

Circolare n. 013: IMPORTANTE Primo giorno e prime settimane di Scuola – indicazioni generali

Description



Circolare: 013

Destinatari: Docenti Diurno

Oggetto: IMPORTANTE Primo giorno e prime settimane di Scuola – indicazioni generali

La presente circolare, rivolta ai docenti, al personale ATA e alle famiglie/studenti è dettata dalla necessità di regolamentare le norme di comportamento che, in attesa di ulteriori disposizioni, le prime settimane di scuola richiedono.

ORARIO D'INGRESSO PRIMO GIORNO DI SCUOLA

1. Ore 7.55

I docenti della prima ora che non devono accogliere le classi prime e la 2^AL, si recheranno nella classe indicata sul loro orario.

La **Referente** di 2^AL si dovrà recare in salone per accogliere la classe, di nuova istituzione.

2. Ore 8:55

I **Referenti** delle classi 1^AA e 1^AC si dovranno recare in salone per accogliere le proprie classi e accompagnarle nelle rispettive aule loro assegnate.

Ore 10.00

I **Referenti** delle classi 1^AF, 1^AG e 1^AL si dovranno recare in salone per accogliere le loro classi e accompagnarle nelle rispettive aule loro assegnate.

Si riassumono qui di seguito le indicazioni principali, più generiche, che tengono conto della cessazione dello stato di emergenza e del fatto che alcuni temi andranno maggiormente regolamentati all'interno degli organi preposti o comunque in tempi brevi (per esempio gestione ritardi, gestione spazi, sorveglianza).

Per le prime settimane di scuola queste le indicazioni che ci sentiamo di fornire ai docenti:

- **gli orari delle lezioni non prevederanno scaglionamenti nelle entrate/uscite:** dal secondo giorno di scuola tutte le classi entreranno alle 08:00 e svolgeranno la loro giornata scolastica secondo l'orario comunicato. Si ricorda che i docenti sono tenuti a recarsi nelle classi in orario 5 minuti prima dell'inizio del servizio; il cambio d'ora dovrà necessariamente svolgersi nel più breve tempo possibile;
- **le attività didattiche e scolastiche si svolgeranno in presenza;** l'eventuale richiesta individuale di accesso alla DAD (comunque solo per alunni positivi al Covid e asintomatici) **al momento non è prevista (cfr. circ 01)**; qualora fossero emanate indicazioni normative specifiche si procederà alla pubblicazione della relativa circolare;
- **la gestione di eventuali casi sintomatici a scuola** dovrà essere gestita secondo le disposizioni emanate (cfr circ. 01);
- **non sono ammessi** a scuola alunni o dipendenti con sintomi riconducibili al Covid-19;
- **sono invece ammessi** studenti e dipendenti con tampone negativo, sintomi lievi e senza febbre che indossino mascherina FFP2;
- **in caso di assenza dovuta a positività Covid**, per il rientro dopo isolamento (10 o 7 giorni a seconda dello stato vaccinale) sarà necessario fornire tramite invio e-mail a giulio@istitogiulio.it documentazione del tampone negativo.
- **le assenze dovute a positività Covid** rientreranno nel computo totale delle assenze consentite;
- **i contatti stretti di casi positivi** non saranno posti in quarantena, ma si sottoporranno alla misura dell'auto-sorveglianza, frequentando con l'utilizzo della mascherina FFP2;
- **decade l'obbligo dell'uso delle mascherine**, ma tutti gli alunni e il personale potranno comunque continuare ad indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie in tutte le situazioni di cautela in cui lo ritenessero opportuno (es. persone in situazione di fragilità sanitaria);
- **credenziali ARGO alle famiglie e agli studenti minorenni e maggiorenni:** verranno consegnate dal tecnico Sergio Cosentino in tempi stretti; fino a quel momento la gestione delle giustificazioni per le assenze, ritardi e uscite anticipate andrà effettuata tramite diario.
- **Giustificazioni ritardi e assenze:** le giustificazioni dei ritardi e delle assenze devono essere presentate nel giorno in cui lo studente rientra a scuola tramite RE o diario (vedi punto precedente). In caso di entrata dopo le ore 9:00 è necessario presentare certificazione medica, documento che giustifichi l'entrata dopo la prima ora (es.: appuntamento per disbrigo pratiche burocratiche, uffici anagrafe, permessi di soggiorno etc.) o essere accompagnato da un genitore/tutore se studente minorenne.
- **Gestione uscite anticipate:** le uscite anticipate, al massimo di un'ora rispetto all'orario previsto, devono essere richieste **AL DOCENTE PRESENTE IN CLASSE ENTRO LA PRIMA ORA** di lezione; gli studenti minorenni senza autorizzazione scritta della famiglia (vedi punto successivo) possono lasciare l'Istituto **solo se** prelevati da un genitore/tutore o attraverso debita delega depositata in Segreteria Didattica all'atto dell'iscrizione. Gli studenti minorenni con autorizzazione che consente loro l'uscita autonoma potranno lasciare l'Istituto **solo se** nel frattempo i genitori/tutori si saranno preoccupati di accedere su RE per giustificare l'uscita anticipata. Le richieste di uscita anticipata oltre la fine della prima ora dovranno comunque essere registrate su RE dai docenti presenti in classe in quel momento.
- **Il modulo per richiedere l'uscita autonoma per studenti minorenni** valido tutto l'anno scolastico sarà trasmesso alle famiglie/tutori degli stessi tramite specifica circolare/comunicato. Fino a quel momento **non sarà possibile permettere l'uscita** dall'Istituto agli studenti minorenni

in autonomia, **neanche previa telefonata da parte della Segreteria Didattica**;

- In caso di richiesta di **uscita anticipata di più ore** è necessario documentare con certificato medico/prenotazione sanitaria/prenotazione uffici pubblici, anche in un momento successivo al giorno dell'uscita anticipata.
- **Le richieste relative alla logistica ingressi posticipati/uscite anticipate** per motivi di orari del trasporto pubblico potranno essere presentate soltanto dopo la pubblicazione della relativa circolare. Fino a quel momento invitiamo i docenti Referenti a non conteggiare nel cumulo dei ritardi consentiti quelli riconducibili a tali motivazioni;
- **Gestione degli intervalli**: durante gli intervalli gli studenti potranno uscire dall'aula, ma si ricorda, che per ovvie ragioni relative alla sorveglianza, i docenti sono invitati a sostare sulla soglia della propria classe, vigilando altresì sugli spostamenti degli studenti sui diversi piani, da limitare allo stretto necessario (es.: utilizzo dei servizi igienici);
- **Utilizzo bar interno**: nei primi giorni di scuola il servizio, in attesa di regolamentazione specifica, sarà ridotto allo stretto necessario e riservato perlopiù al personale adulto. Pertanto, al fine di tutelare la salute e la sicurezza di tutti, in attesa della strutturazione di un regolamento che vada incontro all'esigenza di evitare assembramenti pur nella maggiore libertà di movimento degli studenti, si invitano i docenti a far predisporre agli studenti prenotazioni cartacee ad inizio mattinata, con organizzazione di consegna prenotazione (entro la prima ora) e ritiro prodotti (prima dell'intervallo) da parte di un solo studente. Si ricorda che in nessun caso, attivata la procedura di cui sopra, gli studenti potranno recarsi al bar durante le lezioni.

Si confida nella fattiva collaborazione di tutti gli alunni e di tutto il personale.

Si invita infine tutta la comunità scolastica a consultare frequentemente il nostro sito per ogni eventuale aggiornamento.

Nella speranza che la situazione attuale di interruzione delle misure emergenziali possa protrarsi per tutto l'anno, auguriamo a tutti un buon inizio del nuovo anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Fiorella Gaddò

Date Created

Settembre 2022

Author

iisgiulio