentito esclusivamente agli autorizzati dal Dirigente Scolastico su presentazione di specifica richiesta.

PARCHEGGI. Il parcheggio è destinato in modo esclusivo al personale docente e non docente. I veicoli, i motocicli e le biciclette del personale devono essere parcheggiate nell'area del parcheggio (non possono essere utilizzati gli spazi pedonali, ove presenti).

LIMITAZIONE di ACCESSO AGLI UFFICI: a seguito delle indicazioni in merito alle misure di contenimento del contagio da SARS-COV-19 si adotta, per quanto possibile, un modello organizzativo basato su comunicazione a distanza (telefono, mail, ..) per limitare l'accesso agli uffici.

A tutte e tutti auguro un buon avvio delle lezioni,

Il Dirigente Scolastico
Alfio Albani