



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Superiore
"Giovanni Falcone"
via Matteotti, 4 – 21013 Gallarate (VA)

☎ 0331-774605 ☎ 0331-245498
📠 0331- 770379

cf 82009260124
www.isfalconegallarate.edu.it

✉ : falcone@isfalconegallarate.it
✉ : vais023006@istruzione.it
✉ : vais023006@pec.istruzione.it

Circolare n. 90

Gallarate 25.10.2020

Ai DOCENTI corso diurno
Agli studenti e genitori del corso diurno

Al personale ATA in servizio
Al responsabile ufficio tecnico
Ing. Paolo Vanzini
Prof. Ignazio Scimone

Ai tecnici di laboratorio

Al prof. Adamo
Ai referenti organizzativi

Al DSGA
Al responsabile coordinamento
collaboratori scolastici

Sito Scolastico

Oggetto : Logistica giorno 26.10.2020

Si informa che fino a nuova e diversa comunicazione, alla luce degli ultimi dispositivi normativi, a livello Nazionale, Regionale e dell'Ufficio Scolastico Regionale, la logistica organizzativa per giorno 26 Ottobre è la seguente:

STUDENTI:

- Rispetto del calendario come pubblicato in data 24.10.2020
 - Gli studenti delle classi che dovranno svolgere le lezioni in presenza, dovranno rispettare in modo rigoroso i varchi assegnati in funzione dei laboratori che dovranno occupare
 - Rispettare le distanze, specialmente durante le operazioni di rilievo della temperatura
 - Igienizzare in modo frequente le mani
 - Mantenere per tutta la permanenza in Istituto e anche fuori le mascherine
 - Non uscire dai laboratori se non con autorizzazione del docente in servizio
 - Attenersi a tutte le disposizioni impartite dai docenti

DOCENTI:

- Rispetto del calendario come pubblicato in data 24.10.2020

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Superiore
"Giovanni Falcone"
via Matteotti, 4 – 21013 Gallarate (VA)

☎ 0331-774605 ☎ 0331-245498
📠 0331- 770379

cf 82009260124
www.isfalconegallarate.edu.it

✉ : falcone@isfalconegallarate.it
✉ : vais023006@istruzione.it
✉ : vais023006@pec.istruzione.it

- Dopo le operazioni di rilievo della temperatura ed igienizzazione delle mani, recarsi nell'aula specificata come in allegato alla presente (**assegnazione aule-docenti**)
- Attivare la postazione docente presente in aula e predisporre il pc per la dad con la classe di riferimento.
- In caso di difficoltà tecniche, sarà sempre possibile chiedere la consulenza di un tecnico informatico assegnato al vostro piano e disponibile per la rilevazione delle eventuali problematiche
- Il tecnico preposto, qualificato e competente, dovrà redigere durante la prima ora di lezione, una scheda tecnica riguardante le caratteristiche tecniche della connessione di zona e di malfunzionamenti hardware riscontrati.
- Al termine dell'utilizzo dell'aula, il collaboratore scolastico di piano dovrà sanificare l'aula e riportare l'avvenuta sanificazione nell'apposito registro

TECNICI DI INFORMATICA:

- Dopo le operazioni di rilievo della temperatura ed igienizzazione delle mani, recarsi al piano di riferimento come da disposizioni del responsabile ufficio tecnico
- I tecnici dovranno supportare i docenti nelle problematiche di collegamento in dad
- Dovranno compilare, per ogni aula/docente, la scheda predisposta di cui in allegato (scheda rilevazione avvio dad)
- Stazionare nel piano assegnato per un primo intervento immediato di eventuali problemi segnalati dei docenti
- Dovranno costantemente aggiornare le schede di cui sopra, con eventuali difficoltà riscontrate ed informare in modo tempestivo ufficio tecnico
- Sanificazione delle tastiere dopo ogni cambio di classe e comunque, se possibile almeno una volta durante l'arco della mattinata o del pomeriggio.
- Se non sussistono particolari problemi, alle ore 11,00 , incontro breafing con tecnici, responsabili ufficio tecnico, collaboratori del dirigente, per valutare la situazione, in un'ottica di miglioramento del servizio
- Rinnovo di delega e disposizioni immediate e tempestive al responsabile Ufficio Tecnico, anche in termini di pianificazione di orari di lavoro compatibile con la dad e tutte le evenienze associate e non procrastinabili in questo particolare momento di emergenza

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- Visionare e rispettare le indicazioni ricevute dal dsga/responsabile coordinamento
- In via straordinaria, fino a nuova indicazione, posizionare una postazione di ingresso, con controllo della temperatura, alle porte d'ingresso posta tra i due torrioni
- Visto che molte classi saranno in dad, non si ritiene necessario aprire i cancelli del varco E4, via Matteotti e varco E5 parcheggio via Cantoni. Necessario varco E3 per gli spogliatoi cucina, non ci saranno classi in Palestra.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Superiore
"Giovanni Falcone"
via Matteotti, 4 – 21013 Gallarate (VA)

☎ 0331-774605
☎ 0331- 770379

☎ 0331-245498

cf 82009260124
www.isfalconegallarate.edu.it

✉ : falcone@isfalconegallarate.it
✉ : vais023006@istruzione.it
✉ : vais023006@pec.istruzione.it

- Prestare attenzione e cura alla sanificazione delle aule pc dopo utilizzo del docente. Sarà utile per una corretta pianificazione e logistica, tenere in considerazione il piano di utilizzo predisposto (**assegnazione aule-docenti**)
- **Sanificazione dei laboratori utilizzati dopo il cambio del docente e comunque almeno una volta durante l'arco della mattinata o pomeriggio.**

DOCENTI DI SOSTEGNO e STUDENTI

- I docenti sono tenuti alle direttive predisposte dalla referente prof.ssa Carabelli

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Ing. Vito Ilacqua

*Firma autografa ai sensi del
Codice dell'amministrazione
digitale e norme ad esso
connesse*

Allegato: Assegnazione aule-docenti
Modulo ricognizione tecnica