

# Assemblea genitori 11 settembre 2020

---

IL RIENTRO IN UNA SCUOLA ATTENTA E SICURA

# La ripresa

---

L'inizio delle lezioni è fissato per il **14 settembre 2020**

Per le prime quattro settimane l'orario delle attività sarà per tutti gli studenti antimeridiano

Nel pomeriggio, presumibilmente a partire dal 21 settembre, verranno organizzati corsi per adeguare le competenze, che vedranno coinvolti gli alunni in percorsi di personalizzazione degli apprendimenti (i calendari dei corsi saranno forniti direttamente dai docenti ad inizio anno scolastico).

# Entrate/uscite

Alle ore **8,05** il docente della classe accompagnerà gli studenti in aula, le lezioni inizieranno alle ore **8,10** e termineranno alle ore **13,10**.

Sono stati predisposti specifici punti di ingresso-uscita:

---

## **Ingressi:**

INGRESSO 1 – CANCELLO LATO OVEST (CLASSI 1A - 1C – 2A) nel rione adiacente a palestra

INGRESSO 2 – CANCELLO LATO SUD (CLASSI 3C – 2B – 3B) ingresso principale **si useranno rastrelliere a dx ingresso**

INGRESSO 3 – CANCELLO LATO EST (CLASSI 2C – 1B – 3A) ingresso su viale Papa Giovanni XXIII **si useranno rastrelliere a sx ingresso**

**È di fondamentale importanza sensibilizzare gli alunni perché rispettino:**

- le distanze di sicurezza al fine di evitare assembramenti;**
- il corretto utilizzo della mascherina.**

**Il 14 settembre, 1° giorno di scuola,  
le classi entreranno con il seguente  
orario:**

**CLASSI 3e alle ore 8,10**

**CLASSI 2e alle ore 9,10**

**CLASSI 1e alle ore 10,10**

L'orario del 1° giorno di scuola e il materiale da portare saranno esposti nella bacheca esterna alla scuola

ORARIO 1<sup>^</sup> SETTIMANA

---

PER TUTTE LE CLASSI

DALLE ORE 8,10 ALLE ORE 12,10

# Uso delle biciclette

---

## **Ingressi:**

INGRESSO 1 – CANCELLO LATO OVEST (CLASSI 1A - 1C – 2A) nel rione adiacente a palestra

INGRESSO 2 – CANCELLO LATO SUD (CLASSI 3C – 2B – 3B) ingresso principale **si useranno rastrelliere a dx ingresso**

INGRESSO 3 – CANCELLO LATO EST (CLASSI 2C – 1B – 3A) ingresso su viale Papa Giovanni XXIII **si useranno rastrelliere a sx ingresso**

**Le rastrelliere da utilizzare saranno contrassegnate.**

# Intervallo

La ricreazione sarà dalle ore 11,00 alle ore 11,20.

---

Gli alunni consumeranno la merenda seduti in classe con l'insegnante della 3<sup>a</sup> ora (10 min. circa) poi usciranno nei cortili destinati con l'insegnante della 4<sup>a</sup> ora (10 min.)

Avverrà sempre all'esterno negli spazi stabiliti per le varie classi. In caso di pioggia si rimarrà in classe (alunni seduti al proprio banco).

Spazi ricreazione:

CORTILE OVEST (dietro la scuola vicino a palestra) per le classi 1A - 1C – 2A

CORTILE EST (dietro la scuola) per le classi 2C – 1B – 3A

CORTILE SUD (davanti alla scuola) per le classi 3C – 2B – 3B

# Materiali scolastici

---

Gli alunni porteranno a scuola i materiali indispensabili all'attività, che dovranno essere utilizzati solo dal proprietario e non potranno essere scambiati né con i compagni né con gli insegnanti.

Il giubbino viene riposto sulla propria sedia, salvo la disponibilità di appendini che garantiscono il distanziamento

Lo zaino verrà posto accanto al proprio banco

Il materiale scolastico personale deve rimanere sul proprio banco e mai scambiato tra alunni

Per educazione fisica si raccomanda di arrivare a scuola già in tuta e di portare solo le scarpe di ricambio.

# Materiali scolastici primo giorno

---

- 2 quaderni
- agenda
- Astuccio con pastelli
- Album da disegno e 2 fogli A4 (solo per classi con arte in orario)

# Mensa

---

Il servizio mensa partirà dal 12 ottobre.

Verranno date a breve tutte le indicazioni necessarie.

# La comunicazione scuola-famiglia

Canale privilegiato sarà il **registro elettronico**, seguito dal **sito d'Istituto** .

---

Assemblee e colloqui potranno avvenire sia in presenza sia a distanza.

Le funzioni del registro attive per il nuovo anno scolastico sono:

BACHECA
SCRUTINI
MODULISTICA
ACCOUNT
DIDATTICA
OGGI
LEZIONI
NOTE E ANNOTAZIONI
AGENDA
COLLOQUI
ASSENZE
LIBRETTO WEB
(in corso di attivazione)
ANNO PRECEDENTE

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/video-tutorial-per-i-genitori-uso-del-registro-spaggiari/>

# Associare la mail personale al registro

1-Cliccare sull'immagine del profilo in alto a destra



2-Selezionare la voce Profilo



3-inserire nello spazio apposito la propria mail e selezionare la voce “inoltra tutti i messaggi della scuola all'indirizzo email impostato”



# COME INVIARE MESSAGGI AI DOCENTI

(per comunicazioni scuola-famiglia, urgenze o per comunicare l'assenza della mensa)

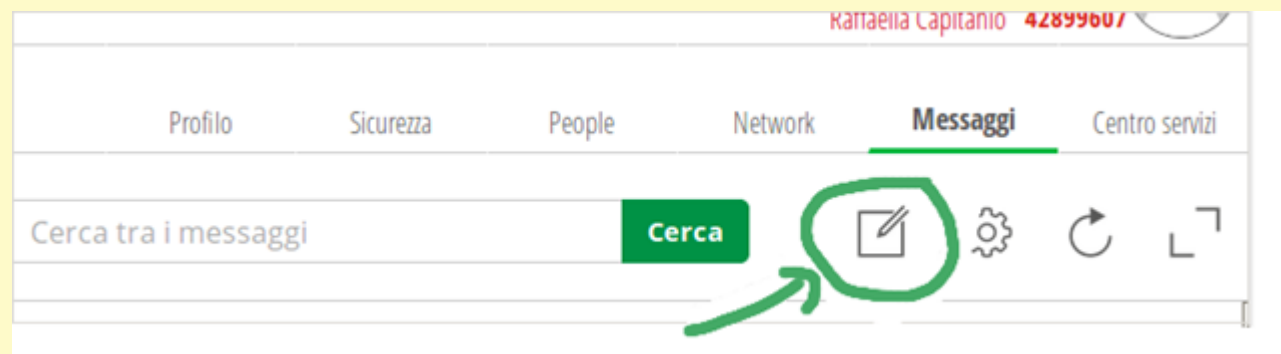
1- Cliccare sull'immagine del profilo in alto a destra



2- selezionare la voce Messaggi



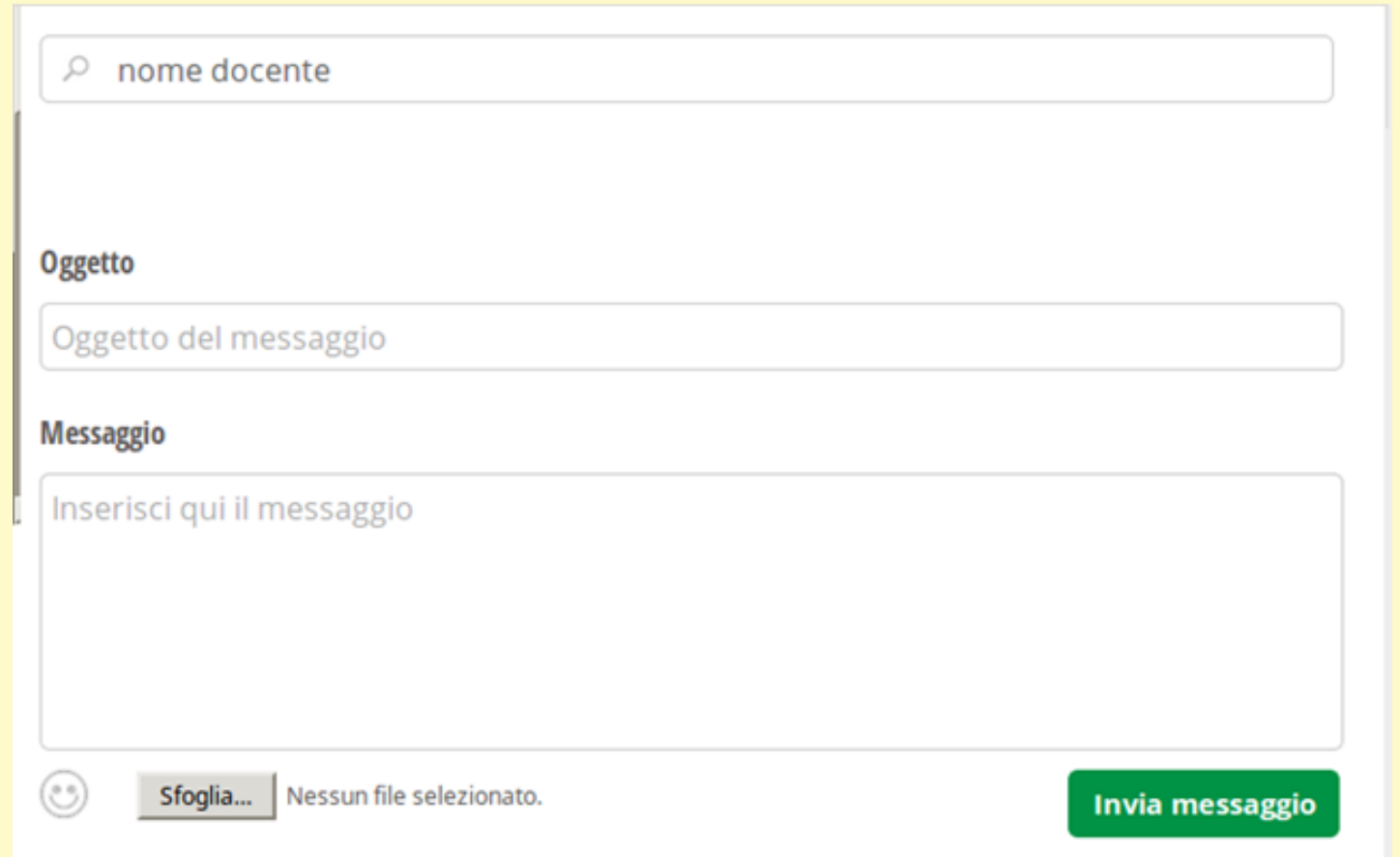
3- cliccare sull'icona con la matita



## COME INVIARE MESSAGGI AI DOCENTI

(per comunicazioni scuola-famiglia, urgenze o per comunicare l'assenza della mensa)

- inserire nella voce destinatario il nome e cognome del docente
- compilare il campo oggetto
- scrivere il messaggio
- cliccare su invia messaggio



The screenshot shows a messaging interface with the following elements:

- A search bar at the top containing the text "nome docente" with a magnifying glass icon on the left.
- A section labeled "Oggetto" with a text input field containing the placeholder text "Oggetto del messaggio".
- A section labeled "Messaggio" with a large text area containing the placeholder text "Inserisci qui il messaggio".
- At the bottom left, there is a smiley face icon, a button labeled "Sfoglia...", and the text "Nessun file selezionato."
- At the bottom right, there is a green button labeled "Invia messaggio".

# Comunicazioni scuola-famiglia

Ricordiamo che tutte le comunicazioni: circolari, avvisi, liberatorie... saranno pubblicate nella sezione “bacheca” del registro Classe viva

<b>ANNO PRECEDENTE</b> 2019/2020	Vai all'a.s. 2019/2020 Vai all'anno precedente	?
<b>AGENDA</b> La mia agenda	La mia agenda personale Consulta tutti i tuoi impegni	?
<b>AULE VIRTUALI</b> Aule	Aule virtuali Le tue aule virtuali	?
<b>LE MIE CLASSI</b> Registro	Registro delle mie classi Consulta il registro delle tue classi scolastiche	?
<b>TUTTE LE CLASSI</b> Registro	Registro di tutte le classi Seleziona e consulta i registri di classe	?
<b>EXTRACURRICULARI</b> Registro	Registro di attività extracurricolari Consulta i registri di attività extracurricolari	?
<b>Didattica</b> Materiale	Materiale per la didattica Accedi ai servizi per la didattica multimediale	?
<b>BACHECA</b> Bacheca online	Consulta la bacheca Visualizza i messaggi in bacheca	?
<b>SCRUTINIO</b> Scrutinio 10 elode	Scrutinio 10 elode Scrutinio per le scuole del 1° ciclo	?
<b>COLLOQUI</b> Prenotazione	Colloqui con la famiglia Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni	?
<b>MODULISTICA</b> Modulistica Smart	Compila online i moduli Consulta i moduli	?
<b>APPLICAZIONI</b> Menu principale	Altre applicazioni Gruppo Spaggiari Accedi alle altre applicazioni	?

# Il digitale

---

Strumento fondamentale è Google Suite for Education utilizzato per favorire l'utilizzo, lo scambio e la condivisione del materiale tra docenti e studenti. L'Istituto si avvale inoltre di ulteriori servizi on-line.

Ogni Studente/Studentessa sarà profilato/a per accedere ai servizi digitali **solo in seguito alla restituzione del modulo di autorizzazione** che sarà disponibile dai primi giorni di scuola.

[CIRCOLARI SETTEMBRE alunni genitori insegnanti\circolari alunni genitori\004-Informativa Google Suite for Education.pdf](#)

Il Regolamento d'Istituto sarà integrato con specifiche disposizioni in merito alle **norme di comportamento** da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e sensibili.

Si richiama l'attenzione al **Patto educativo di corresponsabilità**, in particolare alla sezione riguardante l'utilizzo della rete e il cyberbullismo. [Patto\\_Educativo\\_2020.pdf](#)

# CIRCOLARI IMPORTANTI

---

Circolare 4: informativa e richiesta autorizzazione accesso studenti alle piattaforme utilizzate dall'istituto

[CIRCOLARI SETTEMBRE alunni genitori insegnanti\circolari alunni genitori\004-Informativa Google Suite for Education.pdf](#)

Per autorizzare cliccare sul tasto "conferma" (per chi accede da PC) o "aderisce" (per chi accede dalla app), il genitore AUTORIZZA

Circolare 5: AUTODICHIARAZIONE DELLO STUDENTE PER ESSERE AMMESSO A SCUOLA

Da stampare, firmare e consegnare il primo giorno di scuola

[CIRCOLARI SETTEMBRE alunni genitori insegnanti\circolari alunni genitori\005-all.Modello-autodichiarazione-studente.pdf](#)

N.B. La segreteria sarà accessibile solo su appuntamento

https://web.spaggiari.eu/sit/app/default/bacheca\_personale.php

## Circolare 4 - Informativa e richiesta autorizzazione accesso studenti alle piattaforme utilizzate dall'istituto (Google suite for Education, Vikidia, Mega)

Cliccando sul tasto "conferma" (per chi accede da PC) o "aderisce" (per chi accede dalla app), il genitore AUTORIZZA

l'Istituto Comprensivo di Rudiano a creare una casella mail con estensione @icrudiano.it al proprio/a figlio/a nonché l'utilizzo, da parte dell'alunno/a suindicato, della piattaforma GSuite for Education, delle altre piattaforme e servizi aggiuntivi utilizzati dall'I.C. Rudiano.

DICHIARA

- di essere a conoscenza che questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti;
- di essere a conoscenza che le credenziali di accesso saranno comunicate; direttamente all'alunno, che dovrà custodirle con cura e riservatezza;
- di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Suite e degli altri strumenti informatici forniti dall'istituto;
- di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio "@icrudiano.it".

Per questa comunicazione è richiesta un'adesione

Conferma

Allegati

004-Informativa Google Suite for Education.pdf

ui per eseguire la ricerca



# Sicurezza

Gli studenti dovranno essere provvisti di un contenitore personale di gel igienizzante alcolico per le mani che resterà sempre a scuola (sarà riempito a scuola all'occorrenza). Si raccomanda di scrivere nome e cognome dell'alunno sul flaconcino.

Uso mascherina personale- Il 1° giorno di scuola verranno date ai ragazzi 5 mascherine chirurgiche che dovranno bastare per 10 giorni (1 mascherina potrà essere usata 2 giorni, disinfettandola però alla fine della 1^ giornata).

Ogni alunno dovrà essere munito di fazzoletti propri che, dopo l'uso, dovranno essere gettati negli appositi contenitori predisposti. Sarà vietato lasciare fazzoletti sporchi sotto o sopra il proprio banco o in giro per l'aula

Durante tutti i momenti della vita scolastica, compresi quelli ricreativi, è vietato qualunque tipo di contatto fisico

# Sicurezza

---

Come condiviso nel Patto educativo di corresponsabilità, i genitori devono garantire il rispetto delle condizioni per un accesso sicuro a scuola dei propri figli e sensibilizzare gli studenti sull'importanza del rispetto delle norme nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva.

Riferimento all'informativa per i genitori sul sito

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/>

[CIRCOLARI SETTEMBRE alunni genitori insegnanti\circolari alunni genitori\Informativa per le famiglie.docx](#)

[CIRCOLARI SETTEMBRE alunni genitori insegnanti\circolari alunni genitori\005-avvio anno scolastico- disposizioni intervento casi covid-19.pdf](#)

## Casi possibili

L'area separata predisposta sarà l'aula di sostegno adiacente l'ingresso insegnanti

Il genitore venuto a ritirare il figlio posto in aula di isolamento uscirà dall'ingresso corridoio insegnanti (la sua presenza sarà riportata su apposito registro).

Alunno con sintomatologia a scuola

Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19

Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica

Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa

I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica del caso

Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

Alunno con sintomatologia a casa

Alunno resta a casa

I genitori devono informare il PLS/MMG

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute

Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

---

PLS > Pediatra di Libera Scelta

MMG> Medico di medicina generale

Dipartimento di Prevenzione (DdP)

# Entrata visitatori esterni

---

## **Di norma non è consentito l'accesso a visitatori esterni**

Se necessario l'accesso avverrà dall'ingresso principale (piazza Papa Giovanni XXIII), saranno accolti dal personale ATA all'ingresso e la loro presenza sarà riportata su apposito registro.

Nel caso il visitatore sia un genitore convocato per un colloquio, la sua presenza sarà riportata su apposito registro.

Nel caso il genitore accompagni il figlio per entrata posticipata lascerà lo studente al cancello di piazza Papa Giovanni XXIII (ingresso principale)

Nel caso il genitore ritiri il figlio per uscita anticipata entrerà e uscirà dal cancello di piazza Papa Giovanni XXIII (ingresso principale) (la sua presenza sarà riportata su apposito registro). L'accoglienza avverrà all'ingresso a cura del personale ATA.

# Conclusioni

---

Si chiede, pertanto, l'impegno comune di scuola, genitori e alunni ad assumere comportamenti secondo i principi di diligenza e prudenza elencati, al fine di scongiurare la diffusione del virus e l'esposizione a rischio per la salute della comunità scolastica e non solo.

**Per le classi prime:** assemblea **in presenza** (data da definire ) presso la scuola secondaria di Rudiano

**Per tutte le classi:** assemblea in presenza nel mese di ottobre (date da definirsi) per la presentazione delle attività della classe ed elezione dei rappresentanti dei genitori

**Grazie per l'attenzione**