



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo "Alda Merini" Scanzorosciate
Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado Scanzorosciate - Pedrengo
Via degli Orti, n. 37 - 24020 Scanzorosciate
Tel. 035 661230/Fax 035 655343
C.F. 95118660166 - C.M. BGIC86300X
bgic86300x@istruzione.it - bgic86300x@pec.istruzione.it



Circolare interna n° 7

Scanzorosciate, 4 settembre 2020

A TUTTI I GENITORI DELL'ISTITUTO
AI DOCENTI, AL DSGA E AL PERSONALE ATA DELL'ISTITUTO
E P.C. AL CONSIGLIO D'ISTITUTO
P.C. AI COMITATI GENITORI
E P.C. SINDACI, ASSESSORI E UFFICI SCUOLA E SERVIZI SOCIALI
COMUNI DI SCANZOROSCIATE E DI PEDRENGO
E P.C. ASSOCIAZIONI E COOPERATIVE PERSONALE EDUCATIVO OPERANTE NELLE SCUOLE

OGG.: ULTERIORE INFORMATIVA E RACCOLTA AUTORIZZAZIONI...VERSO IL 14 SETTEMBRE

Gentilissimi,

nella presente circolare sono accorpate in un unico documento informazioni preziose per l'organizzazione e la gestione della quotidianità, anche alla luce della ripresa delle lezioni in presenza e in sicurezza. Alcune di esso sono necessarie per raccogliere da parte dei genitori **specifiche autorizzazioni, che chiedo gentilmente di compilare (pag. 15) restituendole complete ai docenti/coordinatori di classe entro giovedì 17 settembre 2020.** Tale documento viene subito diffuso, ma copia cartacea verrà distribuita il primo giorno di scuola ad ogni alunno.

Come preannunciato qualche giorno fa in altra circolare ci avviciniamo gradualmente all'appuntamento del 14 settembre con ulteriori informazioni **che, insieme a tutto il personale della scuola e ai docenti che stanno progettando da settimane questo rientro, vi chiedo di leggere con cura e con pazienza, comunicandone il contenuto ai vostri figli, anche in base all'età del bambino, come solo un genitore sa fare:** con garbo, con desiderio che esso si prepari bene, con la spinta a non avere timori, con la fiducia che i suoi insegnanti se ne occuperanno, con la certezza che il ritorno in classe sarà un ritorno alla socialità. A tal proposito mi piace riproporvi uno stralcio di quanto un direttore regionale, il dott. Versari, ha scritto qualche settimana fa: *"Fondamento dell'educazione è il rispecchiamento. Per questo il primo e più potente atto educativo è quello dell'esempio...Ciascuno di noi è responsabile di quello che fa e di quello che omette di fare; del linguaggio che usa; dei fini cui indirizza la propria azione"*. Sono convinto che i nostri fini sono comuni da sempre: la scuola è casa di educazione, la casa è scuola di vita.

Rinnovo l'augurio di un buon anno scolastico all'insegna della fiducia e vi ringrazio per il tempo che dedicherete a condividere quanto segue con i vostri figli/nostrì alunni.



Il Dirigente Scolastico
Luigi Airoidi

Documento firmato digitalmente da Luigi Airoidi
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

1. Norme/regole e procedure di comunità

Qualsiasi convivenza è regolata da norme che favoriscono per quanto possibile una serena vita in comune. **Anche la scuola, in quanto servizio rivolto ai futuri cittadini, necessita di regole e procedure come momento formativo per educare alla responsabilità e al senso del dovere; esse non sono mai da ritenersi elementi restrittivi o punitivi, bensì effettive opportunità di crescita.**

A tal scopo **alla famiglia viene richiesta una collaborazione** che si sviluppa nelle seguenti modalità:

1. accettazione e condivisione dei principi educativi contenuti nel Piano triennale dell'offerta formativa e nel Patto Educativo di corresponsabilità Famiglia-Studenti-Scuola,
2. dialogo aperto al confronto con gli insegnanti in merito agli obiettivi del Progetto Educativo dei docenti della Scuola Primaria e della Progettazione del Consiglio di classe della Scuola secondaria di Primo Grado.

Pertanto nasce la necessità di stabilire alcune regole comuni a tutti i plessi per un miglior funzionamento della scuola come servizio e per dare uniformità all'azione educativa. **La particolare situazione che stiamo vivendo e il processo comunitario intrapreso negli ultimi mesi** per garantire la ripartenza delle lezioni in presenza nel rispetto della normativa vigente a tutti i livelli ha spinto l'intera comunità scolastica in tutte le sue componenti a ripensare i momenti della convivenza nella scuola **non solo per farne un luogo ancora più sicuro, ma per farne un luogo in cui l'esercizio della responsabilizzazione individuale assume un alto valore formativo.**

Con il rientro a scuola i nostri alunni troveranno tante novità, non solo di modificazione e abbellimento degli ambienti, ma anche per esercitarsi nella cura del proprio apprendimento e del proprio essere membri di una comunità che attua nuove procedure, ma sempre con il fine educativo del ben-essere, dell'avere cura della propria persona, ma anche della persona altrui.

Per esemplificare le nuove modalità che i bambini e i ragazzi attueranno a scuola (al pari di quanto i loro docenti e le persone che ogni giorno lavorano nelle nostre scuole) occorrerà rispettare alcune procedure:

- gustare una nuova modalità d'ingresso/uscita, più regolata, con i compagni della propria classe;
- mantenere il distanziamento di 1 metro;
- igienizzarsi spesso le mani (esempi: prima di entrare in classe/palestra/laboratori, prima e dopo l'uso dei servizi igienici, prima e dopo il pranzo, dopo aver utilizzato e buttato il fazzoletto di carta in appositi raccoglitori)
- stare in ambienti ben aerati;
- utilizzare la mascherina nelle situazioni di dinamicità (cioè quando dovrò recarmi alla lavagna oppure dal maestro per mostrare il quaderno oppure in bagno) e toglierla in quelle di staticità (cioè quando sono seduto al banco); ogni alunno dovrà avere con sé una busta/un piccolo contenitore per conservare la propria mascherina quando non è tenuto ad indossarla; è bene che abbia con sé anche una mascherina di scorta.
- disporre di arredi, strumenti, attrezzature, ambienti sanificati, cioè igienizzati con prodotti opportunamente indicati dalle autorità competenti;
- gestire con grande attenzione il proprio materiale scolastico, non disperderlo, non sprecarlo, utilizzando con attenzione la propria cartella/borsa tracolla, avere cura del proprio indumenti (giubbino), gestendoli al proprio posto;
- gestire il momento dell'andare ai servizi igienici come momento altamente autoregolativo: mutuando dall'esperienza delle Scuole Senza Zaino ogni scuola sarà dotata di "semafori" posti all'ingresso dei servizi igienici con i quale l'alunno che si presenta alla porta dei bagni potrà da solo sapere se esso è occupato, quindi dovrà attendere che si liberi un elemento o potrà accedervi automaticamente. L'ingresso ai servizi igienici non si concentrerà più nel momento dell'intervallo, ma durante tutto l'arco della permanenza a scuola, secondo il bisogno del singolo;
- dotarsi quotidianamente di una borraccia d'acqua da utilizzare al bisogno, senza doversi recare ai servizi igienici per dissetarsi;
- responsabilizzare i bambini/ragazzi ad assumere ulteriori incarichi nella classe, oltre quelli che tradizionalmente venivano assunti, (ad esempio a turno vi sarà un addetto al controllo che il gel sanificante per le mani presente nelle aule sia ben rifornito per poi comunicarlo al docente).

Si informa che copia del Regolamento d'Istituto e del Regolamento di Disciplina è pubblicato sul sito dell'istituto.

Norme e procedure specifiche per la sicurezza anti-Covid sono contenute in apposito Protocollo Covid.

Gli edifici scolastici disporranno di specifica "nuova segnaletica a terra" che permette a chiunque di approcciare le nuove regole/procedure di comunità in maniera immediata e accattivante.

Consideriamo infine che tutte le attenzioni poste dall'ideazione delle nuove procedure e alla conferma delle precedenti **hanno tenuto conto delle specifiche situazione e necessità, come quelle per gli alunni con BES. La loro presenza a scuola sarà per questo istituto un valore assoluto sempre e uno stimolo a migliorare nell'inclusività a tutti i livelli.**

2. Collaborazione coi genitori e patto educativo di corresponsabilità

La programmazione educativa parte dal presupposto del reciproco rispetto dei diritti/doveri degli alunni, dei genitori e dei docenti e si può realizzare in modo fruttuoso solo con la costruttiva collaborazione di tutte le parti in causa: le insegnanti e gli alunni che condividono le esperienze in classe, ma anche i genitori che supportano i figli a casa (nello svolgimento dei compiti, nella riflessione dei fatti accaduti a scuola, ecc.) e provvedono, nell'ambito familiare, al necessario completamento dei lavori, anche dei discorsi educativi scolastici.

La disposizione che ogni genitore manifesta esplicitamente o implicitamente di fronte al figlio nei confronti della scuola diventa inequivocabilmente agli occhi dell'alunno la "cartina di tornasole" della sintonia educativa che esiste tra scuola e famiglia e che in tutti i modi vogliamo perseguire.

In considerazione di ciò, si chiede la collaborazione dei genitori secondo le modalità di seguito indicate:

- informare e mantenere un dialogo con i figli sul tema del ritorno a scuola;
- firmare tempestivamente le comunicazioni inviate dalla scuola, che quest'anno non comprenderanno la visura e firma diretta delle verifiche scritte;
- visionare costantemente il registro elettronico/Collabora;
- assicurarsi che i figli svolgano i compiti assegnati sempre e secondo le modalità indicate dagli insegnanti;
- non sostituirsi mai ai figli nei lavori che devono svolgere autonomamente, anzi promuovere il più possibile il comune intento di traguardi di crescita sempre più complessi;
- ascoltare sempre quanto il proprio figlio riporta dell'esperienza scolastica; di fronte ad un eventuale problema contingente, chiediamo, però, al genitore di non limitarsi a quanto il bambino-ragazzo riferisce a casa, bensì di richiedere un colloquio con i propri insegnanti finalizzato ad una serena e fattiva collaborazione per trovare presto soluzioni e strategie efficaci e durevoli;
- costruire con i docenti un rapporto di fiducia reciproca che possa favorire in tutti i modi il confronto sui progressi e sull'eventuali strategie per sostenere l'alunno con difficoltà;
- tenere visionato costantemente il sito web dell'istituto (www.icscanzorosciate.edu.it).

Per quanto riguarda le modalità di comunicazione "dalle famiglie all'Istituto", si chiede cortesemente di attenersi alle seguenti indicazioni:

- nel caso in cui un genitore abbia da segnalare una proposta o una problematica legata ad aspetti logistici del proprio plesso, (esempio relativamente alle attrezzature in generale per la didattica, ai materiali igienico sanitari, ad aspetti legati alla sicurezza ecc. ...) è invitato a comunicare con il proprio rappresentante di classe;
- il rappresentante di classe metterà a conoscenza il presidente o il vice presidente del comitato genitori del relativo plesso il quale, a sua volta, avviserà il docente responsabile del plesso interessato.
- Per aspetti legati esclusivamente alla propria classe il rappresentante di classe dei genitori riferirà direttamente al proprio docente referente della classe.

Si invitano i genitori ad adottare questa procedura in modo tale che le segnalazioni arrivino direttamente ai diretti responsabili interessati, evitando dispersioni o divulgazione di informazioni non corrette. Si ricorda inoltre che sul sito internet dell'istituto si può **prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**, che è un importante strumento per conoscere meglio la realtà del nostro istituto, insieme agli altri documenti pubblicati. Passaggio fondamentale di ogni inizio di anno scolastico è anche la rivitalizzazione del **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**, che ispira la collaborazione che le figure adulte vogliono attivare con e per i ragazzi.

La lettura e la sottoscrizione del PATTO EDUCATIVO, da parte dei rappresentanti dell'Istituzione Scolastica e dei genitori, sono fondamentali in tal senso. (Copia di tale documento è pubblicata sul sito dell'istituto e all'Albo on-line).

"PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ FAMIGLIA-STUDENTE-SCUOLA"

Delibera 37/05 CDI 26/08/2020

Premessa:

Con riferimento agli artt. 2-3-33-34-97 della Costituzione; alla Legge n. 241/1990; al D.P.C.M. n. 245/1995; al D.P.R. n. 249/1998; al D.P.R. n. 275/1999; al C.C.N.L. – Comparto Scuola vigente; al T.U. n. 297/1994; al D.Lgs. n. 59/1998 e al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA N. 235 DEL 21.11.2007 *"la scuola è responsabile delle qualità delle attività educative-didattiche-formative e si impegna al raggiungimento delle proprie finalità istituzionali con l'apporto di tutte le competenze professionali del personale docente, amministrativo e ausiliario in servizio e con la collaborazione e il concorso delle famiglie degli alunni"*. Tale patto viene poi integrato dalla normativa successiva, soprattutto riguardo all'introduzione dell'insegnamento di Educazione civica (L. 92/2019 e Linee guida successive) e

riguardo all'emergenza sanitaria dovuta al contagio da SARS-CoV 2 (Covid-19). Si conferma la validità del presente patto sia per gli alunni della Scuola primaria che per quelli della Scuola secondaria.

Pertanto, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, l'Istituto Comprensivo "Alda Merini" di SCANZOROSCIATE si impegna a garantire, da solo o in rapporto cooperativo con le istituzioni scolastiche e non del territorio (comunale e non solo) e i Comitati genitori dell'Istituto:

1. FORMAZIONE

- Rispettare i principi e le finalità generali dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa
- Raggiungere gli obiettivi formativi e le competenze previste
- Adottare iniziative utili allo sviluppo della persona umana e al successo formativo
- Educare alla legalità e alla cittadinanza attiva
- Favorire l'integrazione degli alunni con disabilità
- Favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri
- Sostenere i processi apprenditivi degli alunni con DSA
- Assicurare la realizzazione di iniziative di recupero e di sostegno
- Promuovere la valorizzazione delle eccellenze con attività di approfondimento
- Adottare interventi utili a prevenire il fenomeno della disaffezione e dispersione scolastica
- Operare secondo le tre aree d'interesse dell'insegnamento dell'Educazione civica: Costituzione, Sviluppo sostenibile e Cittadinanza digitale

2. COMUNICAZIONE

- Garantire agli alunni e alle loro famiglie un'informazione trasparente relativa:
 - offerta formativa, percorsi di studi, progetti, iniziative scolastiche
 - proposte formative
 - attività specifiche legate alla vita della comunità scolastica
 - criteri, modalità e tempi delle valutazioni
 - criteri, modalità e tempi del rapporto scuola-famiglia
 - adozione dei libri di testo
 - regolamento di Istituto, regolamento disciplinare, piano organizzativo, E-policy d'Istituto, PAI
 - attività e deliberazioni del Consiglio di Istituto
 - orari delle lezioni scolastiche e dei servizi amministrativi
 - norme sulla sicurezza
 - informativa sulla privacy
 - salute e sicurezza (particolare attenzione al contagio da Covid_19)

3. ORGANIZZAZIONE

- Assicurare un'efficiente e funzionale organizzazione dei servizi
- Assicurare spazi ben visibili per l'informazione tramite:
 - Albo on-line di Istituto (compresa Sezione Amministrazione trasparente e Albo sindacale)
 - albo di plesso
 - albo di sicurezza
 - bacheca per i genitori sia cartacea sia tramite la funzione del registro elettronico
 - comunicazioni attraverso il sito web d'Istituto
 - comunicazioni cartacee

4. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEI DIPENDENTI DEL MIUR

- Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale amministrativo e ausiliario, consapevoli di lavorare in una struttura educativa, si impegnano ad assumere un comportamento, responsabile, imparziale, rispettoso verso tutti i soggetti e tutti gli utenti, improntato ai principi di collaborazione e professionalità, per favorire un rapporto di fiducia e un atteggiamento partecipativo di tutti.

5. RESPONSABILITÀ E IMPEGNO DEL PERSONALE.

- A. IL DIRIGENTE SCOLASTICO**, in quanto rappresentante legale dell'istituzione scolastica e responsabile della gestione unitaria dell'Istituto,
 - organizza l'attività scolastica, con le risorse umane, materiali e finanziarie effettivamente disponibili, secondo i criteri dell'efficienza e dell'efficacia formativa.
 - garantisce il diritto/dovere all'apprendimento e alla formazione nei confronti di tutti gli alunni;

- promuove gli interventi per assicurare, nei limiti delle risorse umane, professionali, materiali e finanziarie effettivamente disponibili, la qualità dei processi formativi;
- rispetta la libertà d'insegnamento dei docenti – intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica – così come esige motivazione, impegno, partecipazione e senso di responsabilità da parte degli stessi docenti nelle attività scolastiche e di Istituto;
- coordina e valorizza le risorse umane;
- assicura il rispetto della legalità e del buon andamento dell'attività della scuola anche – quando necessario – con interventi sanzionatori e provvedimenti disciplinari nei confronti sia del personale che degli alunni secondo la normativa vigente;
- garantisce un efficiente e funzionale esercizio delle competenze dei diversi organi collegiali;
- promuove senso di comunità tra i membri della realtà scolastica;
- promuove innovazione, anche rispetto alle aree d'interesse dell'Educazione civica e alla comunicazione scuola-famiglia;
- favorisce la digitalizzazione e il *lavoro agile* nel rispetto della normativa vigente;
- promuove l'autovalutazione d'Istituto e i piani di miglioramento;
- promuove maggiore riconoscimento del ruolo del rappresentante di classe e dei Comitati genitori dell'Istituto come luoghi di partecipazione libera e democratica, ma anche come organizzazioni capaci di responsabilità riconosciuta dai più nell'agire per il Bene comune e nell'assumere possibilmente una veste più attiva come operatori del Terzo settore;
- assume un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di *social network* (se adatti all'età).

B. I DOCENTI

- sono i diretti responsabili del processo e del prodotto di insegnamento-apprendimento e del dialogo educativo-formativo, al fine di promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici e in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto;
- fondano l'esercizio della funzione docente sull'autonomia culturale e professionale svolgendo le necessarie attività individuali e collegiali, partecipando alle attività di aggiornamento e di formazione in servizio;
- rispettano le norme che regolano la vita scolastica, consapevoli che l'educazione si insegna prima di tutto con l'esempio;
- agiscono in sintonia con le decisioni degli organi collegiali;
- rispettano il segreto professionale nell'esercizio delle loro funzioni;
- sono disponibili al dialogo e all'ascolto, sia tra di loro, sia con gli alunni, sia con i genitori;
- informano regolarmente gli alunni e le loro famiglie in merito agli obiettivi e ai contenuti del processo di insegnamento-apprendimento, motivando le scelte didattiche, e si attengono ai principi di correttezza e imparzialità, con professionalità e trasparenza;
- garantiscono il regolare funzionamento delle attività e delle lezioni scolastiche nelle aule, nei laboratori, in palestra e/o in altri locali scolastici, con il diritto-dovere di applicare - quando necessario - i vari gradi sanzionatori previsti nel regolamento disciplinare di Istituto nei confronti degli alunni. Non sono pertanto previste altre forme e modalità di castighi e punizioni su iniziativa individuale;
- assumono un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di *social network* (se adatti all'età).
- operano anche in ambienti digitali: piattaforme didattiche, registro elettronico/Collabora, ecc;
- promuovono innovazione didattica, anche rispetto alle aree d'interesse dell'Educazione civica;
- riconoscono il ruolo del rappresentante di classe e dei Comitati genitori dell'Istituto come luoghi di partecipazione libera e democratica, ma anche come organizzazioni capaci di responsabilità riconosciuta dai più nell'agire per il Bene comune e nell'assumere possibilmente una veste più attiva come operatori del Terzo settore.

C. IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARE

- assolve, per le diverse competenze, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza e vigilanza connesse alle attività scolastiche e al buon funzionamento della scuola, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente;
- i servizi generali amministrativi-contabili e il lavoro del personale A.T.A sono organizzati autonomamente dal direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA), il quale svolge le funzioni di coordinamento,

promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, secondo le direttive ricevute dal Dirigente scolastico;

- i processi e le procedure dei servizi sono organizzati in modo da garantire, per quanto possibile, semplificazione, celerità, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, responsabilizzazione di ogni operatore scolastico, flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico; relativamente agli amministrativi si favorirà anche il "lavoro agile" secondo le direttive di legge;
- il comportamento del personale A.T.A. è improntato ai principi e alle regole del codice dei pubblici dipendenti e del codice disciplinare sopra richiamato. In particolare, tutto il personale si attiene alla professionalità, alla diligenza e alla collaborazione nello svolgimento delle proprie funzioni e mansioni, finalizzando il proprio impegno alla valorizzazione dell'Istituto come espressione di alto senso d'appartenenza e identità;
- il personale ausiliario svolge, in collaborazione con i docenti, attività di vigilanza e sorveglianza degli alunni: pertanto gli stessi alunni hanno il dovere di rispettare i collaboratori scolastici e di adeguarsi ai loro interventi;
- assume un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di *social network* (se adatti all'età).

6. DOVERI DEGLI ALUNNI

- Frequentare regolarmente le lezioni e le attività scolastiche; applicarsi con serietà e continuità per assolvere gli impegni di studio; comunicare sempre in famiglia l'andamento degli studi e i relativi risultati.
- Rispettare le regole della scuola; osservare i principi della buona educazione e della vita civile; comportarsi in modo corretto e adeguato; utilizzare un linguaggio consono all'ambiente scolastico.
- Avere nei confronti dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto e la stessa stima - formale e sostanziale - che chiedono per se stessi.
- Osservare le disposizioni organizzative, le istruzioni per la salute e la sicurezza, le indicazioni per l'igiene
- Utilizzare correttamente strutture, impianti, attrezzature, arredi, sussidi, materiali scolastici al fine di non arrecare danni al patrimonio della scuola (nel caso in cui un alunno provochi un guasto, un danno, un danneggiamento ad un qualsiasi bene di proprietà dell'Amministrazione Scolastica e/o dell'Ente Locale e/o di terza persona, i genitori dello stesso alunno sono obbligati a risarcire materialmente il danno stesso, con il versamento della cifra di corrispondente valore del bene danneggiato, rapportato al suo corrente valore d'uso espresso in euro).
- Condividere impegni e responsabilità per rendere accogliente, sereno e produttivo l'ambiente scolastico.
- Essere sinceri e propositivi; partecipare al dialogo educativo tra coetanei e adulti con spirito collaborativo e costruttivo; segnalare a docenti e genitori situazioni e comportamenti pericolosi o illeciti.
- Risolvere eventuali problemi, difficoltà, conflitti e incomprensioni in modo rispettoso, leale, democratico, chiarendosi direttamente, educatamente e civilmente con i compagni o con gli insegnanti.
- Assumersi onestamente le proprie responsabilità; riconoscere sinceramente i propri sbagli ed errori e agendo nel rispetto dei regolamenti vigenti anche in attività didattico-educative che si svolgano "da remoto", fuori dalla classe, in uscite/viste e viaggi d'istruzione.
- Assumersi un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, rispettando le regole comuni stabilite dagli adulti per l'utilizzo di strumentazioni informatiche o di *social network* (se adatti all'età).

7. DOVERI DEI GENITORI

- Seguire i figli costantemente affinché l'impegno scolastico non sia trascurato.
- Visionare regolarmente il registro elettronico/Collabora, controllare periodicamente libri, quaderni, materiali scolastici, diario scolastico/libretto personale dell'alunno.
- Sostenere l'azione educativa della scuola e dei docenti con spirito collaborativo e propositivo nel rispetto dei propri ruoli.
- Assumere immediatamente contatti con i docenti interessati in presenza di problemi e difficoltà.
- Visionare costantemente il sito web dell'Istituto.
- Assumere un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di *social network* (se adatti all'età).

- Esprimere maggiore riconoscimento del ruolo del rappresentante di classe e dei Comitati genitori dell'Istituto come luoghi di partecipazione libera e democratica, ma anche come organizzazioni capaci di responsabilità riconosciuta dai più nell'agire per il Bene comune e nell'assumere possibilmente una veste più attiva come operatori del Terzo settore.

8. GARANZIE E TUTELE

- L'Amministrazione scolastica dell'Istituto Comprensivo di Scanzorosciate ha il dovere di tutelare il diritto allo studio e il benessere di tutti gli alunni e allo stesso tempo ha il dovere di tutelare il buon nome e l'onorabilità della scuola, come l'efficienza dell'organizzazione scolastica e l'efficacia del servizio scolastico. Per questi motivi, qualora un alunno non rispetti in modo grave e continuativo i propri doveri scolastici e qualora la Sua famiglia non collabori attivamente con la scuola, lo stesso alunno (secondo il vigente Regolamento di disciplina) può incorrere in sanzioni e provvedimenti disciplinari i quali, in situazioni di particolare reiterata gravità, possono comportare la sospensione dalla frequenza delle lezioni scolastiche fino alla presa in carico della procedura per l'espulsione della scuola, con conseguente inammissibilità dell'alunno allo scrutinio finale o all'esame di stato.

9. INTEGRAZIONE RELATIVA ALL'EMERGENZA SANITARIA DOVUTA AL CONTAGIO DA SARS-COV 2 (COVID-19)

A) LA FREQUENZA NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

In particolare, il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti;
- che qualora il figlio, o un convivente dello stesso fossero sottoposti alla misura della quarantena, l'alunno non potrà frequentare la scuola;
- che qualora il figlio sia stato a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza negli ultimi 14 giorni, non potrà frequentare la scuola;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) da misurare quotidianamente prima di accedere a scuola, oppure in presenza di altri sintomi quali mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra della comparsa dei sintomi o febbre;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio in caso di febbre uguale o superiore a 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso a scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), l'Istituto scolastico provvederà all'isolamento immediato dell'alunno e ad informare immediatamente i familiari perché procedano celermente a presentarsi a scuola per il rientro dello stesso nella propria abitazione;
- di essere consapevole che per il rientro del proprio figlio ci si dovrà attenere alle disposizioni vigenti delle autorità sanitarie;
- di essere consapevole che il proprio figlio dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno dell'Istituto scolastico;
- di essere stato adeguatamente informato dall'Istituto scolastico di tutte le disposizioni organizzative e igienico-sanitarie per la sicurezza (distanziamento sociale, misure di igiene) e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19, anche tramite il sito istituzionale della scuola;
- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza degli alunni;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre a scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività, (per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto dell'Istituto scolastico).

In particolare, l'Istituto scolastico durante il periodo di frequenza a scuola:

- si impegna a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi scolastici, in particolare sulle procedure igienico-sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio.

Il personale dell'Istituto stesso s'impegna:

- ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico-sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;

- ad adottare tutte le prescrizioni igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- ad attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'Istituto scolastico, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria.

B) LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

La Didattica Digitale Integrata sarà attivata nel caso di una recrudescenza del virus COVID-19, come prescritto dal Decreto n. 39 del 26/06/2020 - "Piano scuola 2020-2021 e dal Decreto n. 89 del 07/08/2020.

La Didattica Digitale Integrata richiede una ridefinizione ed un rafforzamento del patto educativo di corresponsabilità tra la scuola e le famiglie.

La scuola si impegna a

- ricalibrare gli obiettivi della progettazione annuale e i criteri di valutazione;
- operare scelte didattiche flessibili, sincrone e asincrone, tramite le piattaforme scelte dall'istituto, con particolari attenzioni e scelte operative per alunni con bisogni educativi speciali;
- mantenere la comunicazione con le famiglie attraverso il registro elettronico/Collabora/ altre piattaforme per videoconferenza/mail istituzionali/telefono, ciò sia collegialmente che individualmente;
- comunicare e far rispettare il regolamento della DDI, che s'interseca con i Regolamenti d'istituto e di disciplina nel caso di comportamenti scorretti assunti durante la DDI.

La famiglia si impegna a

- consultare costantemente il sito dell'Istituto, il registro elettronico/Collabora e le piattaforme in uso per visionare le comunicazioni della scuola;
- stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze, secondo l'età degli alunni;
- vigilare affinché i contenuti delle lezioni e il materiale on-line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio;
- rispettare il regolamento della DDI, che s'interseca con i Regolamenti d'istituto e di disciplina nel caso di comportamenti scorretti assunti durante la DDI.

3. Orario delle lezioni

Plessi primaria	Orario antimeridiano	Intervallo (sarà organizzato con specifiche modalità adeguate al singolo plesso, in osservanza delle misure di sicurezza anti-Covid)	Orario pomeridiano I giorni di rientro variano nei singoli plessi e a seconda delle scelte orarie effettuate dalle famiglie
SCANZO CAPOLUOGO ROSCIATE TRIBULINA lunedì martedì giovedì mercoledì venerdì	8.30 – 12.30 8.30 – 13.00	10.30 – 10.45	14.00 – 16.00 14.30 – 16.00 (solo per Scanzo - 30 ore)
PEDRENGO 5 gg da lunedì a venerdì	8.15 – 12.45	10.30 – 10.45	14.10 – 16.00 (da lunedì a giovedì – 30 ore) 14.10 – 16.00 (lunedì, martedì, giovedì – 28 ore)
PEDRENGO 6 gg da lunedì a sabato	8.15 – 12.45	10.30 – 10.45	Nessun rientro
Plessi secondaria	da lunedì a venerdì	Intervalli (ogni intervallo sarà organizzato su due turni, suddivisi per gruppi-classe, in osservanza delle misure di sicurezza anti-Covid)	Nessun rientro pomeridiano
SCANZOROSCIATE	7.55 – 13.55	9.45 – 9.55 / 9.55-10.05 11.45 – 11.55 / 11.55-12.05	
PEDRENGO	8.00 – 14.00	9.50 – 10.00 / 10.00-10.10 11.50 – 12.00 / 12.00-12.10	

L'orario d'inizio e termine delle lezioni è affisso in ogni scuola ed è dovere di tutti conoscerlo e rispettarlo: i ritardi a scuola devono essere sempre giustificati dalla famiglia. Si raccomanda la massima puntualità nel ritiro degli alunni al termine delle attività curriculari ed extracurriculari per coloro che non effettuano l'uscita in autonomia. I ritardi verranno registrati con apposita funzione e il loro ripetersi verrà segnalato al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di competenza.

4. Modalità d'ingresso degli alunni e di uscita

Nel rispetto delle disposizioni vigenti e secondo il Protocollo Covid dell'istituto sono stati ripensati i due momenti fondamentali che segnano l'inizio e la fine della giornata scolastica. Il dare un preciso ordine ai momenti d'ingresso e di uscita non risponde solo ad una necessità imposta dalla situazione, ma anche da un desiderio di creare per i bambini e i ragazzi un momento educativo importante.

Pertanto, grazie alla fattiva collaborazione in essere con le Amministrazioni comunali, nelle diverse aree antistanti le scuole sono stati individuati punti di raccolta degli alunni delle singole classi. **Gli alunni fin dal primo giorno avranno modo di individuare (da soli o in compagnia del genitore-data anche l'età dell'alunno) il punto in cui ritrovarsi con i compagni della singola classe.** Al momento dell'ingresso nell'edificio (che è come sempre fissato a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni), gli alunni **seguiranno uno specifico tragitto che li porterà ad entrare da uno dei varchi della scuola (non si utilizzare più un unico cancello per tutti).** **Nei primi giorni di scuola saranno guidati in questo da uno dei loro docenti** perché possano meglio comprendere la procedura ideata per garantire inutiti assembramenti. Per tale motivo in ognuno dei plessi sono state individuate non più una, ma diverse vie di accesso alle pertinenze della scuola: esse saranno comunicate tramite il sito web dell'istituto e la bacheca d'istituto in RE/Collabora la prossima settimana.

L'uscita avverrà dagli stessi cancelli di accesso, sarà chiaramente ordinata e avverrà anch'essa in sicurezza: i bambini e i ragazzi potranno quindi poi incamminarsi verso la loro meta; per i bambini fino al Terzo anno della Primaria per cui non è prevista l'uscita in autonomia (o per chi in ogni caso non avesse tale opzione per scelta dei genitori) la consegna avverrà direttamente al genitore (o suo delegato) secondo le consuetudini.

Chiaramente la scuola non ha diretta responsabilità e competenza per quanto attiene alle aree esterne alla scuola: si affida come sempre alla collaborazione dei genitori, alleati preziosi per far comprendere ai bambini/ragazzi l'importanza del rispetto di procedure atte al benessere del singolo e dell'intera comunità scolastica.

5. Ingresso, uscita anticipata o ingresso posticipato degli alunni

Gli alunni, una volta entrati nell'edificio scolastico, non possono uscire fino al termine delle lezioni salvo casi di malore o di altra natura, per i quali comunque devono essere sempre ritirati da un genitore o da altra persona maggiorenne delegata e autorizzata che deve apporre la propria firma di fronte ai collaboratori scolastici al momento del ritiro. **Tale ritiro avverrà sulla soglia dell'edificio scolastico**, secondo Protocollo Covid dell'istituto.

Se l'uscita è motivata da sintomi di malessere individuate nel protocollo covid secondo dettagliate indicazioni normative e delle autorità, occorrerà poi rispettare le specifiche procedure per essere riammessi a scuola.

Previa richiesta scritta si permette agli alunni di entrare o uscire in orario diverso da quello stabilito, purché accompagnati da un genitore o da un familiare maggiorenne che abbia delega scritta dai genitori stessi.

Per l'uscita anticipata occasionale, e motivata da urgenza, è prevista la compilazione della richiesta su diario o libretto scolastico. Nel caso in cui sopravvenisse la necessità, non preventivata, di riportare a casa il figlio/a con persona non autorizzata, si prega di rilasciare alla persona autorizzata una delega momentanea o di comunicare telefonicamente al plesso il nome di chi è autorizzato. Nel caso in cui la persona non sia conosciuta dal personale della scuola, la stessa dovrà mostrare un documento di identità.

6. Assenza breve - Assenza prolungata - Riammissione alunni assenti per malattia

Le assenze si devono giustificare tramite diario scolastico tassativamente il primo giorno del rientro.

Al fine di tutelare la salute dei minori interessati, per gli alunni assenti per malattia si richiede la presentazione di una dichiarazione del medico curante per "l'idoneità alla frequenza" SOLO nei casi in cui lo stesso medico curante preveda indicazioni particolari (es. esoneri parziali/totali – temporanei/annuali dalle lezioni di educazione motoria, fisica e sportiva; accompagnamento dell'alunno da parte di un adulto fino all'aula; specifiche precauzioni da adottare da parte del personale scolastico nei confronti dell'alunno a seguito di intervento chirurgico, ingessatura, utilizzo di stampelle o altri ausili...). Anche in caso di avvenuta malattia infettivo/contagiosa, l'alunno potrà essere riammesso nella comunità scolastica solo quando stabilito dalla certificazione dell'autorità sanitaria. Indicazioni specifiche per l'emergenza Covid-19 verranno fornite in altre comunicazioni relative al Protocollo Covid dell'istituto.

7. Persone estranee alla scuola

Nessuno è ammesso nei locali scolastici senza consenso scritto da parte della Dirigenza.

Dati i protocolli di sicurezza anti-Covid, la presenza dei genitori viene di norma ampiamente limitata. **Le comunicazioni devono avvenire tramite diario scolastico o registro elettronico/Collabora. Non è più consentito interloquire con gli insegnanti prima dell'inizio delle lezioni. Il materiale scolastico dimenticato a casa per nessun motivo può essere recapitato a scuola.**

8. Intervalli

I momenti d'intervallo (che – tempo permettendo- avverranno il più possibile negli spazi esterni/cortili delle scuole) rimarranno fondamentali nella giornata scolastica come momento di riposo e svago dalle attività didattiche. Per fare in modo che gli intervalli avvengano con sempre maggiore sicurezza, sono stati collocati in alcuni casi (data anche la strutturazione dell'orario o la specificità del singolo plesso) in momenti della mattinata diversi rispetto a quelli degli anni scorsi. Essi avverranno sempre nel rispetto delle regole stabilite dal Protocollo Covid dell'istituto, che più in generale prevede il necessario mantenimento di gruppi fissi e tracciabili nelle diverse fasi della giornata scolastica.

9. Refezione scolastica

La refezione scolastica (e il cosiddetto intermensa), fatte salve le specificità relative alle Scuole primarie di Rosciate e Pedrengo già comunicate con precedente circolare, per cui in tale momento non è più direttamente il personale scolastico quello che assiste e sorveglia i bambini, **avverranno nei medesimi spazi e orari del passato. Il servizio sarà gestito dall'Ente organizzatore nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni in essere secondo i Protocolli.** Anche in questo caso, un accurato lavoro organizzato ha permesso il mantenimento di un servizio di grande valore educativo e di importante supporto per le famiglie.

La famiglia ha il dovere di segnalare ai docenti della classe eventuali allergie e/o intolleranze alimentari del/la figlio/a, oltre ad attivare la procedura AST prevista nei casi in cui gli alunni siano iscritti al servizio di refezione scolastica.

10. Uso del cellulare e di altro strumento multimediale non autorizzato

È vietato assolutamente l'uso del cellulare da parte degli alunni. Nel caso di uso improprio dello stesso il docente è autorizzato a ritirarlo tempestivamente, a trattenerlo al sicuro e a convocare immediatamente i genitori per la riconsegna tramite avviso scritto. Si ricorda che anche il Regolamento di disciplina in uso nell'istituto interviene a sanzionare tale utilizzo, soprattutto quando è legato ad azioni che possano offendere persone ed istituzioni. Si raccomanda inoltre di non portare comunque il cellulare a scuola (ogni plesso è dotato di telefono proprio) perché la scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti di materiale di cui è vietato l'uso. Si sottolinea inoltre che ogni strumento multimediale non autorizzato dal docente per scopi didattici non può essere utilizzato dall'alunno e la scuola declina ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti. **S'informa inoltre che nelle uscite didattiche (che quest'anno saranno essenzialmente uscite sul territorio) è assolutamente vietato portare con sé il cellulare per motivi di opportunità educativa.**

11. Una scuola un po' più all'aperto

Nelle progettazioni delle diverse attività e dei diversi momenti della settimana scolastica, anche legati alle attività di educazione motoria, i gruppi classe avranno modo di approcciare ancora più decisamente forme nuove di apprendimento e di sviluppo di abilità e competenze. Non poche saranno le occasioni in cui alcune classi si eserciteranno nella **pratica sportiva all'aperto** (nei nostri cortili, in strutture sportive del territorio comunale, passeggiando nei parchi, ecc.); al pari si potranno continuare a svolgere attività nei nostri orti didattici. **L'Aula Natura WWF della Scuola primaria di Scanzo** permetterà nuovi approcci all'educazione ambientale. **Si manterranno alcune progettualità del nostro PTOF, altre verranno momentaneamente sospese per quest'anno: ciò non porterà ad un impoverimento, ma ad un diverso approccio che aprirà nuovi orizzonti di crescita culturale.**

12. Reperibilità dei genitori, anche ai fini del protocollo di sicurezza anti-Covid

I genitori sono tenuti a lasciare un recapito telefonico (sia telefono fisso sia possibilmente telefono cellulare) per necessità urgenti, in modo da garantirne la reperibilità presso il domicilio e/o presso il luogo di lavoro. Inoltre devono comunicare tempestivamente alla segreteria eventuali cambi di residenza o variazioni dei recapiti telefonici e mail per aggiornare i dati.

A tal proposito, si raccomanda di verificare i dati presenti nel registro elettronico.

In particolare, come ognuno di voi può vedere dalla Sezione "SCUOLA-FAMIGLIA – Scheda anagrafica - Anagrafico" compaiono già i dati forniti all'atto dell'iscrizione in quattro diverse sezioni:

- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ALUNNO con dati anagrafici dell'alunno

- INFORMAZIONI DI CONTATTO DELL'ALUNNO (essendo i nostri alunni del primo ciclo, tutto lo spazio, compreso lo spazio email, viene utilizzato per i recapiti telefonici da voi forniti. Non tener conto della dicitura *"Si prega di controllare l'indirizzo mail comunicato. Formato non valido"*).
- SCHEDA ANAGRAFICA DEL GENITORE con dati anagrafici del genitore
- INFORMAZIONI DI CONTATTO DEL GENITORE (nel caso di comunicazione di due indirizzi email e di conseguente attivazione di due password, ognuno dei due genitori vede i propri dati).

Data tale possibilità, si chiede ai genitori di prendere visione della sezione del registro in oggetto, precisando che **è assolutamente necessario in caso di modifica di alcuni di questi dati (comune di residenza, indirizzo, numero di telefono, indirizzo mail, ecc.) comunicare alla segreteria il cambio tramite mail all'indirizzo bgic86300x@istruzione.it all'attenzione dell'Ufficio Alunni**, indicando come oggetto **"VARIAZIONE DATI ALUNNO/A cognome nome"**.

13. Ricevimento genitori da remoto

Gli insegnanti ricevono i genitori in videoconferenza nei giorni e nelle ore programmate all'inizio dell'anno scolastico e comunicate ai genitori tramite il sito web dell'istituto e il registro elettronico/Collabora.

Il Dirigente Scolastico prof. Luigi Airoidi riceve su appuntamento da concordare telefonicamente (035661230) o tramite mail (dirigente@icscanzorosciate.edu.it). Il primo collaboratore ins. Tiziana Tomaselli e il secondo collaboratore prof.ssa Rita Gattini ricevono su appuntamento da concordare telefonicamente (035661230) o tramite email ai rispettivi indirizzi (vicariods@icscanzorosciate.edu.it; collaboratoreds@icscanzorosciate.edu.it). Secondo la normativa vigente, i protocolli di sicurezza anti-Covid, il regolamento interno, di norma, tale ricevimento avverrà da remoto o telefonicamente.

14. Firma dei genitori e visura registro elettronico/sito web dell'istituto

La famiglia ha il dovere di visionare / controllare / firmare tutto ciò che la scuola pubblica sul sito web dell'istituto e rende visibile sul registro elettronico/Collabora o invia a casa per presa visione (informative, avvisi, verifiche, comunicazioni e richieste varie).

15. Somministrazione di farmaci

L'eventuale somministrazione di farmaci agli alunni, in orario scolastico, è regolamentata da una specifica disposizione del Dipartimento di prevenzione dell'ATS di Bergamo. Le relative procedure sono esplicitate da specifica modulistica pubblicata sul sito web dell'istituto. In caso di necessità i genitori si devono rivolgere alla segreteria e ai docenti per la segnalazione del caso.

16. Prevenzione, protezione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Parlare di **SICUREZZA** a scuola non significa solamente dare informazioni agli alunni sulle procedure da seguire, significa promuovere il rispetto della vita propria ed altrui, diffondere la cultura della prevenzione, della tutela della salute ed incolumità dei cittadini.

Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni o esterni finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Dirigente scolastico ha la diretta responsabilità della sicurezza, nomina il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione che ha il compito di coordinamento ed indirizzo delle attività di Prevenzione della sicurezza, gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, che supportano il responsabile nella gestione operativa della sicurezza, il medico competente, quando necessario per la presenza di rischi sanitari, gli addetti alle emergenze, incaricati del primo soccorso e dell'antincendio.

Questo l'ORGANIGRAMMA dello staff per le tematiche della sicurezza dell'Istituto Comprensivo che condivide anche con il Comitato d'istituto Covid 19.

Il Datore di Lavoro è il Dirigente Scolastico prof. Luigi Airoidi, il RSPP è la dott.ssa Mariateresa Martinelli; ogni plesso ha un Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) sicurezza, che svolge anche le funzioni di referente Covid secondo le disposizioni vigenti:

- Scuola Primaria di Scanzo: Ins. Antonella Alborghetti
- Scuola Secondaria di Scanzorosciate: prof. Marco Pasinetti (referente per la sicurezza)
- Scuola Primaria di Rosciate: Ins. Margherita Belotti
- Scuola Primaria di Tribulina: Ins. Silvia Casiraghi
- Scuola Primaria di Pedrengo: Ins. Paola Romagialli
- Scuola Secondaria di Pedrengo: Prof.ssa Donatella Falamischia

Il medico competente è il dott. Luigi Cologni, della medicina del lavoro dell'Ospedale Papa Giovanni XXIII di Bergamo. I docenti responsabili di plesso (Ins. Gaiani per Primaria Scanzo; prof.ssa Mandelli per Secondaria Scanzorosciate; ins. Pennati per Primaria Rosciate; ins. Valli per Primaria Tribulina; ins. Oberti per Primaria Pedrengo; prof.ssa Chiarandà per Secondaria Scanzorosciate) fungono anche da collaboratore del referente Covid (fa eccezione la Scuola di Rosciate in cui è stata individuata altra docente data la coincidenza nella stessa persona dell'ASPP e del Referente Covid).

I lavoratori hanno un loro rappresentante, sig. Benigno Foresti (RLS).

COME AVVIENE LA GESTIONE DELLA SICUREZZA NEL NOSTRO ISTITUTO?

Il nostro Servizio di Prevenzione Protezione si riunisce periodicamente per discutere tematiche relative alla sicurezza dell'Istituto, del personale e degli allievi.

Ogni anno, se in scadenza, il personale partecipa alla formazione specifica sugli aggiornamenti normativi, antincendio, di primo soccorso.

In ogni classe si attivano periodicamente percorsi educativi e didattici che richiamano alla sicurezza personale a scuola, ma anche in ogni contesto di vita: attività nel periodo dell'accoglienza, educazione stradale, prove di evacuazione, percorsi di riflessione sui comportamenti a rischio, ecc.

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico, con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione, dei docenti e collaboratori incaricati, predispone una valutazione dei possibili rischi per la sicurezza e salute degli utenti dei plessi scolastici, in relazione alle attività svolte.

Vengono effettuati sopralluoghi periodici, durante i quali si rilevano eventuali necessità di interventi di manutenzione agli edifici.

I rilievi sono inoltrati agli uffici Tecnici dei Comuni di Scanzorosciate e Pedrengo, affinché incarichino le ditte manutentrici ad intervenire per le opportune soluzioni.

Inoltre, gli ASPP nei vari plessi segnalano al Dirigente Scolastico e al RSPP tutte le anomalie che riscontrano, le quali sono risolte direttamente all'interno, oppure, se strutturali o impiantistiche, sono inoltrate sempre agli uffici Tecnici comunali.

MEDICO COMPETENTE

Il medico competente, in possesso dei requisiti richiesti dalla legge, esegue, per i lavoratori soggetti, gli accertamenti sanitari preventivi e periodici, esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica, istituisce e aggiorna le cartelle sanitarie e di rischio.

Il medico competente collabora inoltre alla valutazione dei rischi, all'attuazione delle misure di prevenzione, all'attività di formazione-informazione dei lavoratori, all'organizzazione del servizio di primo soccorso.

PIANO DI EMERGENZA

Il Dirigente Scolastico, con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione, dei coordinatori delle squadre di emergenza e degli addetti incaricati, predispone il *Piano di Emergenza* nell'eventualità occorra affrontare calamità che richiedano l'allontanamento di tutti gli utenti dagli edifici, oppure il loro mantenimento all'interno sino al cessato allarme.

Il Piano illustra e descrive in modo dettagliato i comportamenti da assumere, sia nel caso di evacuazione che nell'eventualità si debba rimanere all'interno dei plessi, in caso di terremoto e di emergenza sanitaria.

Da alcuni anni in accordo con la Polizia Locale di Scanzorosciate, l'Unità di Crisi del Comune di Scanzorosciate e la Protezione Civile, si è sviluppato un progetto per fornire agli allievi di Scanzo e Rosciate le informazioni necessarie, in caso di emergenza sul territorio per rischio chimico derivante da insediamenti industriali.

PROVE DI EVACUAZIONE – RISCHIO CHIMICO

Nel Piano di Emergenza sono presenti le istruzioni per evacuare gli edifici scolastici, per Scanzo Primaria e Secondaria, e la Primaria di Rosciate sono altresì presenti le indicazioni circa l'attuazione delle misure di emergenza per rischio chimico.

Tutti devono conoscere con precisione: cosa fare, come comportarsi, dove andare.

A tale scopo sono effettuate annualmente le prove di evacuazione per Scanzorosciate e Pedrengo e di rischio chimico per Scanzorosciate.

Per ogni prova vengono redatti verbali riassuntivi dei tempi dall'allarme al cessato allarme, una relazione sull'andamento delle prove e, soprattutto, sulle eventuali criticità, al fine del miglioramento continuo.

Sulla scorta di tali riscontri, ogni anno, il Piano di Emergenza viene revisionato. Da alcuni anni sono effettuate esercitazioni per rischio chimico anche in tutti i plessi: la scelta va nella direzione di educare alla sicurezza i nostri alunni e il nostro personale con prove il più possibile differenziate.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tutto il personale riceve formazione dal RSPP o presso sedi esterne, relativamente agli aggiornamenti normativi in materia di salute e sicurezza durante appositi corsi di formazione svolti presso i plessi.

Attraverso uno scadenziario interno sono verificati gli obblighi di aggiornamento periodico relativi agli incaricati al primo soccorso e antincendio. Le attività formative sono ripetute anche a seguito dell'arrivo di nuovo personale. Specifica formazione si continuerà a fare per la situazione contingente.

ATTIVITA' DIDATTICO/EDUCATIVE E INFORMAZIONE PER L'UTENZA

All'interno delle attività didattiche sono previsti percorsi formativi sugli alunni per educarli alla prevenzione dei pericoli e ai comportamenti da adottare non solo nelle emergenze, ma anche nei vari momenti della vita scolastica (lezioni in aula, utilizzo corridoi, palestra, mensa, area cortiliva).

I documenti relativi alla sicurezza sono resi disponibili, secondo normativa, a tutto il personale, a tutti gli alunni e all'utenza in genere. Questo stesso documento viene pubblicato all'albo di ogni plesso e sul sito web dell'istituto e consegnato anche in versione cartacea agli alunni del primo anno di entrambi gli ordini di scuola.

Attività di supporto psicopedagogico anche per l'emergenza sanitaria in atto saranno organizzate dall'istituto, anche tramite la psicopedagoga.

INFORMAZIONI SPECIFICHE PER EMERGENZA DA COVID-19

Ogni informativa e ogni azione disposta per legge per prevenire la diffusione del contagio da Covid-19 continuerà ad essere attivata dall'istituto, anche in base a specifico Protocollo Covid. **Informative di natura socio-sanitaria sono già pubblicate da tempo sul nostro sito web, nella Home page, alla sezione "Sicurezza".**

L'informativa viene garantita anche attraverso l'Albo on-line e la Bacheca d'istituto presente in Registro Elettronico/Collabora.

COME POSSIAMO MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI NOSTRI ALLIEVI?

ATTRAVERSO LA VOSTRA COLLABORAZIONE!

Una pronta risposta quando comunichiamo con voi telefonicamente o per iscritto ci consente di intervenire immediatamente per una soluzione condivisa con la famiglia che, solo in questo modo, diventa la migliore soluzione per la gestione dell'emergenza.

A tale proposito anche quest'anno dovrete comunicare i nomi da contattare in caso di emergenza ai Vostri rappresentanti di classe, che prepareranno la catena telefonica e la forniranno alla segreteria dell'Istituto.

Vi chiediamo una particolare attenzione, spesso si sono verificati casi di contatto non a buon fine per indisponibilità del parente chiamato, è importante l'intervento tempestivo, per la massima tutela degli allievi.

Per tale motivo chiediamo inoltre di segnalare sempre al vostro rappresentante di classe eventuali modifiche di persone o numeri da contattare.

COSA FA LA NOSTRA SCUOLA PER LA VIGILANZA?

La responsabilità della scuola inizia dal momento dell'ingresso dal cancello degli edifici sino all'uscita dallo stesso.

Con la normativa in materia di sicurezza in alcuni casi i docenti diventano veri e propri preposti alle attività in sicurezza degli allievi.

Ciò significa che, oltre alla responsabilità civile verso terzi, è particolarmente evidente la responsabilità penale del personale scolastico.

Il dovere di vigilanza sugli alunni affidati è sempre prioritario rispetto ad altri compiti.

CHI LA EFFETTUA?

-  per l'ingresso degli alunni risponde l'insegnante della prima ora (mattino e pomeriggio)
-  per l'uscita degli alunni risponde l'insegnante dell'ultima ora (mattino e pomeriggio)
-  per la mensa ed intermensa risponde il docente di turno per il gruppo di alunni accompagnato in mensa dalla presa in carico alla riconsegna in classe
-  per le scuole primarie di Pedrengo e di Rosciate risponde l'assistente educatore di turno

- ✚ per le uscite didattiche, gite, viaggi viene predisposto elenco nominativo degli alunni con i docenti accompagnatori
- ✚ per l'intervallo nella scuola primaria rispondono i docenti della terza ora
- ✚ per i due intervalli nella scuola secondaria rispondono rispettivamente i docenti in servizio nelle classi in quell'ora
- ✚ il docente di sostegno è responsabile dell'alunno con disabilità ed in quanto contitolare in classe è tenuto a vigilare anche sugli altri alunni
- ✚ per i servizi e i corsi extrascolastici, risponde il personale preposto.

I collaboratori scolastici prestano supporto attivo a personale docente, in particolare all'ingresso, durante l'intervallo, negli spostamenti, al termine delle lezioni, per le necessità imposte dall'emergenza sanitaria.

In caso di necessità intervengono per prevenire possibili incidenti avvisando del rischio il docente responsabile in quel momento.

Inoltre, durante le emergenze i collaboratori scolastici possono prendere in carico gli alunni per il tempo necessario alla gestione del problema, anche senza la presenza dei docenti.

Docenti e collaboratori scolastici attuano tutte le misure preventive al fine di ridurre al minimo residuo il rischio di incidenti che, se avvengono, hanno carattere di tale imprevedibilità da non averli potuti evitare nonostante la diligente sorveglianza.

Si ricorda che in caso di incidente dell'alunno (caduta, scivolamento, urto) l'Istituto ha l'obbligo di compilare la denuncia di infortunio indicando gli elementi anagrafici dell'infortunato e le modalità di svolgimento dell'evento. La denuncia è presentata in segreteria dal docente tenuto alla vigilanza nel momento del fatto e alla stessa dovrà essere allegata la certificazione medica che i genitori porteranno in Segreteria.

In merito al protocollo di sicurezza anti-Covid, si specifica che ogni alunno dovrà rispettare le procedure e le nuove regole per la vita in comunità a cui saranno formati durante il progetto Accoglienza ed educazione alla sicurezza dei primi giorni di scuola.

17. Autorizzazioni varie

Per motivi organizzativi si chiede la compilazione in ogni parte dell'allegato alla presente che raccoglie varie autorizzazioni. I docenti avranno cura di raccogliere le medesime autorizzazioni entro il 17 settembre 2020.

18. Iscrizioni classi prime scuole primaria e secondaria– richiesta documenti integrativi (per iscrizioni effettuate on-line e solo per chi non avesse già provveduto)

I genitori devono far pervenire alla scuola, **mediante i docenti di classe, entro il 28 settembre**, i seguenti documenti:

ALUNNI CON CITTADINANZA ITALIANA

- Fotocopia del codice fiscale dell'alunno e dei genitori
- N. 1 fototessera

ALUNNI CON CITTADINANZA STRANIERA

- Fotocopia del codice fiscale dell'alunno e dei genitori
- N. 1 fototessera
- Fotocopia del permesso di soggiorno dell'alunno
- Fotocopia del passaporto dell'alunno (o documento di identità)

Si suggerisce di mettere quanto richiesto in una busta con scritto esternamente il nome dell'alunno, la classe, il plesso di appartenenza e la dicitura "DOCUMENTI ISCRIZIONI". Sarà cura del docente responsabile di plesso raccogliere la documentazione e farla pervenire in ordine alfabetico alla Segreteria dell'Istituto- Ufficio Alunni.

19. Orario di segreteria

La segreteria dell'Istituto è situata presso la sede di Via Degli Orti, 37.

Il ricevimento al pubblico avverrà sempre previo appuntamento telefonico (035661230)/ e-mail (bgic86300x@istruzione.it) nei seguenti orari: **da lunedì a venerdì dalle 14.30 alle 16.00 e sabato dalle 10.00 alle 11.00.**

Si ricorda che anche per rispondere ai processi di digitalizzazione della PA, **la segreteria è sempre raggiungibile per via telematica e alcune pratiche possono essere completamente espediti tramite questo mezzo.** Durante la sospensione delle attività didattiche, sarà in vigore solo l'orario antimeridiano.

Riferimento Paragrafo 2

Collaborazione coi genitori e patto educativo di corresponsabilità

I sottoscritti _____

Genitori o Tutori legali dell'alunno/a _____

iscritto/a alla classe ____ sez. ____ della Scuola Primaria/Secondaria plesso di _____

DICHIARANO

di aver letto il Patto educativo di corresponsabilità pubblicato sul sito web dell'istituto, di conoscerne i principi e di rispettarne i contenuti per quanto di competenza.

Luogo e data _____

Gli esercenti la responsabilità genitoriale

Riferimento Paragrafo 14.

Autorizzazioni varie

AUTORIZZAZIONI USCITE SUL TERRITORIO

I sottoscritti _____, genitori dell'alunno/a

_____ frequentante la classe ____ sez. ____ della scuola PRIMARIA/ SECONDARIA

DI 1° GRADO di _____ **A U T O R I Z Z A N O** il/la figli... a **partecipare alle uscite, a piedi o**

con mezzi autorizzati, nell'ambito del Comune, dai locali della scuola in orario scolastico ed in qualsiasi giorno dell'anno, purché le uscite siano di carattere educativo - didattico. Con la firma della presente autorizzazione, dichiarano di esonerare la scuola per eventuali danni causati direttamente o indirettamente a persone o cose dal figlio/a, per l'inosservanza di ordini o prescrizioni del personale addetto alla vigilanza durante il periodo di effettuazione dell'uscita dalla scuola.

Luogo e data

Gli esercenti la responsabilità genitoriale

CONSENSO DEI GENITORI ALL'UTILIZZO DI INTERNET NELLA SCUOLA DA PARTE DEI PROPRI FIGLI

I sottoscritti _____ genitori responsabili dell'ALUNNO

_____ della classe ____ sez. ____ Scuola PRIMARIA/ SECONDARIA DI 1°

GRADO di _____

ACCONSENTONO: ☐ SÌ ☐ NO

che ..l.. propri.. figli.. utilizzi l'accesso ad internet a scuola con la supervisione dei docenti e le protezioni di adeguati filtri;

che documentazioni e lavori prodotti (foto, filmati, file audio, monografie, dispense, cd, testi, disegni ...) vengano esposti nel corso di feste o mostre e pubblicati su siti didattici.

Luogo e data

Gli esercenti la responsabilità genitoriale

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI ALLA PUBBLICAZIONE DI FOTO E FILMATI DEI PROPRI FIGLI IMPEGNATI IN ATTIVITÀ DIDATTICHE

AUTORIZZANO: ☐ SÌ ☐ NO

l'alunn.. _____ della classe ... sez. ... Scuola PRIMARIA/ SECONDARIA DI 1° GRADO di _____ ad essere fotografato/a o filmato/a con la propria classe o gruppo di laboratorio durante le attività didattiche. I sottoscritti dichiarano di essere a conoscenza che tali foto/filmati potrebbero essere utilizzati per partecipare a concorsi, allestire mostre pubbliche, pubblicate su giornali locali, periodici scolastici, blog e sito web dell'Istituto Comprensivo.

Luogo e data

Gli esercenti la responsabilità genitoriale