



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo statale "G. D. Petteni"

Via Buratti, 2 – 24124 – BERGAMO

tel 035/342094 – Fax 035/361280 - CF 95118590165

email bgic81600a@istruzione.it – email certificata bgic81600a@pec.istruzione.it

www.icpetteni.edu.it

Bergamo, 17/09/2020
Circolare n.13

Ai GENITORI
Ai Docenti
Al Personale Ata

OGGETTO: NORME DI SICUREZZA AD USO DELLE FAMIGLIE A.S. 2020/2021 – SCUOLA SECONDARIA

Al fine di ottimizzare l'attuazione di misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei singoli alunni e della collettività all'interno degli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo "Petteni" e nelle relative pertinenze, in ottemperanza del D.Lgs.81/08 e alla recente normativa legata all'emergenza sanitaria, sono di seguito riportate alcune norme ed informazioni valide per l'anno scolastico.

Vigilanza alunni

La responsabilità sui ragazzi e sulle ragazze è degli insegnanti in servizio, a partire dall'inizio delle lezioni e all'interno dei locali della scuola. All'uscita, la responsabilità dei docenti termina alla fine delle lezioni e fuori dall'edificio. Negli altri momenti la responsabilità rimane dei genitori.

In base all'ordinanza del Comune di Bergamo per l'accesso e la permanenza nei cortili delle scuole cittadine è consentito agli allievi l'accesso mezz'ora prima delle attività scolastiche e per mezz'ora dopo la conclusione delle lezioni pomeridiane. Ciò avviene senza la sorveglianza della scuola e **sotto la responsabilità dei genitori.**

E' vietato l'accesso a ciclomotori e autoveicoli ad eccezione dei mezzi autorizzati.

Gli **alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica** potranno usufruire per l'intero anno scolastico dell'entrata posticipata o dell'uscita anticipata compilando il modulo che verrà consegnato a inizio anno. Gli alunni che usufruiscono dell'uscita autonoma possono andare a casa da soli.

Per nessuna ragione gli allievi possono uscire da soli in orario diverso da quello personalizzato di frequenza: **gli alunni non escono se non accompagnati** da un genitore o da persona con delega annuale.

Per motivi di sicurezza (D.Lgs.81/08) e di privacy (D.Reg.UE 2016/679), agli alunni e a quanti non fossero espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo Sostituto o Referente è vietato rientrare negli spazi dell'edificio scolastico dopo il termine delle lezioni.

Rapporti scuola-famiglia

I colloqui tra i genitori e i Docenti sono predisposti nei momenti ad essi dedicati secondo la regolamentazione vigente e ogni volta che venissero richiesti dalla famiglia o dai docenti, previo appuntamento tramite registro elettronico.

Solo in casi di necessità, aventi carattere straordinario, i genitori potranno concordare un altro momento con i docenti.

In nessun caso i genitori sono autorizzati ad accedere agli spazi di pertinenza delle attività didattiche durante le lezioni né a telefonare o a intrattenere colloqui con i docenti in servizio in tali momenti. Non è consentita inoltre la presenza degli alunni, di altri minori o persone non autorizzate negli edifici scolastici durante le riunioni, le elezioni dei rappresentanti dei genitori e i colloqui con i Docenti.

E' vietato l'uso dei cellulari e di altri strumenti tecnologici personali (MP3, lettori CD, orologi con connessioni internet, giochi elettronici portatili, palmari o altro) da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche.

E' consentito tenere in cartella il cellulare spento, da utilizzare esclusivamente al di fuori della scuola.

Si prega di visionare spesso il sito e il registro elettronico per avere tutte le informazioni relative ai rapporti scuola-famiglia e all'organizzazione dell'Istituto.

Per quanto riguarda le misure di sicurezza per la prevenzione e il contrasto alla diffusione del virus Covid 19 adottate si rimanda al Piano per la ripartenza pubblicato sul sito dell'Istituto.

Assenze e ritardi

I ritardi e le assenze dovranno essere giustificati con puntualità, cioè il primo giorno utile. Alunni e famiglie sono invitati a considerare assolutamente prioritaria e indispensabile la frequenza delle lezioni ogni mattina e ogni pomeriggio: impegni medici e familiari dovrebbero trovare collocazione oraria extrascolastica.

Cambio recapiti

È obbligatorio informare tempestivamente la Segreteria del cambio di residenza, di numero di telefono o di indirizzo email.

Farmaci specifici distribuiti a scuola su richiesta della famiglia

Si ricorda che il personale della scuola non è assolutamente autorizzato a somministrare farmaci, salvo esclusivamente per i farmaci salvavita per i quali è necessario l'avvio di un protocollo specifico mediante la compilazione dei moduli da richiedere in segreteria. L'istituto si impegna comunque a facilitare e promuovere la somministrazione di farmaci da parte dei genitori degli alunni e/o degli operatori sanitari eventualmente preposti alla somministrazione stessa.

Soccorso alunni (malore o infortunio)

Nel caso d'incidente o malore di un allievo si provvederà al primo soccorso e si avvertirà la famiglia. È compito della famiglia decidere la linea da adottare, fatti salvi i casi di evidente urgenza in cui si provvederà con immediatezza a chiamare il 118.

In caso di infortunio che comporti il rilascio di certificazione medica, è compito della famiglia consegnare la documentazione in Segreteria per consentire all'ufficio di inoltrare denuncia all'assicurazione e alle autorità competenti.

Per quanto riguarda l'emergenza sanitaria si rimanda alle indicazioni operative contenute nel Piano per la ripartenza delle attività didattiche (Allegato A) e alla Circolare n. 12.

La polizza assicurativa stipulata dagli alunni è consultabile sul sito dell'Istituto o, su richiesta, presso la Segreteria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Alessandra Feroldi

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo
Stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D. Lgs 39/1993