



Ministero dell'istruzione

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Balilla Pinchetti"

via Monte Padrio, 12 – 23037 Tirano (SO) Tel:

0342 701439 - C.F.: 92000460144

e-mail ministeriale: sois008005@istruzione.it

e-mail PEC: sois008005@pec.istruzione.it

AVVISO N. 36/D/S/G/A

Tirano, 18 Settembre 2020

AI DOCENTI
AGLI STUDENTI E LORO FAMIGLIE

Oggetto: Giustificazione assenza e uso dei laboratori.

Si comunicano di seguito le modalità di accesso all'istituto scolastico per la giustificazione delle assenze.

Giustificazione delle assenze e entrate posticipate

Il compito di giustificare le **assenze** degli studenti è affidato all'insegnante che effettua la prima ora di lezione che avrà cura di firmare il libretto personale.

In relazione alle nuove norme legate all'emergenza epidemiologica, qualora l'assenza sia dovuta a malattia:

- Se lo studente, consultato il proprio medico curante, ha **effettuato una procedura Covid** (tampone positivo o negativo, isolamento, quarantena) **l'attestazione di riammissione sicura** in collettività viene **rilasciata dal medico** curante e deve essere **allegata alla giustificazione** e presentata direttamente alla **Dirigente o ad un suo delegato**;
- Se lo studente, consultato il proprio medico curante, **non è stato indirizzato verso alcuna procedura Covid, non è richiesta certificazione/attestazione** per il rientro. La famiglia si limiterà a giustificare l'assenza indicando sul libretto voci quali "consultazione medica" o altri motivi non legati a malattia.

La giustificazione dovrà essere riportata nel registro elettronico.

Gli allievi in **ritardo** (fino a un massimo di 15 minuti) sull'inizio della prima ora di lezione **sono ammessi dall'insegnante in orario**, anche con giustificazione verbale da parte dell'allievo; tale ritardo sarà comunque annotato sul registro (assenza breve) a cura dell'insegnante e dovrà essere giustificato il giorno successivo sul libretto delle assenze. Gli allievi con un ritardo superiore saranno ammessi in classe all'inizio dell'ora successiva, salvo casi straordinari (per es. ritardo nei trasporti).

Le **entrate posticipate** – di norma entro le ore 9:40 e solo in casi di particolari necessità – **saranno annotate dall'insegnante in servizio** al momento dell'ingresso dell'alunno in classe, e previa presentazione di apposita richiesta scritta sul libretto personale.

Uscita anticipata degli alunni

Gli studenti, **al momento dell'arrivo in Istituto**, sono tenuti a consegnare in segreteria il libretto personale con la richiesta di permesso di uscita anticipata, che **saranno siglati dal Dirigente o dai docenti delegati**.

UTILIZZO DEI LABORATORI

Per l'accesso ai laboratori degli indirizzi I.A.M.I. e MA.T. e O.RV.M sia per i docenti che per gli studenti è previsto l'utilizzo come DPI anche delle visiere oltre che della mascherina chirurgica.

Per le attività fisiche in palestra si prevede una distanza interpersonale di 2 metri. Le classi non devono mai avere contatti tra di loro.

In tutti i casi in cui si debba procedere ad operazioni di vestizione e svestizione gli studenti dovranno mantenere sempre la distanza di 1 metro e indossare la mascherina.

Nei laboratori di informatica, si avrà cura di far rispettare la distanza di almeno 1 metro anche sdoppiando la classe e di indossare sempre la mascherina. Prima di accedere al laboratorio, studenti e docenti dovranno tassativamente sanificare le mani con il gel. Per le attività che prevedano l'utilizzo di strumenti a fiato o attività corali sarà garantita la distanza interpersonale di 2 metri.

All'interno dei laboratori non si possono consumare cibi o bevande.

Il Dirigente scolastico

Rossana Russo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93