



CIRCOLARE N. 5

Rimini, 10/9/2020

**Agli alunni
Ai genitori
Al personale scolastico
e, p.c.,**

**Al Dirigente Scolastico dell'IPSIA "Alberti", dott.ssa Franca Berardi
Alla referente di sede "Belluzzi" per il Liceo "Cesare-Valgimigli", prof.ssa Maurizia Manzi**

OGGETTO: Modalità d'ingresso e uscita degli alunni e utilizzo spazi esterni - Istruzioni operative

Con riferimento all'oggetto, si comunicano le seguenti istruzioni operative che integrano quanto previsto ai capp. 3 e 5 del *Disciplinare interno anticontagio Covid-19*.

A ciascuna classe sono assegnati un ingresso/uscita (da utilizzare solo all'inizio ed al termine delle lezioni; per gli spostamenti fra plessi durante le lezioni si farà ricorso alle porte di accesso principali) ed un settore dell'area di pertinenza esterna della scuola (da utilizzare per la sosta temporanea prima dell'ingresso e per lo svolgimento dell'intervallo all'aperto, qualora il docente decidesse in tal senso) come da tabella e planimetrie allegate.

L'ingresso negli edifici scolastici è consentito dalle ore 7.47. In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono attendere il suono della campana d'ingresso nel settore assegnato alla propria classe rispettando il distanziamento fisico di almeno 1 metro e indossando la mascherina. Sono vietati gli assembramenti; pertanto è richiesto l'utilizzo ottimale dello spazio disponibile con una distribuzione mediamente uniforme delle persone, senza concentramenti indiscriminati in una parte e una conseguente rarefazione in altre.

Al suono della campana di ingresso gli alunni devono raggiungere le aule, attraverso i passaggi di ingresso assegnati, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Gli alunni che arrivano a scuola dopo le 7.47 raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina, in attesa delle indicazioni dell'insegnante. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto dal proprio posto, non è consentito alzarsi dal medesimo.

A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti impegnati nella 1^a ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 7.47.



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

Durante l'intervallo, svolto nel rispetto di quanto previsto al cap. 5 del *Disciplinare interno anticontagio*, il posizionamento delle classi all'interno dei settori dovrà essere tale da non impedire il passaggio di altre classi in uscita o in entrata lasciando libere delle corsie di transito di almeno 2 metri.

È vietato l'accesso ad aree esterne non comprese nei settori sopra specificati.

Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono le regole di un'evacuazione ordinata: in base al loro posizionamento (aula o laboratorio) gli alunni utilizzano i percorsi e le uscite assegnati dal piano d'evacuazione e devono rispettare il distanziamento fisico. Non è consentito agli alunni attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

Alla campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

Si coglie l'occasione per rammentare alcune importanti norme di sicurezza che riguardano l'utilizzo delle aree esterne:

- è vietato fumare sia all'interno dell'edificio scolastico che nelle aree esterne;
- tutti i veicoli circolanti devono procedere a passo d'uomo in ragione di possibili interferenze con il traffico pedonale;
- l'utilizzo delle scale esterne è riservato ai soli casi di emergenza, fatte salve le disposizioni del *Disciplinare interno anticontagio* per le modalità di ingresso/uscita e di svolgimento dell'intervallo;
- è vietato parcheggiare davanti alle uscite ed alle scale di emergenza;
- è vietato parcheggiare in prossimità degli ingressi carrabili per non rendere intralcio alla circolazione e all'accesso dei mezzi di soccorso;
- è vietato parcheggiare biciclette, ciclomotori e motocicli sui marciapiedi, sotto i portici o nei parcheggi previsti per le autovetture; si invita ad utilizzare gli spazi appositamente previsti per questi mezzi di trasporto.

Inoltre, nella sede "Belluzzi":

- è vietato parcheggiare ciclomotori e motocicli nel parcheggio con accesso da via Agnesi poiché quest'area è destinata esclusivamente alle autovetture, come indicato da apposita segnaletica; è consentito parcheggiarli nell'area appositamente destinata localizzata in prossimità del muro esterno della palestra con accesso da via Colonna;
- è vietato parcheggiare autovetture in corrispondenza dello spazio di manovra dei posti auto accessibili da via Colonna, rispettando l'apposita segnaletica che indica il divieto di sosta;
- è vietato parcheggiare sui grigliati a pavimento posizionati lungo il perimetro del fabbricato, anche qualora l'assenza delle catene li renda accessibili;
- si invita a prestare attenzione alla presenza di avvallamenti e rilievi nella pavimentazione.

Il mancato rispetto delle norme di sicurezza comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare vigente in Istituto e/o di quelle previste dalla legge. Si auspica la fattiva collaborazione di tutti.



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI"
RIMINI**



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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sabina Fortunati

Allegati

1. Tabella di assegnazione delle classi alle aule, agli ingressi/uscite ed ai settori esterni
2. Tabella riepilogativa sede "da Vinci" (DV)
3. Tabella riepilogativa sede "Belluzzi" (B)
4. Planimetria riepilogativa sede "da Vinci" (DV)
5. Planimetria riepilogativa sede "Belluzzi" (B)