



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



## **Piano scuola a.s. 2020-2021**

**Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione.**

**Approvato dal Collegio docenti**

**del 26-08-2020**

Dirigente Scolastico Daniele Santagati

## Sommario

Premessa .....	3
Riferimenti Normativi .....	4
1. Misure contenimento del contagio: classi .....	5
1.1 Capienza Aule .....	5
1.2 Dati relativi alle classi .....	6
1.3 Disposizione alunni nelle classi .....	9
2. Recupero degli apprendimenti (PAI art. 4 OM 11/2020) .....	10
3. Ingressi e uscite .....	11
4. Orario .....	14
5. Fabbisogno di personale ATA .....	13
5.1. Collaboratori Scolastici .....	13
5.2. Assistente tecnico AR02 - informatica .....	14
5.3. Assistente tecnico AR10 - edile .....	14
6. Misure di contenimento del contagio .....	15
6.1 patto di corresponsabilità .....	15
6.2 Controllo della temperatura .....	15
6.3 Mascherine di comunità .....	15
6.4 Alunni in situazione di disabilità .....	15
6.5 Sanificazione e pulizia .....	16
6.6 Ricevimento genitori .....	16
6.7 Sportello didattica e ufficio relazioni con il pubblico .....	16
7. Patto di corresponsabilità scuola-famiglia .....	17
7.1 Le indicazioni per le famiglie .....	17
7.2 l'ingresso a scuola .....	17
7.3 Aula di contenimento e protocollo in caso di positività .....	18
Allegato 1 – Patto di corresponsabilità scuola-famiglia .....	19
Allegato 2 - Disposizione aule e classi .....	23

## Premessa

L'anno scolastico 2020-2021 sarà fortemente influenzato dall'evolversi dell'emergenza sanitaria in atto. Il recente documento del Ministero dell'Istruzione sulla pianificazione delle attività didattiche ha fornito indicazioni alle scuole sulle modalità di ripartenza facendo anche riferimento all'autonomia scolastica.

La principale indicazione per garantire la maggiore sicurezza è sicuramente il distanziamento fisico di 1 metro tra gli studenti da attuarsi durante tutte le fasi delle attività scolastiche. Tale azione di prevenzione dovrà essere messa in atto con la collaborazione e impegno da parte di tutta la comunità scolastica:

- In primo luogo da parte degli studenti che dovranno essere responsabilizzati nel periodo di permanenza a scuola;
- Dagli insegnanti che, con esempi, il proprio comportamento e il richiamo costante alle disposizioni normative, sono il punto di riferimento in classe e durante le attività scolastiche;
- Dai collaboratori scolastici che avranno il compito della pulizia ed igiene dei locali richiamando il rispetto delle disposizioni di prevenzione negli atri, spazi comuni, servizi, ecc.
- Dal Dirigente Scolastico che, in base all'evolversi dell'emergenza sanitaria e della normativa, avrà il compito di aggiornare il piano di sicurezza e rendere accessibili strumenti, prodotti di pulizia e sanificazione, nonché le opportune attività di formazione

## **Riferimenti Normativi**

- Costituzione Italiana artt. 2, 3, 4, 16, 32, 33, 34;
- D.Lgs 165/2001;
- DPR 275/99;
- DL n. 6 del 23 Febbraio 2020;
- DL n. 18 del 17 Marzo 2020;
- DL n. 19 del 25 Marzo 2020;
- DL n. 22 del 8 Aprile 2020;
- DL n. 34 del 19 Maggio 2020;
- D.Lgs 81/2007;
- DM 18/12/1975;
- CCNL Comparto Scuola;
- Decreto 39 del 26 Giugno 2020;

## 1. Misure contenimento del contagio: classi

### 1.1 Capienza Aule

Le principali regole per il calcolo dello spazio necessario per gli studenti e alunni sono le seguenti:

- Distanziamento fisico di almeno 1 metro fra le rime buccali degli alunni;
- Distanza di almeno 2 metri con gli insegnanti;
- Superficie alunno pari a 1,96 mq.

Secondo tali regole le classi possono accogliere:

Superficie	n. alunni
Da 28 mq	13
Da 49 mq	25

## 1.2 Dati relativi alle classi

Le aule dovranno essere dotate di banchi da 70x50 che garantiscono il migliore sfruttamento dello spazio.  
La situazione per il prossimo anno, in condizioni normali, è la seguente:

### PROFESSIONALE ALBERGHIERO

CLASSI BIENNIO PROFESSIONALE ALBERGHIERO						
CLASSI PRIME	2^ lingua	N. Alunni		CLASSI SECONDE	2^ lingua	N. Alunni
1AAL	TED	21		2AAL	TED	21
1BAL	TED	21		2BAL	TED	21
1CAL	TED	21		2CAL	TED	20
1DAL	FRA	24		2DAL	FRA	21
1EAL	FRA	24		2EAL	FRA	20
1FAL	FRA	24		2FAL	FRA	22
1GAL	FRA	24		2GAL	FRA	21
1HAL	FRA	24		2HAL	FRA	23
1iAL	FRA	25		2iAL	FRA	22
1LAL	FRA	25		2LAL	FRA	22
1MAL	FRA	25		2MAL	FRA	22
<b>Totale</b>	<b>Classi 11</b>	<b>Alunni 258</b>		2NAL	FRA	22
				2OAL	FRA	22
				2PAL	FRA	21
				<b>Totale</b>	<b>Classi 14</b>	<b>Alunni 300</b>
<b>TOTALE CLASSI BIENNIO 25</b> <b>TOTALE ALUNNI BIENNIO 558</b>						

CLASSI TRIENNIO PROFESSIONALE ALBERGHIERO ARTICOLAZIONE "SERVIZI DI SALA E VENDITA"										
CLASSI TERZE	2^ lingua	N. Alunni		CLASSI QUARTE	2^ lingua	N. Alunni		CLASSI QUINTE	2^ lingua	N. Alunni
3ASALA	TED	22		4ASALA		25		5ASALA		23
3BSALA	FRA	27		4BSALA		20		5BSALA		21
3CSALA	FRA	24		<b>Totale</b>	<b>Classi 2</b>	<b>Alunni 45</b>		<b>Totale</b>	<b>Classi 2</b>	<b>Alunni 44</b>
<b>Totale</b>	<b>Classi 3</b>	<b>Alunni 73</b>								
<b>TOTALE CLASSI TRIENNIO "SERVIZI DI SALA E VENDITA" 7</b> <b>TOTALE ALUNNI TRIENNIO "SERVIZI DI SALA E VENDITA" 162</b>										

**CLASSI TRIENNIO PROFESSIONALE ALBERGHIERO  
ARTICOLAZIONE "ENOGASTRONOMIA"**

<b>CLASSI TERZE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni	<b>CLASSI QUARTE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni	<b>CLASSI QUINTE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni
3ACUC	TED	20	4ACUC	TED	18	5ACUC	TED	14
3BCUC	FRA	22	4BCUC	FRA	22	5BCUC	FRA	17
3CCUC	FRA	21	4CCUC	FRA	21	5CCUC	FRA	15
3DCUC	FRA	21	4DCUC	FRA/TED	19	5DCUC	FRA/TED	17
<b>Totale</b>	<b>Classi 4</b>	<b>Alunni 84</b>	<b>Totale</b>	<b>Classi 4</b>	<b>Alunni 80</b>	<b>Totale</b>	<b>Classi 4</b>	<b>Alunni 63</b>

**TOTALE CLASSI TRIENNIO "ENOGASTRONOMIA"            12**  
**TOTALE ALUNNI TRIENNIO "ENOGASTRONOMIA"        227**

**CLASSI TRIENNIO PROFESSIONALE ALBERGHIERO  
ARTICOLAZIONE "ENOGASTRONOMIA"  
Opzione "Prodotti dolciari artigianali e industriali"**

<b>CLASSI TERZE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni	<b>CLASSI QUARTE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni	<b>CLASSI QUINTE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni
3APAST	FRA/TED	22	4APAST	FRA/TED	20	5APAST	FRA/TED	14
<b>Totale</b>	<b>Classi 1</b>	<b>Alunni 22</b>	<b>Totale</b>	<b>Classi 1</b>	<b>Alunni 20</b>	<b>Totale</b>	<b>Classi 1</b>	<b>Alunni 14</b>

**TOTALE CLASSI TRIENNIO "Prodotti dolciari artigianali e industriali"            3**  
**TOTALE ALUNNI TRIENNIO "Prodotti dolciari artigianali e industriali"        56**

**CLASSI TRIENNIO PROFESSIONALE ALBERGHIERO  
ARTICOLAZIONE "ACCOGLIENZA TURISTICA"**

<b>CLASSI TERZE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni	<b>CLASSI QUARTE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni	<b>CLASSI QUINTE</b>	2 <sup>^</sup> lingua	N. Alunni
3AACC	FRA/TED	22	4AACC	FRA/TED	26	5AACC	FRA/TED	23
3BACC	FRA	22	4BACC	FRA	24	<b>Totale</b>	<b>Classi 1</b>	<b>Alunni 23</b>
<b>Totale</b>	<b>Classi 2</b>	<b>Alunni 44</b>	<b>Totale</b>	<b>Classi 2</b>	<b>Alunni 50</b>			

**TOTALE CLASSI TRIENNIO "ACCOGLIENZA TURISTICA"            5**  
**TOTALE ALUNNI TRIENNIO "ACCOGLIENZA TURISTICA"        117**

## TECNICO AGRARIO

CLASSI BIENNIO TECNICO AGRARIO				
CLASSI PRIME	N. Alunni		CLASSI SECONDE	N. Alunni
1A TA	20		2A TA	22
1B TA	20			
<b>TOTALE CLASSI BIENNIO "TECNICO AGRARIO"</b>				<b>3</b>
<b>TOTALE ALUNNI TRIENNIO "TECNICO AGRARIO"</b>				<b>62</b>

CLASSI TRIENNIO TECNICO AGRARIO													
ARTICOLAZIONI: "GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO" E "VITICOLTURA E ENOLOGIA"													
CLASSE TERZA	GA	VE	N. Alunni		CLASSE QUARTA	GA	VE	N. Alunni		CLASSE QUINTA	GA	VE	N. Alunni
3A TA	15	8	26		4A TA	17	9	26		5A TA	9	15	24
<b>TOTALE CLASSI TRIENNIO "TECNICO AGRARIO"</b>								<b>3</b>					
<b>TOTALE ALUNNI TRIENNIO "TECNICO AGRARIO"</b>								<b>84</b>					

## RIEPILOGO

Indirizzo	N. CLASSI	N. ALUNNI
Professionale Alberghiero	52	1182
Tecnico Agrario	6	84
<b>Totale</b>	<b>58</b>	<b>1266</b>

Dove sono evidenziate:

- In rosso le criticità dovute a un elevato numero di alunni



### **1.3 Disposizione alunni nelle classi**

Per garantire la possibilità di frequenza scolastica a tutti gli studenti si richiede la fornitura di numero 300 banchi 70x50.

### **1.4 Arredi scolastici**

I parametri delle classi sono stati calcolati in base ai dati forniti dal CTS (paragrafo 1.1) e alle misure dei banchi 70x50. Attualmente la misura dei banchi in istituto è 70x70 che non garantisce la capienza di 25 alunni per classe ma solo di 18-19 alunni.

Pertanto, a seguito della nota 1324 del 17 luglio 2020 sono stati richiesti al commissario straordinario banchi 70x50 per le classi con almeno 25 alunni e 50 mq.

Le classi per le quali è necessario sostituire i banchi attuali (70x70) con i nuovi banchi (70x50) sono le seguenti:

<b>CLASSI</b>	<b>PRIME</b>	<b>N. Alunni</b>
1DAL		24
1EAL		24
1FAL		24
1GAL		24
1HAL		24
1iAL		25
1LAL		25
1MAL		25
3ATA		26
3BSALA		27
4ASALA		25
4AACC		26
4ATA		26
TOTALE		325

## 2. Recupero degli apprendimenti (PAI art. 4 OM 11/2020)

Il recupero degli apprendimenti già a partire da settembre si configura come attività didattica ordinaria. Tuttavia, in considerazione dei diversi livelli degli studenti, sono così suddivisi:

Voto	Livello
3	Nessun obiettivo raggiunto. Necessita di uno studio su tutte le parti del programma del precedente anno
4	Nessun obiettivo raggiunto ma ha frequentato parzialmente
5	Alcuni obiettivi raggiunti ma necessita ancora di un supporto e rafforzamento delle competenze di base
6	Diversi obiettivi raggiunti con livello non approfondito e che necessita di consolidamento

Dal 1 settembre 2020 il recupero degli apprendimenti si configura come attività didattica ordinaria, pertanto si programmano le relative attività a sostegno del miglioramento dei livelli di apprendimento per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di voti insufficienti (P.A.I.).

### 3. Ingressi e uscite (come da REGOLAMENTO D'ISTITUTO ENTRATE /USCITE a.s. 2020-21 DELIBERA Cdl 43/2019-2020)

A partire dal primo giorno di scuola l'ingresso degli studenti all'interno dell'edificio scolastico sarà scaglionato al fine di ottemperare alle indicazioni presenti nelle linee guida del COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS) del MIUR e del tavolo regionale.

Non tutte le classi entreranno alla stessa ora, ma in base alla scansione oraria di seguito indicata e predisposta dalla vicepresidenza. Ogni classe troverà il suo orario di entrata e uscita strettamente collegato ai quadri orario dell'indirizzo.

- Un primo gruppo di classi entrerà alle ore 8:00
- Secondo gruppo di classi entrerà alle ore 9:00
- Terzo gruppo di classi entrerà alle ore 10:00.

#### ART. 2 modalità di ingresso

La condizione per la presenza a scuola degli studenti è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C registrata anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute degli studenti maggiorenni e dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

In questo particolare momento storico è evidente il "bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva" e la chiamata alla corresponsabilità di tutta la comunità nel fronteggiare la "grave crisi educativa" prodotta dall'epidemia Covid-19.

L'ingresso a scuola sarà dal cancello centrale dove saranno posizionati due operatori scolastici provvisti di termometro per la misurazione della temperatura corporea. Ulteriori termo scanner saranno posizionati all'ingresso dei due plessi.

Ogni studente sarà munito di un badge identificativo con foto e nome, tale badge dovrà essere esibito all'operatore presente al cancello e indossato durante la permanenza in istituto.

Lo studente privo del badge non potrà varcare il cancello e dovrà tornare indietro senza entrare nei locali della scuola. Non avendo accesso ai locali della scuola, la stessa non sarà responsabile.

Gli studenti provvisti di BADGE saranno ammessi solo previa misurazione della temperatura corporea. Se la temperatura sarà uguale o maggiore di 37,50° centigradi non potranno essere ammessi in aula e si attiverà la procedura per il contenimento del covid-19, (secondo linee guida).



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



Per recarsi in classe sarà necessario seguire il percorso indicato dalla segnaletica presente sul pavimento e utilizzare le scale centrali per gli studenti le cui classi sono dislocate nel plesso principale, le scale sulla destra, accanto all'ascensore nella sede succursale.

Durante il percorso, dall'ingresso alla classe, gli studenti, si recheranno in classe, indossando la mascherina mantenendo la distanza di sicurezza,

Gli studenti che arrivano in ritardo, dopo gli accertamenti di cui sopra, si recheranno direttamente in classe, senza passare dalla vicepresidenza, il docente in cattedra avrà cura di annotare il ritardo sul registro elettronico e lo studente provvederà a giustificare il ritardo come previsto nel regolamento e nel patto di corresponsabilità.

### **ART. 3 Intervallo**

L'intervallo si svolgerà in classe sotto la responsabilità del docente in servizio alla fine della terza ora scolastica della classe.

Gli studenti potranno uscire per normali bisogni fisiologici senza creare assembramenti nei bagni. Gli orari degli intervalli, scaglionati come gli ingressi, saranno:

- |   |   |
|---|---|
| ↗ | per le classi che hanno ingresso alle ore 8:00 intervallo dalle ore 10:40 alle ore 11:00  |
| ↗ | per le classi che hanno ingresso alle ore 9:00 intervallo dalle ore 11:40 alle ore 12:00  |
| ↗ | per le classi che hanno ingresso alle ore 10:00 intervallo dalle ore 12:40 alle ore 13:00 |

Resta fermo il divieto assoluto di fumo, all'interno della scuola e nelle aree circostanti, come previsto dal d.lg 104/2013 (Legge Carrozza) art. 4 –Tutela della salute nelle scuole-

### **ART. 4 Uscita dalla scuola**

Al termine delle lezioni, scaglionate in base all'orario di entrata, le classi seguendo la segnaletica presente sul pavimento, si recheranno senza creare assembramenti verso le uscite di emergenza e usciranno da uno dei tre cancelli adiacenti le scale stesse come da percorso indicato sul pavimento e nelle planimetrie specifiche.

L'orario di uscita varia in base all'orario della classe predisposto dalla vicepresidenza, tiene conto del numero delle ore settimanali previste dal quadro orario dell'indirizzo, con sei, sette, oppure otto, ore di lezione.

**L'uscita anticipata** dalla scuola sarà consentita solo per casi motivati e documentati con la presenza di un genitore o di un esercente la potestà genitoriale. Nel caso in cui lo studente abbia necessità di uscire dalla scuola per motivi di salute riconducibili a stati febbrili la scuola attiverà tempestivamente la procedura prevista per il contenimento del covid-19; se lo studente deve andare via dalla scuola per visite mediche programmate, il genitore, o chi ne fa le veci, provvederà a far pervenire in vicepresidenza la richiesta di uscita anticipata con la relativa documentazione che attesti la prenotazione della visita medica programmata e la copia del documento di riconoscimento del genitore che si presenta a prelevare lo studente, entro le ore 9:00 del giorno di riferimento affinché la V.P possa informare gli addetti al cancello di entrata.

### **ART.5 Accesso a scuola di soggetti non appartenenti al personale scolastico in servizio**

Al fine di garantire la tutela della salute di tutta la popolazione scolastica, l'accesso nei locali della scuola a soggetti diversi dal personale scolastico in servizio sarà consentita solo previa riconoscimento dell'ospite a cui verrà consegnato un badge come OSPITE solo dopo che lo stesso abbia rilasciato autorizzazione alla



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



misurazione della temperatura corporea e autocertificazione che nei tre giorni precedenti non abbia frequentato soggetti in isolamento fiduciario, o affetti da covid -19, e che non abbia avuto sintomi riconducibili alla stessa infezione virale. Se l'ospite si rifiuta di rispettare le regole non può essere ammesso nei locali scolastici dell'istituto Datini.

#### **ART. 6 Rispetto delle regole COVID-19**

La scuola ha predisposto un piano di sicurezza come previsto dalle disposizione normative sulla sicurezza COVID.

All'ingresso e ai piani sono stati organizzati dei totem per l'erogazione del gel igienizzante, i banchi sono stati disposti nelle aule tenendo conto delle indicazioni delle linee guida e rispettando le distanze previste.

Gli studenti **devono**:

- ↗ seguire le indicazioni dei docenti e del personale ATA
- ↗ Indossare la mascherina in situazione dinamiche (quando si muovono dai banchi);
- ↗ Rispettare la distanza di un metro;
- ↗ Igienizzarsi spesso le mani.
- ↗ Rispettare tutte le regole previste dalle disposizioni vigenti per la prevenzione della diffusione dell'epidemia.

E' fatto **divieto** agli studenti:

- ↗ Spostare i banchi all'interno dell'aula disponendoli in modo differente rispetto alla situazione originaria perché la disposizione dei banchi tiene conto della distanza minima di sicurezza prevista dalle linee guida (un metro di "distanziamento interno all'aula considerato nella sua **esclusiva dimensione "statica"**).
- ↗ Scambiarsi di banco senza autorizzazione (ogni banco diventa personale e viene igienizzato quotidianamente quindi non può essere scambiato nell'arco della giornata)
- ↗ Alzarsi e muoversi liberamente o avvicinarsi alla cattedra senza indossare la mascherina di comunità;
- ↗ Scambiarsi oggetti quali penne, matite, calcolatrici ecc... senza aver provveduto prima a sanificare l'oggetto.

Nel corrente anno scolastico, nella configurazione delle classi, è rappresentato dal metro statico "da bocca a bocca" fra gli studenti e i 2 metri fra insegnante e studente, i docenti sono quindi invitati a non chiamare gli studenti alla lavagna se non in caso di necessità, e di effettuare le verifiche a debita distanza lasciando gli studenti al loro posto.

#### **4. Orario**

Lo sfalsamento degli ingressi comporterà un orario di uscita differenziato.

Nell'orario delle singole classi si dovrà tener conto anche del piano orario previsto per l'accesso ai laboratori (di sala-bar e di cucina), ossia le lezioni pratiche che gli alunni dell'indirizzo professionale alberghiero dovranno svolgere all'interno delle sale ristoranti e delle cucine dell'Istituto.



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



## 5. Fabbisogno di personale ATA

### 5.1. Collaboratori Scolastici

L'istituto "F.Datini" si sviluppa, dal punto di vista logistico, su 2 plessi: sede e succursale

SEDE	
Piano terra:	n° 3 unità
Primo piano:	n° 3 unità
Secondo piano	n° 3 unità
SUCCURSALE	
Piano terra:	n° 6 unità
Primo piano:	n° 2 unità
Secondo piano	n° 1 unità
PALESTRA	n° 1 unità
Totale collaboratori in OD	19

**La turnazione dei collaboratori è necessaria per garantire l'apertura dalle ore 7:00 alle ore 23:00 dal lunedì al venerdì, infatti, le lezioni si tengono dalle ore 8:00 alle ore 16:30 per il diurno e dalle 19:00 alle 23:00 per il serale (lunedì, martedì, mercoledì, venerdì nella SEDE e giovedì nella SUCCURSALE)**

Inoltre la popolazione scolastica prevista per l'a.s.2020/2021 comprende **103** alunni diversamente tra cui **18** alunni con art. 3 c. 3 lg. 104/92 di cui almeno 5 alunni necessitano di particolare attenzione dai collaboratori scolastici.

Pertanto si evidenzia che 19 collaboratori scolastici in organico di diritto, con le problematiche sopra riportate, non sono sufficienti ad affrontare le reali necessità della scuola e a garantire la sicurezza e vigilanza.

Sarà richiesto un organico aggiuntivo "COVID 19" di 10 unità

### 5.2. Assistente tecnico AR02 - informatica

Nel nostro Istituto sono attivi:

- l'indirizzo tecnico agrario;
- l'indirizzo professionale alberghiero con particolare riferimento all'articolazione "accoglienza turistica" per cui sono necessarie n. 97 ore laboratorio di informatica che si svolgono nei 4 laboratori di informatica presenti in istituto.

Inoltre nel triennio alberghiero, la disciplina Tecnica amministrativa necessita di svolgere attività in laboratorio di informatica.

Si fa presente che, nel prossimo anno scolastico, l'INVALSI effettuerà le prove CBT per tutte le classi seconde e quinte.

### 5.3. Addetto all'azienda agraria

- n° 1 unità



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



## 6. Misure di contenimento del contagio

### 6.1 patto di corresponsabilità

La condizione per la presenza a scuola degli studenti è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C registrata anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute degli studenti maggiorenni e dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

In questo particolare momento storico è evidente il "bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva" e la chiamata alla corresponsabilità di tutta la comunità nel fronteggiare la "grave crisi educativa" prodotta dall'epidemia Covid-19.

### 6.2 Controllo della temperatura

In relazione al controllo di temperatura il CTS ha ritenuto non obbligatorio per la scuola procedere in tal senso. Tuttavia esso rimane, oltre al distanziamento fisico, uno degli strumenti più efficaci per il contenimento del contagio. La scuola è dotata di n. 2 termoscanner installati all'ingresso della sede principale e della succursale.

### 6.3 Mascherine di comunità

La scuola ha acquistato un quantitativo di mascherine chirurgiche che possono essere fornite a docenti, studenti e personale ATA.

### 6.4 Alunni in situazione di disabilità

Per quanto riguarda gli alunni con disabilità occorre fare una distinzione:

- 1) Coloro che possono indossare i dpi previsti senza particolari problemi;
- 2) Coloro che per ragioni fisiche e psicologiche non possono essere dotati di dpi.

Nel secondo caso la scuola ha previsto la fornitura di dpi per il docente e per il personale che entra in contatto stabilmente con lo studente: visiera protettiva, guanti, camice in cotone lavabile.

A causa della impossibilità di indossare i dpi, gli studenti con disabilità frequenteranno la scuola per le ore corrispondenti all'assegnazione da parte dell'ufficio scolastico (nei casi di disabilità grave pari a 18 ore, salvo assistenza educativa). Gli spazi saranno predisposti in maniera tale che ogni studente possa essere seguito da un insegnante in postazioni predefinite.

### 6.5 Sanificazione e pulizia

Una delle misure principali per il contenimento del contagio è sicuramente l'effettuazione di periodiche e frequenti pulizie degli ambienti e dei piani di lavoro. L'implementazione dell'organico ATA è necessaria al fine di coprire i reparti con collaboratori idonei alla pulizia ogni qual volta si renda necessario. In particolare occorre la pulizia dei laboratori e delle aule nel cambio dell'ora.



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



Le tastiere saranno sanificate con spray apposito, mentre le superfici (tavoli, sedie, maniglie, interruttori, ecc.) con prodotti a base di cloro.

Anche i servizi igienici dovranno essere sanificati costantemente sia dopo le ricreazioni sia ogni ora.

### **6.6 Ricevimento genitori**

Per limitare l'ingresso di personale esterno il ricevimento dei genitori da parte degli insegnanti avverrà esclusivamente on-line.

### **6.7 Sportello didattica e ufficio relazioni con il pubblico**

Gli uffici di segreteria saranno aperti tutti i giorni e saranno effettuate le operazioni strettamente necessarie. Il flusso di informazioni (iscrizioni, modulistica, ricevute, ecc.) avverrà in via prioritaria per posta elettronica.





**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



## 7. Patto di corresponsabilità scuola-famiglia

### 7.1 Le indicazioni per le famiglie

Al fine di attuare misure di contrasto efficaci non servono solo misure di sistema ma anche un impegno e un'attenzione da parte di tutta la comunità educante e di una stretta collaborazione con la famiglia. Il patto di corresponsabilità dovrà essere lo strumento per responsabilizzare la famiglia e lo studente nel comportamento e pratiche corrette già a partire dal contesto familiare. Si riportano le indicazioni suggerite ai genitori per la riduzione del rischio di contagio

INDICAZIONI PER LA SICUREZZA
Controlla ogni mattina per evidenziare segni di malessere. Se si rileva una temperatura superiore a 37,5°C non si può andare a scuola
Assicurarsi che non vi siano mal di gola o altri segni di malattia, come tosse, diarrea, mal di testa, vomito o dolori muscolari. Se non si è in buona salute non si può andare a scuola
Se vi è stato un contatto con un caso COVID-19, non si può andare a scuola. Occorre seguire con scrupolo le indicazioni della Sanità sulla quarantena
Lasciare alla scuola i riferimenti di persone da contattare nel caso la studentessa o lo studente non si senta bene a scuola. È importante fornire nomi, cognomi, numero di cellulare o numeri fissi reperibili ed ogni informazione utile a rendere celere il contatto
A casa e a scuola occorre praticare corrette pratiche di lavaggio delle mani, soprattutto prima e dopo aver mangiato, starnutito, tossito, prima di applicare la mascherina
Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o, ove non è possibile, con gel igienizzante. La scuola è dotata in ogni piano di dispenser di gel igienizzante.
A scuola sono disponibili distributori automatici di bottigliette. Tuttavia è possibile portare da casa una borraccia personale da tenere nello zaino
È utile che ogni studentessa e studente sia dotato di gel disinfettante mani personale e una mascherina di riserva. Al rientro in casa è importante l'igiene scrupolosa delle mani
La distanza è una delle precauzioni principali per la riduzione del contagio. Occorre mantenere in ogni momento la distanza di almeno un metro. Nel caso questo non sia possibile nelle situazioni statiche o dinamico occorre sempre indossare la mascherina. È importante che ogni studentessa e studente sia sensibilizzato a rispettare e far rispettare questa semplice precauzione.
È importante che ogni studentessa e ogni studente sia dotato della propria dotazione scolastica (libri di testo, quaderni, penne, ecc.). Occorre evitare il più possibile lo scambio di attrezzature didattiche.
Nel caso di utilizzo di mezzi pubblici o nel caso di trasporto con altri compagni indossare sempre la mascherina. Evitare di toccarsi il viso con le mani prima di averle disinfettate
In casa ed in famiglia le regole sopra citate sono una forma di prevenzione efficace. Diamo quindi il buon esempio ed osserviamole scrupolosamente
È consigliato, per gli studenti ultraquattordicenni e per tutte le famiglie, l'utilizzo dell'applicazione IMMUNI così come suggerito dal CTS nella riunione del 2 Luglio 2020
Tenersi informati sulle disposizioni e regole di contenimento del contagio nonché sulle norme applicate dalla scuola disponibili sul sito internet "datiniprato.edu.it"

### 7.2 l'ingresso a scuola

Il controllo della temperatura non è obbligatorio, tuttavia, nella riunione del 7 Agosto 2020, il comitato tecnico scientifico ha consigliato questa pratica. La misura della temperatura, infatti, rimane uno degli elementi di



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



prevenzione principale al fine del contrasto della diffusione del virus. Pertanto a scuola verranno installati nei punti di accesso termoscanner ad alta capacità.

I punti di accesso saranno 2:

- Ingresso principale
- Ingresso plesso "Alberghiero".

### **7.3 Aula di contenimento e protocollo in caso di positività**

E' stato individuato 1 locale per il contenimento dei casi sospetti:

- Aula n.2, piano terra - plesso sede, in prossimità della Presidenza e della Vicepresidenza.

Per la procedura prevista per il trattamento del caso sospetto si rimanda al documento allegato.



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



## PATTO EDUCATIVO DI COPRESPONSABILITA' SCUOLA-FAMIGLIA

DEL. Cdl n° 45/2019-2020 DEL 30-07-2020

### 1. PREMESSA

#### 1a. Il Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia

Il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia* è un documento previsto dallo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria* (art. 5 bis Decreto Presidente della Repubblica 21.11.2007, n. 235, che modifica e integra il DPR 24.06.1998, n.249) e costituisce – insieme al *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* e al *Regolamento di Istituto*, disponibili sul sito web [www.datiniprato.edu.it](http://www.datiniprato.edu.it) un punto di riferimento e una guida per un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, le famiglie e gli alunni secondo il ruolo e la responsabilità dei diversi soggetti interessati.

Il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia* è, dunque, uno strumento che, in riferimento alla comunità scolastica, pone in evidenza anche il ruolo strategico della famiglia dell'alunno nell'ambito di una collaborazione con la scuola, finalizzata alla coerenza dei comportamenti rispetto all'obiettivo condiviso della crescita culturale e sociale dello studente.

Pertanto, affinché si realizzi una piena consapevolezza di queste finalità, il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia* – approvato in data \_\_\_\_\_ dal Consiglio di Istituto, con delibera n° \_\_\_\_\_ che potrà modificarlo qualora se ne evidenzi la necessità – viene sottoscritto da genitori e studenti all'inizio dell'anno scolastico 2020/2021e, per gli anni successivi, all'atto dell'iscrizione.

#### 1b. Corresponsabilità

Nel *Regolamento di Istituto* e nel *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* (PTOF) sono esplicitati i diritti e doveri degli operatori scolastici, dei genitori/affidatari e degli alunni.

Ai genitori/affidatari si chiede di impegnarsi a collaborare con la scuola tenendo presenti i diritti e i doveri che li riguardano, per favorire negli studenti una matura consapevolezza dei propri diritti e doveri.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna affinché i diritti degli studenti e dei genitori siano garantiti.

#### 1c. Rispetto del *Regolamento di Istituto* e sanzioni disciplinari

Ai genitori/affidatari si chiede di essere consapevoli, nel sottoscrivere il presente **Patto**, che:

- 1) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- 2) nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5, dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria*);
- 3) il *Regolamento di Istituto* prevede – insieme alle disposizioni organizzative per il buon funzionamento della scuola e ai diritti e ai doveri degli studenti – le sanzioni disciplinari per la violazione dei doveri da parte degli alunni, con le modalità di irrogazione e di



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



impugnazione delle sanzioni disciplinari.  
Tutto ciò premesso,

- Visto lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria**
- Visti, in particolare, gli artt. 3 e 5 bis in esso contenuti,
- preso atto che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, dei docenti, della famiglia e della scuola, intesa come intera comunità scolastica; la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione nonché di rispetto dei regolamenti;
- vista la delibera del Consiglio d'Istituto del \_\_\_\_\_
- nella consapevolezza dell'importanza della collaborazione tra Scuola e Famiglia per la formazione culturale e sociale dello Studente,

L'alunno \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ a.s.2020-2021

i rispettivi genitori/il genitore affidatario:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

il Dirigente Scolastico dell'Istituto Professionale e tecnico FRANCESCO DATINI di PRATO, Prof. Daniele Santagati

SOTTOSCRIVONO

IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI  
CORRESPONSABILITÀ' TRA SCUOLA E FAMIGLIA

## 2. PERCHÉ LA SCUOLA SVOLGA AL MEGLIO IL PROPRIO SERVIZIO FORMATIVO

2a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:

- rendere un servizio allo studente attraverso l'elaborazione e la realizzazione della propria offerta formativa;
- presentare e rendere disponibile il *Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)*;
- proporre un'offerta formativa che favorisca una serena crescita culturale e sociale degli



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



studenti.

**2b. I genitori/ Il genitore affidatario, si impegnano/impegna a:**

- prendere visione del *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia*, condividerlo e farne motivo di riflessione con i propri figli;
- prendere visione del *PTOF*;
- conoscere il *Regolamento di Istituto*.

**2c. Lo studente si impegna a:**

- prendere visione del *PTOF*;
- conoscere e rispettare il *Regolamento d'Istituto* e il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia*.

### **3. ACCOGLIENZA, CRESCITA PERSONALE E CONTESTO SCOLASTICO**

**3a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- operare per condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di se stesso, perché possa, crescendo, definire e costruire la propria identità;
- creare un clima scolastico positivo fondato sull'accoglienza, sul dialogo, sul rispetto dell'identità e delle convinzioni di ciascuno;
- comunicare con i genitori a livello personale e negli organi collegiali.

**3b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- far maturare nei figli il valore del rispetto per gli altri e delle regole che favoriscono la convivenza civile;
- ricercare linee educative condivise con i docenti per un'efficace azione comune;
- ricercare e costruire con i docenti una comunicazione chiara e corretta basata sull'ascolto reciproco.

**3c. Lo studente si impegna a:**

- rispettare i docenti, i compagni e tutto il personale della scuola sviluppando rapporti di integrazione e di solidarietà;
- rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della scuola;
- non compiere atti che offendano i principi della civile convivenza e impediscano il regolare svolgimento delle lezioni;
- tenere sia dentro che fuori dalla scuola, un comportamento educato e rispettoso verso tutti, evitando azioni che possano essere associati ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

### **4. APPARTENENZA ALLA COMUNITÀ SCOLASTICA E COMPORTAMENTO**

**4a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- operare per sviluppare e consolidare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e locale;
- rafforzare il senso di collaborazione, cooperazione e responsabilità;
- far rispettare le norme di sicurezza da parte degli operatori e degli studenti;
- far rispettare le norme di comportamento perché le regole di convivenza civile si trasformino in uno stile condiviso.
- di fornire, attraverso il sito web della scuola, puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante l'intero anno scolastico, di informare, anche nel merito di eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- di avvalersi di personale docente e non docente adeguatamente informato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi estivi, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- di disporre affinché gli accessi e le uscite dalla scuola siano presidiate e che sia mantenuta dagli alunni e dal personale la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- di adottare ogni misura per attuare il distanziamento di almeno un metro tra gli alunni e tra gli alunni ed i docenti e di provvedere affinché gli alunni si lavino o igienizzino le mani con frequenza, nonché alla pulizia di bagni, superfici di lavoro e di contatto, nonché dei materiali ludici e/o didattici ogni 3 ore, secondo le procedure richiamate dalle autorità sanitarie;
- di sorvegliare costantemente circa il corretto utilizzo della mascherina da parte di tutti gli alunni iscritti;
- di verificare il rispetto scrupoloso delle norme igieniche e di sicurezza previste
- di adottare, nel caso di acclamata infezione da Covid-19 da parte di un alunno o di adulto di attenersi rigorosamente e scrupolosamente a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;
- Per ogni questione non espressamente dettagliata in questo "patto di corresponsabilità" tra genitore e dirigente scolastico si fa riferimento alle varie direttive e normative regionali e nazionali in materia.

#### **4b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- firmare sempre tutte le comunicazioni della scuola per presa visione;
- controllare regolarmente il registro di classe per prendere puntualmente visione delle comunicazioni scuola /famiglia
- risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca;
- conoscere ed osservare le regole per il buon funzionamento della scuola contenute nel  
*Regolamento di Istituto;*
- far sì che l'abbigliamento dello studente sia adeguato all'ambiente scolastico

#### **in particolare i Genitori/Tutori dichiarano:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;





**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- che il figlio/a, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non è risultato positivo al COVID-19;
  - di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o di altri sintomi (mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto) e di informare tempestivamente il pediatra;
  - di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (oltre 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate) il proprio figlio/a dovrà essere tempestivamente ritirato da scuola. Dell'insorgenza della sintomatologia dovrà essere informato il proprio pediatra/medico curante;
  - di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno della scuola (in particolare l'utilizzo corretto della mascherina quando non diversamente disposto dai docenti, l'igiene frequente delle mani, la distanza di almeno un metro dagli altri compagni, la permanenza negli spazi destinati all'attività come sarà indicato dai docenti stessi);
  - di essere adeguatamente informato di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare:
    - delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dalla scuola;
    - della necessità di dotare giornalmente il figlio/a, oltre del necessario materiale di cancelleria, di un apposito kit sanitario comprendente mascherina e gel igienizzante per le mani;
    - 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 ed accettare che, fatto salvo lo scrupoloso rispetto degli impegni qui assunti dal dirigente scolastico della scuola e di ogni altra prescrizione contenuta nelle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico per lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche nella.s. 2020/21, nessuna responsabilità oggettiva può essere ricondotta al dirigente scolastico e al personale docente e ATA, in caso di contagio da Covid-19;.
- 4c. Lo studente si impegna a:**
- controllare regolarmente il registro di classe per prendere puntualmente visione dei lavori assegnati
  - far visionare puntualmente ai genitori le comunicazioni scuola-famiglia sul registro elettronico
  - di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
  - di essere adeguatamente informato di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare:
    - delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dalla scuola;
    - della necessità di dotarsi giornalmente oltre del necessario materiale di cancelleria, di un apposito kit sanitario comprendente mascherina e gel igienizzante per le mani;



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



## 5. DIALOGO COSTANTE TRA SCUOLA E FAMIGLIA NELL'ASCOLTO RECIPROCO

**5a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- prendere in considerazione le proposte dei genitori e degli alunni;
- favorire la presenza e la partecipazione degli studenti, delle famiglie, degli operatori scolastici e del territorio alle attività proposte.

**5b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- tenersi aggiornata sull'impegno del proprio figlio **consultando puntualmente** il registro *elettronico*
- partecipare agli incontri scuola-famiglia documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina;
- informarsi sul percorso didattico-educativo svolto a scuola;
- valorizzare la funzione degli organi collegiali della scuola attraverso una partecipazione attiva.

**5c. Lo studente si impegna a:**

- partecipare con attenzione alle attività scolastiche;
- intervenire costruttivamente negli organi collegiali e nel dialogo educativo;
- agire perseguendo l'obiettivo della propria crescita culturale e sociale.

## 6. INTERVENTI DIDATTICI

**6a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- individuare i bisogni formativi;
- rilevare le carenze e individuare gli obiettivi da conseguire;
- predisporre interventi di aiuto, consulenza, assistenza e supporto per lo studio individuale;
- progettare interventi di sostegno e recupero;
- mettere in atto strategie innovative sia in presenza che a distanza e proporre agli studenti attività anche di tipo laboratoriale;
- creare situazioni di apprendimento in cui gli studenti possano costruire un sapere unitario;
- guidare gli studenti a valorizzare il patrimonio culturale;
- programmare le verifiche al termine di ogni percorso didattico;
- spiegare i criteri di verifica e di valutazione;
- distribuire e calibrare i carichi di studio;
- verificare i progressi nello studio per sostenere l'alunno nello sviluppare un appropriato metodo di lavoro, applicandolo correttamente;
- provvedere tempestivamente alla correzione delle prove di verifica, attivando nello studente processi di auto-correzione e di auto-valutazione.

**6b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- prendere periodicamente contatto con gli insegnanti; (attraverso contatti con il registro elettronico e incontri sulla piattaforma meet)
- collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimento;





**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- aiutare il figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato e proporzionato;
- controllare che il proprio figlio abbia eseguito con cura i compiti assegnati dopo aver consultato il registro elettronico

#### **6c. Lo studente si impegna a:**

- riflettere sul proprio impegno scolastico e sul proprio metodo di studio e mettere in pratica gli eventuali cambiamenti necessari;
- impegnarsi assiduamente nello studio per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici ;
- tenere in ordine il materiale scolastico, eseguire regolarmente i compiti assegnati per il lavoro a casa, rispettare le consegne in caso di DAD
- presentare, in caso non fossero svolti, giustificazione scritta dai genitori.

## **7. VALUTAZIONE**

#### **7a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- comunicare alle famiglie la situazione dei propri figli: carenze, interventi didattici, obiettivi da raggiungere ed esiti, per iscritto attraverso mail, o tramite comunicazione sul registro elettronico. Ove ciò non fosse possibile e solo in casi eccezionali attraverso posta raccomandata.

#### **7b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- collaborare e confrontarsi con i docenti per potenziare nello studente la coscienza delle proprie risorse e delle proprie carenze.

#### **7c. Lo studente si impegna a:**

- acquisire consapevolezza delle proprie capacità e dei risultati conseguiti.

## **8. REGOLARITÀ DELLA FREQUENZA SCOLASTICA E RISPETTO DEGLI ORARI**

#### **8a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- garantire la puntualità delle lezioni;
- essere tempestivo nelle comunicazioni alle famiglie.
- **Organizzare percorsi di entrata/uscita secondo le linee guida del CTS per la sicurezza COVID**

#### **8b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- far sì che lo studente rispetti rigorosamente l'orario di ingresso;
- ritirare il libretto personale delle giustificazioni;
- limitare al minimo indispensabile le assenze, le uscite (permesse solo con la presenza dei genitori/affidatari) o le entrate fuori orario, secondo quanto previsto dal *Regolamento di Istituto*;



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- giustificare eventuali assenze o ritardi per garantire la regolarità della frequenza scolastica, nella consapevolezza che la normativa vigente prevede un tetto massimo di assenze, (25% del monte ore annue) superato il quale l'anno scolastico non sarà valido e lo studente dovrà ripeterlo.

#### **8c. Lo studente si impegna a:**

- rispettare l'ora d'inizio delle lezioni;
- rispettare i percorsi segnati per muoversi all'interno della struttura scolastica
- rispettare le regole di igiene previste dalla normativa vigente per la prevenzione COVID-19
- a tenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti con i compagni, sia in classe che nei momenti di ricreazione,
- a rispettare le regole previste dal regolamento per le uscite e a seguire i percorsi tracciati sul pavimento
- far firmare sempre dal genitore/affidatario gli avvisi scritti;
- esibire sempre la giustificazione delle assenze e dei ritardi annotata dal genitore/affidatario sul libretto personale dell'alunno.

### **9. SICUREZZA E DIVIETI**

#### **9a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- informare sulla normativa vigente in materia di fumo, uso del cellulare e dei dispositivi elettronici e per le altre materie specificamente previste sia attraverso il dialogo con gli studenti sia rendendo accessibile il *Regolamento di Istituto*;
- informare gli studenti sulle norme di sicurezza e sui divieti esplicitati nel *Regolamento di Istituto*;
- tutelare la privacy.

#### **9b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a:**

- far riflettere il proprio figlio sul rispetto delle norme di sicurezza e dei divieti previsti dalla normativa vigente e dal *Regolamento di Istituto*, con particolare attenzione alla normativa stringente sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (che per noi diventa l'istituzione scolastica.) in questo particolare momento sulla normativa COVID

#### **9c. Lo studente si impegna a:**

- rispettare quanto previsto dalle norme vigenti e dal *Regolamento di Istituto*;
- riflettere sui comportamenti da adottare nei luoghi pubblici; con particolare attenzione alla normativa COVID, usare la mascherina di comunità dove richiesto e a mantenere la distanza di un metro dai compagni e dagli altri operatori scolastici, personale ATA e docenti, come previsto dalle linee guida
- agire sempre in modo da non arrecare danni a se stesso e agli altri;
- osservare nei confronti di tutti la stessa attenzione e riservatezza che si richiede per se stessi;
- considerare le eventuali sanzioni disciplinari come occasione di riflessione sui propri errori.

### **10. DANNI ALLE PERSONE, ALLE ATTREZZATURE E AGLI ARREDI DELLASCUOLA**



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



**10a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- seguire quanto previsto nel *Regolamento di Istituto* al fine di individuare i responsabili del danno, valutarne l'entità, esigerne la riparazione, applicare le sanzioni disciplinari, avvertire le Forze dell'Ordine quando il caso lo richieda.

**10b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a:**

- risarcire al soggetto o ai soggetti danneggiato/i il danno eventualmente provocato dal proprio figlio;
- far riflettere il proprio figlio sul comportamento da adottare in una comunità;
- mettere in pratica provvedimenti educativi atti a far maturare nel proprio figlio la consapevolezza di un comportamento sbagliato.

**10c. Lo studente si impegna a:**

- essere consapevole della responsabilità di ciascuno individuo
- essere consapevole che ogni danno arrecato alle cose o alle persone deve essere risarcito
- rispettare le persone e le cose

## **11. CONTRIBUTI PER AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

**I genitori/ Il genitore affidatario condividono/condivide** le scelte della scuola in merito al contributo **e si impegnano/impegna** a collaborare e a partecipare, fattivamente, all'organizzazione di tutte le attività; a versare il contributo fissato dal Consiglio d'Istituto per il corso di studi scelto contestualmente all'iscrizione; ad indicare la finalità della donazione come fissato dalla Legge Bersani (L. n° 248 del 4/08/2006). **I genitori/ Il genitore affidatario** si impegnano/impegna, altresì, al rispetto di quanto sancito nel Regolamento d'Istituto e nei suoi allegati riguardo agli stage, ai viaggi d'istruzione e/o attività esterne contenute in esso e a compartecipare alle spese, ove necessario.

**Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- ✓ a dare corrette informazioni e rendicontare le spese effettuate dalla scuola tramite il contributo volontario delle famiglie;
- ✓ fissare e rendere nota la cifra da versare per il pagamento della quota assicurativa e per il funzionamento dei laboratori;
- ✓ a investire la quota relativa ai contributi in:
  - ampliamento offerta formativa;
  - innovazione e nuove tecnologie;
  - acquisizione di strumentazioni necessarie per un buon funzionamento delle cucine, delle sale e di tutti gli altri laboratori;
  - acquisizione dei pacchetti applicativi necessari per le discipline di indirizzo;
  - miglioramento degli ambienti
  - Tessera per le fotocopie
  - La linea WIFI d'Istituto
  - Funzionamento del registro on line
  - L'organizzazione dei servizi di stage e formazione all'estero

2020-2021

- Utilizzo della linea telefonica della scuola per comunicazioni con la famiglia
- Utilizzo di autobus per la partecipazione a concorsi ed eventi
- La **preparazione** agli esami Cambridge,
- Partecipazione a visite guidate, viaggi di istruzione, attività ed eventi esterni organizzati dalla scuola
- L'organizzazione e la gestione dei viaggi d'istruzione
- Sicurezza degli studenti

\*\*\*\*\*

\*\*

Il presente patto consta di sette pagine intere e quanto sin qui della presente

Data \_\_\_\_\_

Firma dei/I genitori/e - affidatari/o

Firma dell'alunno/a

Il Dirigente Scolastico

**Prof. Daniele Santagati**