

All. a circ. 16bis

SCHEMA MANSIONI OPERATORI SCOLASTICI PER RILEVAZIONI GIUSTIFICAZIONI/ASSENZE

I DOCENTI

- Verificano che, al rientro dopo un'assenza, gli studenti producano/abbiano prodotto la giustificazione nelle forme di cui alla circ. 16rev.1, e aggiornano il registro elettronico conseguentemente;
- Segnalano immediatamente le inottemperanze alla Vicepresidenza, rinviando ad essa lo studente negligente;
- Prendono in consegna gli eventuali certificati medici ricevuti in forma cartacea dagli studenti, e li trasmettono quotidianamente alla Segreteria studenti.
- Segnalano alla Vicepresidenza le situazioni di studenti in classe sintomatiche covid, disponendone l'allontanamento dalla classe;

LA VICEPRESIDENZA

- Prende in consegna gli studenti segnalati dai docenti come inottemperanti all'obbligo di giustificazione, e verifica la situazione; se non esistono le condizioni per la loro immediata riammissione (sentendo eventualmente Segreteria e Referenti Covid), ne dispone l'allontanamento (maggioranne) o la custodia in attesa della presa in consegna dei genitori (minorenni);
- Prende in consegna gli studenti presenti segnalati con sintomi covid assegnandoli all'aula confinamento; comunica gli estremi alla Segreteria e al Referente covid;
- Dispone discrezionalmente l'ammissione in classe in via temporanea degli studenti per i quali l'inottemperanza possa considerarsi solo formale e quindi sanabile successivamente [*ad es : studente che ha dimenticato il Diario dopo un solo giorno di assenza*];
- Comunica alla Segreteria studenti i casi [in part. degli studenti minorenni] che necessitano di essere sanati con la produzione dei titoli giustificativi richiesti;
- Prende in consegna gli eventuali certificati medici ricevuti in forma cartacea dagli studenti, e li trasmettono quotidianamente alla Segreteria studenti;
- In caso di positività di caso, ricostruisce il quadro dei contatti stretti, collaborando con i Referenti covid;

LA SEGRETERIA STUDENTI

- Ricepisce quotidianamente dalla Vicepresidenza/(Referenti covid) i nominativi degli inadempienti all'obbligo di giustificazione, per le conseguenti comunicazioni e richieste alle famiglie; nonché i nominativi degli studenti allontanati dalla classe con sintomi covid
- Interloquisce con le famiglie sui casi di cui al punto precedente, ed effettua il relativo report alla Vicepresidenza;
- Riceve dai docenti/(Vicepresidenza), e raccoglie, gli eventuali certificati medici in forma cartacea che questi abbiano ricevuto dagli studenti rientranti dopo l'assenza (nonché i certificati di allergie/malattia croniche); se relativi ai casi 3 e 4 della circ. 16rev.1., informa i Referenti covid per l'aggiornamento del Registro covid;
- Accede alla Casella covid, e -se richiesta- informa Vicepresidenza/ /docenti, dell'avvenuta produzione (o meno) in forma digitale dei certificati richiesti da parte degli studenti rientranti.

IL COORDINATORE DI CLASSE

- A seguito segnalazione del Referente covid, informa i docenti della classe delle assenze di studenti connesse alla gestione di problematiche covid -sospette o verificate;
- Segnalano ai Referenti covid, alla relativa casella p.e. , l'esistenza di anomalie nel quadro di assenze della classe, ipoteticamente riconducibili a contagio covid;

I REFERENTI COVID

- Gestiscono la casella p.e. "covid" per ciascuna delle sue sedi;
- Tengono/aggiornano il Registro segnalazioni covid;
- Condividono con Dirigenza e Segreteria, se opportuno/utile, le informazioni ricevute;
- Informano i coordinatori di classe delle assenze di studenti connesse alla gestione di problematiche covid -sospette o verificate; interloquiscono con i coordinatori classe in merito a livelli anomali di assenteismo nelle classi;
- In caso venga comunicato un caso di positività :
 - ^ informano tempestivamente la Dirigenza;
 - ^ compilano la scheda AST sul relativo portale; (anche per alunni che manifestano la sintomatologia a scuola);
 - ^ ricostruiscono, con la collaborazione della Vicepresidenza, i contatti di caso;
 - ^ interloquiscono istituzionalmente e operativamente con i servizi AST;