



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE I DARFO

VIA GHISLANDI, 24 - 25047 DARFO BOARIO TERME (BS)

Cod. Meccanografico BSIC858001- Cod. Fiscale 90015430177- Tel. 0364 531315- 0364 531153

Pec: bsic858001@pec.istruzione.it E-mail: bsic858001@istruzione.it Sito web: www.icdarfo1.edu.it

CIRCOLARE N° 42/2021 ALUNNI

Darfo B. T., 03/03/2021

Ai Genitori dell'IC 1 Darfo: a mezzo RE e sito dell'IC  
Ai Docenti. Personale Ata (CS) dell'IC 1 Darfo: a mezzo sito dell'IC  
Al Personale Ata (AA): a mezzo SD  
Al personale AAP: a mezzo sito dell'IC  
E p.c.  
Alla Amministrazioni comunali: a mezzo mail  
Agli atti  
Al sito

Oggetto: **AVVIO CAMPAGNA VACCINALE PERSONALE SCOLASTICO\_ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA DIDATTICA**

Gentili genitori, gentili docenti e personale

come appreso partirà dal giorno 08/03/2021 (verosimilmente nei giorni 13\_14/03 per il territorio della Valle Camonica) la campagna vaccinale per il personale scolastico, che **potrebbe** determinare alcuni disservizi tanto in caso di didattica in presenza che in caso di didattica digitale integrata **qualora** il personale suddetto dovesse manifestare reazioni avverse o fosse chiamato massivamente alla somministrazione del vaccino.

La complessa gestione dell'Istituzione scolastica implica comunque una pianificazione e l'attuazione di una serie di procedure logistiche già sperimentate per cercare di limitare al massimo i disagi che potrebbero generarsi a fronte di un'elevata assenza del personale; inutile dire che tutti ci si augura questo non accada, ma la scuola deve essere preparata a gestire anche l'emergenza.

Si invita quindi ad evitare inutili allarmismi, si tratta di una comunicazione di preavviso.

Si è certi di poter contare sulla sempre fattiva collaborazione delle famiglie che unitamente al personale scolastico si ringraziano sentitamente in particolare i fiduciari di classe, i coordinatori di classe, i vice presidi ed i rappresentanti di classe dei genitori per le fasi di coordinamento fin da ora attivate.

Si dettagliano di seguito alcune fasi gestionali che saranno applicate **esclusivamente al verificarsi della situazione:**

#### **1. Gestione assenze del personale Didattica in presenza con preavviso di 1\_2 giorni**

Le assenze del personale saranno gestite **come di consuetudine**; limitatamente al caso in cui risultasse impossibile la gestione ordinaria della didattica in presenza, a causa delle numerose assenze **comunicare alla segreteria ed ai fiduciari di plesso con preavviso di 1\_2 giorni** e dovute ad eventuali reazioni avverse per cui il personale è dichiarato in stato di malattia, potrebbe rendersi necessaria la rimodulazione oraria in base al seguente ordine di precedenza:

- gestione consueta di assenza ordinaria;
- accorpamento delle ore di lezione sulla base degli insegnanti presenti e conseguente uscita anticipata della classe interessata (es. alle 11.00, alle 12.00 anziché alle 13.00) con automatica sospensione del servizio mensa e delle attività pomeridiane (il personale in servizio al pomeriggio può essere spostato ed utilizzato al mattino);

a) **le famiglie degli alunni suddetti saranno avvisate a mezzo sito istituzionale e RE** in modo da potersi organizzare per il ritiro del minore che, trattandosi di situazione non ordinaria, avverrà esclusivamente per conto dei genitori o per il tramite di delegati che devono presentarsi muniti di carta d'identità; contemporaneamente sarà comunque attivata a cura del coordinatore scolastico anche la chat con i rappresentanti di classe a mezzo wapp in modo da diffondere la notizia nel minor tempo possibile;

c) sospensione delle lezioni per la classe individuata fino alla possibilità di ripristino della situazione di cui ai punti precedente ovvero ordinaria;

d) chiusura del plesso di competenza del Sindaco del Comune di appartenenza.

## **2. Gestione assenze del personale Didattica in presenza senza preavviso**

Le assenze del personale saranno gestite **come di consuetudine**; limitatamente al caso in cui risultasse impossibile la gestione ordinaria della didattica in presenza, a causa delle numerose **assenze in emergenza comunicate il prima possibile alla segreteria ed al fiduciario di plesso senza preavviso (quindi il giorno stesso in cui si verifica l'assenza)** e dovute ad eventuali reazioni avverse per cui il personale è dichiarato in stato di malattia, potrebbe rendersi necessaria la rimodulazione oraria in base al seguente ordine di precedenza:

b) gestione consueta di assenza ordinaria;

c) accorpamento delle ore di lezione sulla base degli insegnanti presenti e conseguente uscita anticipata della classe interessata (es. alle 11.00, alle 12.00 anziché alle 13.00) con automatica sospensione del servizio mensa e delle attività pomeridiane (il personale in servizio al pomeriggio può essere spostato ed utilizzato al mattino);

d) **le famiglie degli alunni suddetti saranno avvisate telefonicamente dal collaboratore scolastico del plesso** in modo da potersi organizzare per il ritiro del minore che, trattandosi di situazione non ordinaria, avverrà esclusivamente per conto dei genitori o per il tramite di delegati che devono presentarsi muniti di carta d'identità; contemporaneamente sarà attivata a cura del coordinatore scolastico anche la chat con i rappresentanti di classe a mezzo wapp in modo da diffondere la notizia nel minor tempo possibile.

e) sospensione delle lezioni per la classe individuata fino alla possibilità di ripristino della situazione di cui ai punti precedente ovvero ordinaria;

f) chiusura del plesso di competenza del Sindaco del Comune di appartenenza.

**Si precisa che sarà comunque garantita la sorveglianza sui minori fino al subentro del genitore o delegato che deve avvenire nel minore tempo possibile.**

## **3. Gestione assenze del personale Didattica Digitale Integrata**

In caso di assenza del personale docente per i medesimi motivi di cui al punto 5) (reazioni avverse) le lezioni di Didattica Digitale saranno sospese limitatamente alla fascia oraria del docente assente per essere riprese dal docente presente (es. 8.00-9.00 docente presente=lezione regolare, 9.00-10.00 docente assente= lezione DDI sospesa, 10.00-11.00 docente presente= lezione regolare).

## **4. Eventuali comunicazioni alle famiglie**

a) Viene richiesto e fortemente consigliato il controllo quotidiano del sito e del R.E. da parte delle famiglie

Si ringrazia per la sempre dimostrata e fattiva collaborazione; solo insieme riusciremo anche questa volta.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Cristiana Ducoli  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993*