



CIRCOLARE N. 3-TER

Rimini, 30/10/2021

Agli alunni
Ai docenti
Al personale ATA
Al RLS, prof. Fiorani Alessandro

OGGETTO: Disciplinare interno anticontagio Covid-19 - Richiamo ad una corretta applicazione

Al fine di evitare la diffusione del contagio e di agevolare le operazioni di tracciamento, si rammenta l'importanza di una corretta applicazione del Disciplinare in oggetto, reperibile sul sito web d'istituto ed al seguente link:

<https://www.ittstrimini.edu.it/wp-content/uploads/2021/09/Disciplinare-interno-anticontagio-ITTS-2021-22-1.pdf>

In particolare si richiama il rispetto dei seguenti punti che, come risulta da diverse segnalazioni, sono stati più volte disattesi:

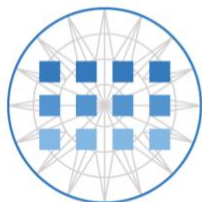
1) Modalità di svolgimento dell'intervallo (punti da 5.1 a 5.4)

Al riguardo si evidenziano alcuni passaggi:

"L'intervallo dovrà essere svolto, compatibilmente con le condizioni meteorologiche, privilegiando gli spazi esterni dell'edificio [...] In alternativa, ed in caso di condizioni meteorologiche avverse, la classe svolgerà l'intervallo in aula e nel tratto di corridoio ad essa prospiciente; in tal caso è opportuno che il docente stazioni nell'area della porta per garantire un'adequata vigilanza. Non è consentito agli alunni trascorrere l'intervallo in laboratorio o in palestra; nel caso in cui la lezione in laboratorio continui dopo l'intervallo, potranno stazionare nel corridoio antistante sempre nel rispetto delle regole indicate e sotto la vigilanza del/i docente/i.

Durante l'intervallo gli alunni rimarranno sempre sotto la vigilanza del/dei docente/i in orario, negli spazi previsti dal punto precedente. Gli alunni non potranno recarsi in altre aree comuni ed in altri ambienti scolastici, compreso il bar [...] L'accesso ai servizi igienici sarà autorizzato dal docente della classe (uno alla volta, come durante l'orario delle lezioni) e controllato dal personale ausiliario.

2) Compilazione del registro elettronico (Punto 19.4)



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

"Al fine di poter svolgere una tempestiva e corretta azione di tracciamento dei contatti e tenuto conto della sua natura di atto pubblico, è necessario compilare con la massima attenzione il registro elettronico ed in particolare:

• ad ogni ora di lezione il docente dovrà effettuare l'appello ed indicare la presenza o l'assenza degli alunni utilizzando gli appositi pulsanti verdi o rossi;

• ad ogni ora firmata indicare, tramite l'apposita funzione, la tipologia di lezione svolta selezionando una delle tre opzioni previste: lezione in presenza, didattica digitale integrata, modalità mista;

• in caso di lezione in modalità mista, utilizzare la funzione "Calendario" - "Aggiungi evento" ed inserire un'"Annotazione" all'interno della fascia oraria di svolgimento della lezione, che indichi i nominativi degli alunni presenti a scuola oppure i nominativi degli alunni che frequentano a distanza a seconda di quale sia il gruppo minoritario (ad esempio: "Sono collegati a distanza gli alunni ..." oppure "sono presenti a scuola gli alunni ..."). La stessa operazione può essere svolta tramite l'attribuzione di una nota generica (non disciplinare) agli alunni interessati.

Inoltre 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:

• la presenza in classe di un educatore;

• la presenza dell'assistente tecnico in laboratorio durante le attività didattiche;

• l'utilizzo, da parte della classe, di aule/laboratori/locali non previsti dalla normale programmazione dell'orario scolastico (ad esempio nel caso in cui la classe venisse spostata per la chiusura di un'aula per sanificazione straordinaria);

• 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.).

Per le suddette annotazioni si dovrà utilizzare 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.

Si auspica una fattiva collaborazione da parte di tutti gli interessati.

L'ASPP-REFERENTE COVID
Prof. Mauro Arcangeli