



### CIRCOLARE N. 3-TER

Rimini, 29/9/2020

**Agli alunni  
Ai genitori  
Ai docenti  
Ai cc.ss.**

**Al RLS, prof. Fiorani Alessandro  
Al DSGA, dott. Luciano Laurenzi**

#### **OGGETTO: Disciplinare interno anticontagio Covid-19 - Ulteriori indicazioni**

Con riferimento al Disciplinare in oggetto, si rende necessario fornire le seguenti ulteriori indicazioni:

- 1) In relazione al punto 1.1 si segnala che il riferimento ai tre giorni precedenti è valido fatte salve diverse valutazioni del MMG/PLS.
- 2) Relativamente al punto 19.1, finalizzato alla ricostruzione dei contatti nel caso in cui si abbia la presenza di un caso positivo Covid-19, si specifica che, secondo quanto stabilito dal Dipartimento di sanità pubblica dell'AUSL Romagna, è necessario annotare sul registro elettronico ogni uscita degli alunni dalla classe indicando cognome (se necessario anche il nome), orario d'uscita e destinazione (ad es.: bagno, bar, Ufficio Didattica, centralino, collaboratore scolastico di piano, ritiro tv mobile su carrello, assemblea rappresentanti di classe in aula magna, ecc.). Tali registrazioni sono da effettuarsi anche durante l'intervallo, e si rammenta che le uscite, in tutte le circostanze, devono essere di un solo alunno alla volta. Per le suddette annotazioni si dovrà utilizzare esclusivamente la funzione "Calendario" - "Aggiungi evento" - "Annotazione"; il sistema consente la creazione di una sola annotazione per ora di lezione, quindi all'interno di quella andranno riportati tutti gli eventi dell'ora. Pertanto, nel registro elettronico vanno registrati tutti gli eventi che coinvolgono la classe, un gruppo di alunni della classe o il singolo alunno che vanno al di là della normale programmazione dell'attività didattica quali, a titolo d'esempio:
  - ogni uscita degli alunni dalla classe;



Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403  
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292  
Web: [ittsrimini.edu.it](http://ittsrimini.edu.it) - Mail: [RNTF010004@istruzione.it](mailto:RNTF010004@istruzione.it)  
[segreteria@ittsrimini.edu.it](mailto:segreteria@ittsrimini.edu.it) - [RNTF010004@pec.istruzione.it](mailto:RNTF010004@pec.istruzione.it)

- l'utilizzo, da parte della classe, di locali non previsti dalla normale programmazione dell'orario scolastico;
- la presenza di personale assistente tecnico in laboratorio durante le attività didattiche;
- i nominativi degli alunni presenti in classe e di quelli presenti in laboratorio qualora la classe venga divisa; a tal fine si suggerisce di definire, seguendo l'ordine alfabetico del registro, due gruppi classe di ugual numero da mantenere invariati per tutte le attività didattiche che necessitano della divisione della classe;
- la compresenza, nello stesso ambiente, della classe o di un gruppo classe con altre classi o altri gruppi classe (ad esempio per attività di orientamento, incontri con esperti, utilizzo palestra, attività PCTO, ecc.).

3) In relazione al punto 19.4, se si verifica un numero di assenze di alunni in una classe pari o superiore al 40% il Coordinatore di classe lo segnalerà al Referente Covid.

Si rammenta a tutte le componenti della comunità scolastica l'obbligo di rispettare le disposizioni previste e l'importanza di una fattiva collaborazione nella loro applicazione al fine ridurre il rischio di contagio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Sabina Fortunati*