



#### ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 – 76012 Canosa di Puglia Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via Piave, 87 tel. 0883/661116 – 76012 Canosa di Puglia codice fiscale 90091070723 – codice meccanografico BAIC85100L - sito web:

www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it



e-mail baic85100L@istruzione.it; pec baic85100L@pec.istruzione.it

I.C. "G. BOVIO - C.D. MAZZINI"

Prot. 0004975 del 07/09/2023
I (Uscita)

- Ai/alle docenti scuole inf.-prim.-sec. di 1º grado - Alla DSGA sig.ra Carbone - Al personale di Segreteria Al personale collaboratore scolastico

ALBO PRETORIO / RE / A.T. / CLASSROOM G.WORKSPACE

## OGGETTO: Assegnazione delle classi alle aule / a.s.2023-24 - Adempimenti e disposizioni.

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PRESO ATTO dei dati aggiornati alla data odierna relativamente agi alunni iscritti e alle classi autorizzate per l'a.s.2023/24;

TENUTO CONTO delle condizioni strutturali e della disponibilità degli spazi e degli ambienti scolastici presso le scuole di questo Istituto;

CONSIDERATO che presso le scuole di questo Istituto funzioneranno, nell'a.s.2023/24, classi a tempo pieno di scuole dell'infanzia e di scuola primaria;

#### **DISPONE**

- 1) l'assegnazione delle classi alle aule in osservanza delle planimetrie allegate alla presente;
- 2) la regolare frequenza di tutte le classi dell'Istituto Comprensivo presso la rispettiva sede; Ai fini dell'allestimento delle aule didattiche e degli ambienti comuni si ritiene opportuno confermare le "buone prassi" acquisite durante il periodo di emergenza sanitaria, ovvero confermare le seguenti consuetudini:
- mettere a disposizione degli alunni il maggiore spazio possibile nelle aule;
- rimuovere dalle aule eventuale materiale didattico ed operativo depositato ed accatastato in modo tale da impedire la pulizia quotidiana degli arredi e delle suppellettili personale;
- non introdurre nelle aule altri "contenitori" che non siano gli arredi scolastici;
- non introdurre nelle aule altri tavolini o altri banchi oltre quelli che occorrono per gli arredi strettamente essenziali (arredi per gli alunni e cattedra con sedia docenti );
- liberare gli spazi comuni esterni alle aule da materiale di ingombro ( eventuali arredi o altro materiale scolastico va riposto negli spazi comuni in modo ordinato e predisposto in modo tale da evitare situazione di rischio per gli alunni: a tal fine sono necessarie indicazioni ai collaboratori scolastici da parte dei/delle docenti )

#### ADEMPIMENTI DELLA DSGA, DEI DOCENTI E DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

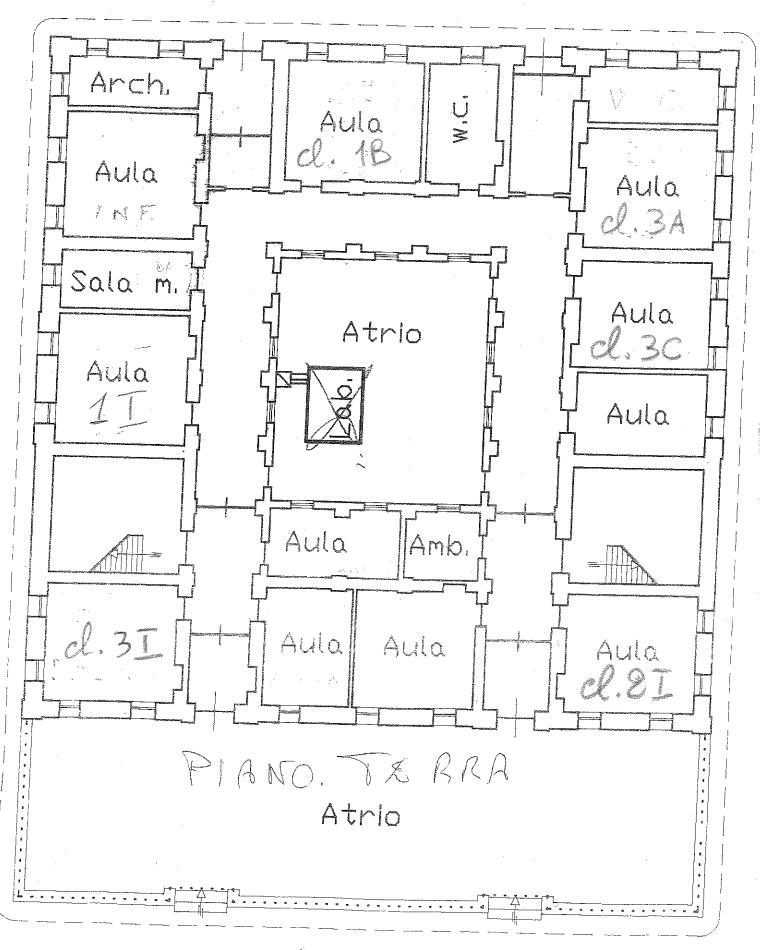
- Si affida alla DSGA sig.ra Carbone M. il compito di fornire indicazioni ai collaboratori scolastici affinchè predispongano le aule nel rispetto delle indicazioni suindicate e distribuendo gli arredi in base al numero e alle fasce di età degli alunni di ogni classe/sezione.
- Avviare con urgenza, **a cura della DSGA sig.ra Carbone M.**, la procedura di smaltimento di arredi deteriorati e inservibili, e di altro materiale scolastico non più utilizzabile, osservando le modalità amministrative previste dalle norme vigenti a partire da una precisa ricognizione. Il materiale deteriorato va sistemato ordinatamente in luogo "sicuro".
- Si rammenta la necessità che in tutte le aule didattiche venga rimosso, da parte dei/delle docenti, ciò che non appartiene alla scuola e ciò che costituisce ingombro e ostacolo alle quotidiane operazioni di pulizia e igienizzazione ( a tal fine si fa presente la necessità di ridurre al minimo le rilevanti quantità di giochi e materiale scolastico presenti soprattutto nelle sezioni di scuola dell'infanzia e ridurre al minimo i "cartelloni" sulle pareti. Ciò allo scopo di evitare zone di deposito e di raccolta di povere e di conseguente intralcio alla quotidiana pulizia.
- Si raccomanda, ai fini suindicati, a tutti/e i/le docenti (in particolare alle insegnanti di scuola dell'infanzia) il divieto di depositare e utilizzare a scuola giochi personali eventualmente portati a scuola dai genitori degli alunni. Detti giochi vanno tutti eliminati, unitamente ad altro materiale didattico che produca eccessivo ingombro nelle aule, anche allo scopo di ridurre gli armadi e le scaffalature presenti nelle aule.
- Eventuale materiale didattico da tenere nelle aule va conservato in **raccoglitori o scatoloni chiusi** : non devono essere lasciati nelle aule oggetti di qualunque tipo ( anche materiale di cancelleria ) esposti alla polvere.
- Si fa presente la necessità di **rimuovere anche le tende dalle finestre a cura dei collaboratori scolastici** (per la relativa igienizzazione). Va altresì rimosso dalle ante delle finestre altro materiale adoperato nel precedente anno scolastico per la protezione dai raggi solari. Eventuali soluzioni a ciò finalizzate vanno preventivamente concordate con il RSPP geom. Giovanni Di Benedetto.
- Si rammenta ai/alle docenti e ai collaboratori scolastici la necessità di conservare e rinnovare ove necessario, in tutte le aule e in tutti gli ambienti scolastici, la segnaletica e la cartellonistica concernente la "sicurezza" ( moduli, planimetrie e materiale illustrativo in materia di "evacuazione", normativa antincendio, prevenzione sicurezza ): i/le docenti devono insegnare fin dai primi giorni agli alunni a "leggere" e riconoscere il significato della cartellonistica e segnaletica di sicurezza e di emergenza.

Si allegano alla presente le planimetrie delle diverse sedi scolastiche.

La Dirigente Scolastica dott.ssa Amalia Balducci Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs. n. 39/1993

# Planta Plano Terra

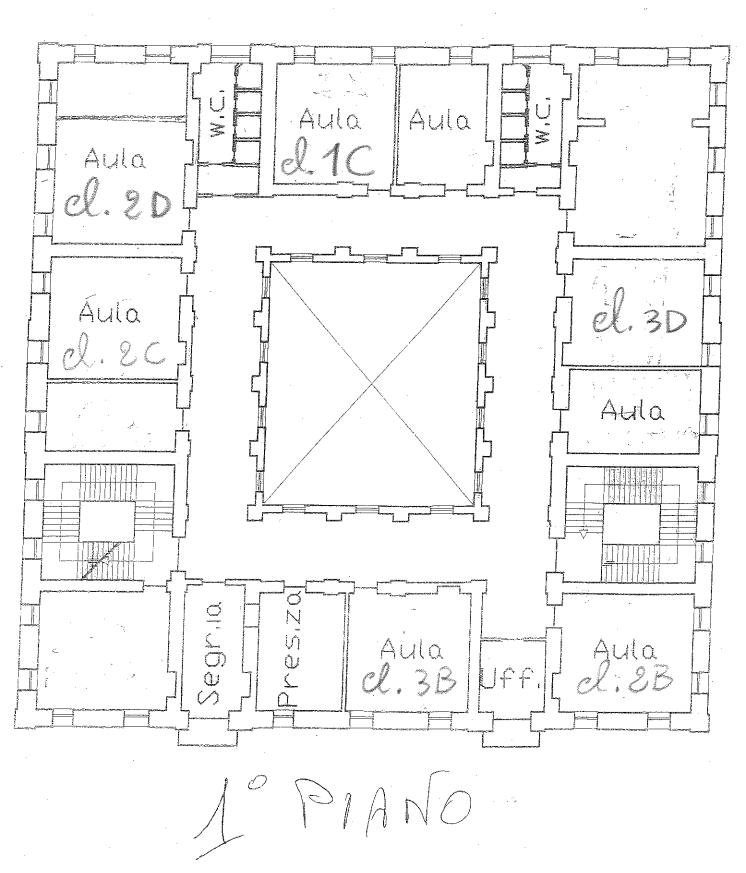
## via Mecenate



Piante Edificio Scolastico scala 1:200

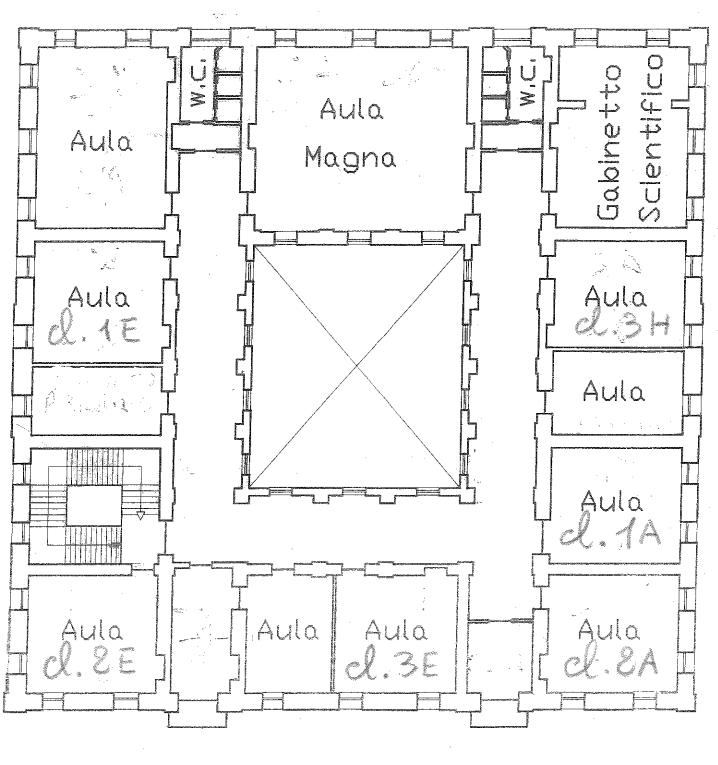
Pianta Primo Piano

via Mecenate



### Planta Secondo Plano

### via Mecenate



2° PLAKO

Via Piave

Via Piave

Via Piave

Ingresso di tutti gli alunni