



Istituto Comprensivo Lariano

Via Urbano IV, 3 - 00076 Lariano (Rm) - Distretto 39 Ambito 15

VADEMECCUM



A.S. 2020-21

delle misure
organizzativo
didattiche per la
ripresa delle
lezioni

INDICE

1. PREMESSA	4
2. QUADRO NORMATIVO	4
3. DIMENSIONE TECNICO-RELAZIONALE	5
3.1 Relazione tecnica del Progetto di individuazione degli spazi degli spazi didattici e dei relativi percorsi.	5
3.2. RAPPORTI ENTI LOCALI.....	9
3.3 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	11
3.3.1 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ	12
3.3.2 INTEGRAZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ.....	19
3.3.3 LINEE GUIDA INFANZIA	23
4. DIMENSIONE ORGANIZZATIVO-GESTIONALE: PROTOCOLLO D’ISTITUTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA	25
4.1 Considerazioni generali	25
4.2 Accesso ed uscita dal Plesso (ORARI)	26
Scuola dell’Infanzia.....	26
SCUOLA PRIMARIA	29
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	34
4.3 Ingresso ed uscita dall’edificio scolastico.....	36
4.4 Mobilità interna all’edificio	38
4.5 Attività amministrative	38
4.6 Attività nei locali destinati alla didattica	39
4.7 Misure igieniche	49
4.8 Lavoratori ed allievi “fragili”	53
4.9 Misure di Prevenzione e Gestione di sintomatologie sospette	55
Gestione di sospetto caso COVID-19 (allievi)	55
Gestione di sospetto caso COVID-19 (Personale Scolastico)	57
4.10 REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA -APPENDICE COVID-.....	60
4.11 REGISTRO VISITATORI	77
4.12 DISPOSIZIONE SEGNALETICA.....	77
4.13 PREDISPOSIZIONE DEGLI SPAZI DIDATTICI E DEI RELATIVI PERCORSI	83

4.13.1 SCUOLA DELL'INFANZIA	83
4.13.2 SCUOLA PRIMARIA	85
4.13.3 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	102
5.PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	111
5.1 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	112
5.1.1 ANALISI DEL FABBISOGNO	112
5.1.2 OBIETTIVI DA PERSEGUIRE	112
5.1.3 STRUMENTI DA UTILIZZARE	116
5.1.4 ORARIO DELLE LEZIONI.....	117
5.2 METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA	120
5.3 VALUTAZIONE.....	121
5.4 ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	121
5.5 REGOLAMENTO DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	122
5.6 PRIVACY.....	123
5.7 SICUREZZA.....	124
5.8 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	124
5.9 FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	125
ALLEGATI.....	131
1 REGOLAMENTO OOCC SMART	131
2 REGOLAMENTO PER LA DDI	136
3 INTEGRAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE	150
4 INFORMATIVA E CONSENSO UTILIZZO GSUITE FOR EDUCATION	154
5 UTILIZZO RISORSA FINANZIARIA EX ART. 231, COMMA 1 DEL D.L. 34/2020	160

1. PREMESSA

Il presente vademecum intende proporsi quale strumento di conoscenza di pronta e agevole consultazione per l'utenza e tutti gli operatori scolastici per garantire l'avvio in sicurezza delle attività didattiche per l'a.s. 2020-21.

Il vademecum è articolato in cinque sezioni finalizzate ad illustrare sia gli aspetti organizzativo- gestionali che tecnico-relazionali messi in atto dall'IC Lariano per rispondere correttamente a quanto previsto dai Protocolli di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19 del 6 agosto 2020 e dell'8 agosto 2020.

Punto di partenza per l'elaborazione del piano per la ripresa delle attività didattiche è stata una prima ricognizione degli spazi disponibili per l'accoglienza in sicurezza degli alunni, in collaborazione con l'ente locale e con il coinvolgimento del responsabile sicurezza prevenzione e protezione.

Vista la variabilità della normativa di riferimento collegata all'andamento della diffusione epidemica, il documento potrà subire integrazioni o modifiche che verranno comunicate tempestivamente tramite i canali istituzionali.

2. QUADRO NORMATIVO

Riferimenti normativi di carattere ordinario

- Decreto Ministeriale 26 agosto 1992 - Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica
- D.M. 10.3.1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
- D.M. 18/12/1975 - Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia e urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica.
- DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Riferimenti normativi di carattere straordinario.

Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, parere del Comitato Tecnico Scientifico n° 82 del 28/5/2020.

Piano scuola 2020-2021 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, Decreto Ministero dell'Istruzione n°39 del 26/6/2020.

Quesiti al CTS - verbale n° 94 del 7.7.2020.

Suggerimenti operativi USR Lazio del 13/07/2020.

Linee Guida Infanzia Nota Ministero Istruzione n. 80 del 3/8/2020.

Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19 del 6 agosto 2020.

Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19 del 8 agosto 2020.

3. DIMENSIONE TECNICO-RELAZIONALE

3.1 RELAZIONE TECNICA DEL PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI DEGLI SPAZI DIDATTICI E DEI RELATIVI PERCORSI.

Si riporta di seguito un estratto della Relazione realizzata dall'RSPP d'Istituto.

Premessa

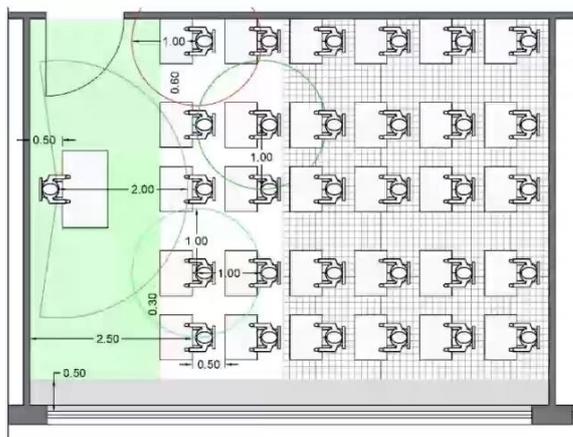
La presente relazione tecnica individua la capienza complessiva degli spazi didattici a disposizione dell'Istituto e la loro collocazione spaziale sulla base delle indicazioni del DM Istruzione n° 39 e dell'allegato parere del CTS n° 82 del 28.05.2020 con le integrazioni di cui al parere del CTS n° 94 del 07.07.2020 ed i suggerimenti operativi dell'USR Lazio del 13.07.2020.

Gli spazi didattici dell'Istituto Comprensivo stati rilevati in loco al fine di definire le singole postazioni degli allievi ed i relativi percorsi all'interno degli edifici scolastici.

Principali criteri adottati nei nuovi layout degli spazi didattici

Premesso che nelle misure organizzative generali della scuola, il principio del distanziamento fisico rappresenta un aspetto di prioritaria importanza e di grande complessità, il layout delle aule destinate alla didattica è stato rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, misurata tra le rime buccali degli allievi. Questo, unitamente a tutti gli altri possibili accorgimenti organizzativi, come scaglionare l'ingresso e l'uscita degli studenti, attraverso una diversificazione dell'orario, e rendendo disponibili tutte le vie di accesso, compatibilmente con le caratteristiche strutturali e di sicurezza degli edifici scolastici, nell'obiettivo di differenziare e ridurre il carico e il rischio di assembramento.

Anche l'area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna) è stata adeguata al fine di garantire comunque e in ogni caso il distanziamento minimo di almeno 2 metri, sempre tra le rime buccali. In adempimento alle indicazioni dell'USR Lazio tale area è stata individuata come una fascia parallela alla parete cui è accostata la postazione del docente, al fine di utilizzare tale spazio anche per l'eventuale necessità di collocare postazioni del docente di sostegno e/o assistenti educativi e di un armadio. Le stesse distanze sono state considerate nella collocazione delle postazioni didattiche negli altri locali scolastici abitualmente destinati a tale scopo, ivi comprese: aula magna, laboratori, teatro ecc. fermo restando che le postazioni già individuate dalla presenza di banconi ed arredi fissi vanno utilizzate mantenendo il distanziamento di 1 m. l'una dall'altra. Nella collocazione complessiva delle postazioni didattiche, in cui si è privilegiata la disposizione a scacchiera, si è tenuto conto delle aree dinamiche di passaggio, sia per i movimenti interni all'aula che per eventuali necessità di sfollamento rapido dei locali, lasciando ogni due file di banchi uno spazio di passaggio pari ad un modulo di evacuazione.

Parametri di riferimento disposizione postazioni didattiche

1. Il distanziamento fra allievi, considerati in condizioni statiche ovvero in posizione assisa, riferita alla distanza tra le rime buccali, è pari a m. 1;
2. I banchi, tutti monoposto, sono stati considerati di dimensioni 50 x 70 cm.
3. Il distanziamento del docente dall'allievo più vicino, in adempimento del chiarimento emanato dall'USR Lazio, individuato nella distanza tra il muro cui è accostata la cattedra e la rima buccale dell'allievo più vicino, è pari a m. 2,50;
4. L'area dinamica di passaggio e d'interazione (zona cattedra/lavagna), individuata per tutta la fascia parallela alla parete cui è accostata la cattedra, è pari a 2 m;
5. La dimensione della cattedra è stata considerata di dimensioni 70 x 120 cm;
6. Lo spazio di passaggio fra le file di banchi, riferito al modulo minimo di evacuazione, è pari a m. 0,60.
7. Nella disposizione si è tenuto conto dell'eventuale ingombro/pericolo delle finestre apribili verso l'interno, per le quali è stata lasciata una fascia di rispetto minima di 50 cm dal muro;

Principali criteri adottati nei nuovi layout dei percorsi

Nell'individuazione dei percorsi interni all'edificio, fermo restando la necessità di garantire il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 m, sono state valutate tutte le possibili situazioni di assembramento fuori dal contesto dell'aula, con un'analisi di dettaglio dei punti comuni ponendo particolare attenzione anche alle situazioni a rischio di affollamento e aggregazione non strutturata, fermo restando l'obbligo della mascherina in tutte le situazioni dinamiche. A tal fine si provvede al contingentamento/frazionamento degli accessi e delle uscite dagli edifici e dalle aree cortilive, a seconda dei bacini di utenza e dei relativi ordini e grado di riferimento, individuando, laddove possibili, accessi uscite e percorsi diversificati. Per i percorsi interni si è favorita la mobilità circolare, evitando, laddove possibile, in uno stesso spazio la definizione di percorsi nei due sensi di transito, che sono stati realizzati quando la larghezza delle aree di transito è sufficientemente ampia (almeno 2,50 m.) Al fine di evitare la presenza continua di persone nelle aree di transito e ridurre al minimo i tempi di percorrenza, in luogo dell'obbligo di seguire l'intero percorso circolare, semplicemente per accedere ad un locale posto di fronte, si è preferito consentire il percorso diretto di collegamento dando comunque la precedenza, nelle aree di possibile incrocio, a coloro che si trovano sul percorso principale. I percorsi circolari unici o nei due sensi di transito, adeguatamente segnalati a terra, prevedono il mantenimento della destra in accosto alle pareti. Laddove non fossero possibili percorsi di tipo circolare, i percorsi nei due sensi non adeguatamente distanziati o addirittura coincidenti sono soggetti a specifiche misure organizzative che prevedono l'obbligo di impegnare il percorso solo se libero.

Parametri di riferimento percorsi



1. Aree di transito e locali o ambienti di passaggio: larghezza del percorso principale segnalata orizzontalmente in verde;
2. Percorsi coincidenti o di possibile incrocio: segnalata da frecce contrapposte di color rosso.

3.2. RAPPORTI ENTI LOCALI

Numerosi e costanti sono stati i contatti con l'amministrazione comunale al fine di richiedere la messa in atto di tutte le azioni necessarie e possibili nei vari edifici scolastici, per l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021.

Sono inoltre in via di definizione le modalità di erogazione dei servizi di mensa scolastica e trasporto alunni, sono stati effettuati diversi incontri e sopralluoghi congiunti per la risoluzione delle criticità emerse. Si riporta di seguito un quadro sinottico delle richieste e degli incontri:

PROTOCOLLO	OGGETTO
Prot. n. 0001858/U del 12/06/2020	Incontro propedeutico richiesto dal DS all'amministrazione comunale per l'organizzazione didattica a.s. 2020/2021

Prot. Comune n.12579/2020	Incontro IC di Lariano e amministrazione comunale per l'organizzazione didattica a.s. 2020/2021
Prot. n. 0002150/U del 07/07/2020	Segnalazione di criticità rilevate, richieste lavori di edilizia leggera sia strutturali che manutentivi da effettuarsi negli edifici scolastici dell'I.C. Lariano
Prot. n. 0002132/U del 03/07/2020	Richiesta urgente acquisto banchi monoposto
Prot. n.0002221/U del 17/07/2020	Sollecito richiesta urgente acquisto banchi monoposto
Prot. n. 2141/U del 03/07/2020	Richiesta urgente disponibilità ambienti da destinare alla didattica
Prot. n.0002124/U del 03/07/2020	Richiesta planimetrie quotate Edifici scolastici
Prot. n. 0002150/U del 07/07/2020	Comunicazioni urgenti in merito al servizio di refezione scolastica e al servizio di scuolabus
Prot. n. 0002362/U del 04/08/2020	Sollecito richiesta servizio mensa con pasto fruito in aula
Prot. n.0002787/U del 20/08/2020	Richiesta interventi a seguito della rideterminazione degli spazi didattici

Prot. n. 0003087/U del 04/09/2020	Richiesta riposizionamento banchi biposto e sedie secondo nota ministeriale 1317 del 03/09/2020
Prot. n.0003180/U del 07/09/2020	Richiesta data fine lavori -"riconsegna locali scolastici"
Prot.n. 0003179/U del 07/09/2020	Comunicazioni urgenti in merito al servizio di refezione scolastica e al servizio di scuolabus- organizzazione
Prot.n. 0003288/U del 09/09/2020	Richiesta spostamento arredi Scuola dell'Infanzia

3.3 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

3.3.1 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ ISTITUTO COMPRENSIVO LARIANO

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

L'Istituto Comprensivo Lariano formula e propone, ai genitori degli alunni, un patto educativo di corresponsabilità "finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie." (art. 3 comma 1 del D.P.R. 235/2007).

Come previsto dal Regolamento d'Istituto- Titolo 3 art. 12 – *"I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità all'atto dell'iscrizione il quale sarà poi illustrato e condiviso con gli alunni nei primi giorni di scuola"*.

La finalità del patto educativo – vincolante con la sua sottoscrizione – è quello di "impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa" (nota ministeriale del 31/7/2008). A tal proposito, si rende necessario ricordare che i genitori, destinatari naturali del patto educativo, hanno il dovere fondamentale di educare i figli (art. 30 Cost. artt. 147, 155, 317 bis c. c.), dovere che non viene meno "per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c. c., in relazione all'art. 147 c. c.)" (nota ministeriale del 31/7/2008).

Ciò premesso, si ritiene opportuno precisare che – a prescindere dalla sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità – i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dei danni causati dai comportamenti dei figli 'ove sia dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti, secondo quanto disposto dalla normativa vigente (nota ministeriale del 31/7/2008).

	La scuola si impegna a	La famiglia si impegna a	Lo studente si impegna a
PTOF	Realizzare il Piano dell'Offerta Formativa rispondendo ai bisogni degli studenti e delle studentesse, tenendo conto delle loro differenze culturali, delle attitudini personali e	Riconoscere alla scuola pubblica il ruolo formativo, istruttivo, educativo. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto ed il Piano dell'Offerta formativa, partecipando	Considerare il diritto allo studio e la scuola una conquista sociale, un'opportunità, "un valore" nella propria vita.

	<p>dei differenti stili di apprendimento. Garantire il raggiungimento dei traguardi di sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni Nazionali. Garantire il diritto alla formazione personalizzando i percorsi, rimuovendo gli ostacoli, valorizzando le eccellenze. Attuare una valutazione formativa nel rispetto delle potenzialità di ciascun alunno. Promuovere l'aggiornamento continuo che renda più efficace la professionalità docente. Attuare strategie di economia cognitiva, condividendo strutture e modalità operative, calibrando l'impegno degli studenti durante l'orario scolastico e nei compiti a casa.</p>	<p>costruttivamente alla sua piena realizzazione. Contribuire allo sviluppo formativo dei propri figli rispettando la libertà di insegnamento dei docenti. Condividere la linea educativa dell'istituto apportando contributi positivi e costruttivi, partecipando agli incontri scuola-famiglia.</p>	<p>Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto. Impegnarsi a osservare tempi e modalità proposte dalla scuola per il raggiungimento degli obiettivi formativi.</p>
EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA, COLLABORAZIONE E RELAZIONE	<p>Creare un clima sereno di relazioni positive che favorisca una relazione efficace tra il personale della scuola, gli studenti, la famiglia. Favorire l'inclusione e l'uguaglianza, potenziando attitudini e competenze. Promuovere l'integrazione e l'inclusione di tutti gli studenti e le</p>	<p>Collaborare costruttivamente con l'istituzione scolastica per incentivare nei ragazzi/ragazze l'interiorizzazione delle regole di convivenza democratica. Controllare l'igiene personale dei propri figli/figlie, assicurarsi che il loro abbigliamento sia consona al contesto scolastico</p>	<p>Essere leale e rispettoso degli altri, attraverso l'osservazione delle regole di convivenza civile. Essere puntuale ed assiduo nel rispettare le consegne di lavoro a scuola e a casa. Rispettare i locali scolastici.</p>

	<p>studentesse, sostenendo la propria identità culturale e la diversità come valore. Promuovere comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza, alla sana competizione. Motivare ciascun alunno alla collaborazione, stimolando l'impegno personale e collettivo. Promuovere il senso di responsabilità, il pensiero critico e divergente per potenziare l'autostima di ogni studente/studentessa.</p>	<p>Sollecitare l'assunzione di impegno e di responsabilità dei propri figli/figlie. Collaborare con la scuola, controllando sistematicamente la frequenza scolastica, rispettando l'orario di ingresso/uscita e limitando al minimo indispensabile le uscite e le entrate fuori orario. Controllare con frequenza il diario e i compiti assegnati. Favorire la partecipazione del figlio a manifestazioni formative culturali e di solidarietà proposte dalla scuola. Contattare costantemente i genitori rappresentanti di classe per tenersi informati sugli aspetti organizzativo/didattici dell'istituzione scolastica. Sostenere un dialogo costruttivo per la risoluzione di eventuali problematiche emergenti. Apportare il proprio contributo personale alla comunità educante per una crescita sociale e culturale di qualità.</p>	<p>Rispettare l'igiene personale, indossare abiti consoni all'ambiente scolastico, usare un linguaggio adeguato al contesto scolastico, mai scurrile. Aver cura del proprio materiale scolastico, avendolo a disposizione per il lavoro richiesto dall'orario delle lezioni. Apportare il proprio contributo personale alla comunità educante per una crescita sociale e culturale di qualità.</p>
RESPONSABILITÀ EDUCATIVA	<p>Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento scolastico dei loro figli/figlie, anche per rimuovere eventuali cause di disagio,</p>	<p>Prendere visione e firmare, tempestivamente, le comunicazioni scuola-famiglia e le giustificazioni delle assenze. Rispondere di eventuali danni arrecati dai propri figli</p>	<p>Assumersi la responsabilità delle proprie azioni. Rispondere delle conseguenze in caso di condotte contrarie alla convivenza civile.</p>

	demotivazione, scarso impegno. Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, prendendo adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni. Rispettare quanto previsto nel presente Patto di Corresponsabilità e nei Regolamenti d'Istituto.	e rispondere ad eventuali sanzioni o multe ad essi irrogate. Rispettare quanto previsto nel presente Patto di Corresponsabilità e nei Regolamenti d'Istituto.	Riferire tempestivamente in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti e far firmare regolarmente gli avvisi. Rispettare quanto previsto nel presente Patto di Corresponsabilità e nei Regolamenti d'Istituto.
--	--	---	---

A completamento del Patto di Corresponsabilità, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto e al Regolamento di disciplina per la Scuola Secondaria di I grado, del quale si riporta la tabella riassuntiva delle infrazioni e delle relative sanzioni che costituiscono elemento di valutazione per il voto di condotta.

	Mananze	Sanzioni	Organo Competente
a.	presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi;	<ul style="list-style-type: none"> a. Annotazione sul registro di classe. b. Comunicazione telefonica alla famiglia e accettazione in classe. c. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del dirigente o del coordinatore della classe. 	<p>Docente Coordinatore del C.d.C. o docente della prima ora di lezione</p> <p>Capo d'Istituto o coordinatore del C.d.C.</p>
b.	spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;	<ul style="list-style-type: none"> a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. d. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente. 	<p>Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.</p>
c.	disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;	<ul style="list-style-type: none"> a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. d. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente. 	<p>Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.</p>
d.	non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica ;	<ul style="list-style-type: none"> a. Annotazione sul registro personale dell'insegnante e richiesta di svolgimento per la lezione successiva. b. Avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale controllo. c. Compatibilmente con l'orario di servizio, recupero immediato dei compiti. d. Convocazione della famiglia. 	<p>Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato.</p>
e.	falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti;	<ul style="list-style-type: none"> a. Convocazione della famiglia. b. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 3 giorni dello studente. 	<p>Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato.</p> <p>Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.</p>
f.	dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici;	<ul style="list-style-type: none"> a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. 	<p>Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato</p>

	Mancanze	Sanzioni	Organo Competente
g.	portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;	<p>a. Confisca immediata del materiale, ammonizione formale sul registro di classe, consegna ai genitori.</p> <p>b. Se usati in modo pericoloso, sospensione dalle lezioni e/o allontanamento dall'istituzione scolastica.</p>	<p>Personale A.T.A. (solo per la confisca) Docente Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Consiglio di Istituto</p>
h.	usare il cellulare;	<p>a. Richiamo verbale e confisca immediata con consegna ai genitori.</p> <p>b. Ammonizione formale sul registro di classe, confisca immediata con consegna ai genitori.</p> <p>c. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, confisca immediata con consegna ai genitori.</p> <p>d. Se usato in modo lesivo della dignità personale; allontanamento dall'istituzione scolastica</p>	<p>Personale A.T.A. (solo per la confisca) Docente Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Consiglio di Istituto</p>
i.	non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto;	<p>a. Richiamo verbale dello studente</p> <p>b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>c. Convocazione dei genitori.</p> <p>d. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente.</p>	<p>Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.</p>
j.	sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;	<p>a. Richiamo verbale dello studente e ricostituzione dello stato preesistente delle cose.</p> <p>b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>c. Convocazione dei genitori.</p> <p>d. Sospensione dalle visite di istruzione.</p> <p>e. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente.</p> <p>f. Risarcimento danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione).</p>	<p>Personale ATA (solo per il richiamo) Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Dirigente Scolastico (per il risarcimento del danno).</p>
k.	offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;	<p>a. Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi.</p> <p>b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>c. Convocazione dei genitori.</p> <p>d. Sospensione dalle visite di istruzione.</p> <p>e. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente.</p>	<p>Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.</p>

3.3.2 INTEGRAZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ-INTEGRAZIONE EMERGENZA COVID** **(Art.3_DPR_235_21-11-2007)**

Premessa

La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera Comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa di attività di interazione in ambito scolastico, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus invece va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

L'alleanza tra scuola e famiglia costituisce un elemento centrale nella strategia del contenimento del contagio.

I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti, in un clima di consapevole serenità e di reciproco rispetto, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

In questo quadro, l'istituzione scolastica

- attua le indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico, le Linee guida stabilite a livello nazionale e le indicazioni del Protocollo di Intesa sottoscritto con le OO.SS. il 6/8/2020. Adegua inoltre la propria organizzazione alle indicazioni prescrittive impartite dalla Regione e dal Ministero della Salute.
- favorisce l'adesione volontaria del personale scolastico in servizio, allo screening realizzato mediante analisi sierologiche per la ricerca di anticorpi specifici nei confronti del virus SARS-CoV-2
- ritiene importante assicurare supporto psicologico e pedagogico, nell'ambito della Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e Consiglio Nazionale ordine degli Psicologi, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.
- informa la Comunità scolastica che il CTS nella seduta n. 92 del 2 luglio 2020 ha fortemente consigliato "l'adozione da parte di tutti gli studenti ultraquattordicenni, di tutto il personale scolastico docente e non docente e di tutti i genitori degli alunni dell'applicazione IMMUNI"
- ritiene essenziale anche ai fini del contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 la corresponsabilità educativa, la condivisione e l'alleanza con le famiglie, prevedendo momenti di incontro, di scambio anche a distanza e di informazione, in particolare attraverso il sito dell'Istituto scolastico.

Tanto premesso, si procede alla seguente integrazione al Patto educativo di corresponsabilità per tutte le famiglie degli iscritti e dei nuovi allievi delle classi prime per l'a.s. 2020-21 con quanto segue:

Visto

- il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021, adottato con Dm 39/2020;
- il Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia per la fascia 0-6 approvato in Conferenza Unificata e adottato dal Mi con Dm 80/2020;
- le Linee guida per la Didattica digitale integrata, adottate con DM 89/2020;
- Gli Orientamenti pedagogici sui Legami educativi a Distanza. Un modo diverso per 'fare' nido e scuola dell'infanzia;
- Il Protocollo sicurezza scuola siglato il 6/8/2020 tra MI e OOS;
- Le indicazioni del CTS sulle modalità di rientro a scuola in sicurezza (<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>);
- La circolare MI prot. n. 1436 del 13 agosto 2020 con la quale il Ministero fornisce precise indicazioni ai Dirigenti scolastici sulla riapertura della scuola a settembre;
- Il Regolamento di Istituto che prevede sanzioni disciplinari in caso di comportamenti inadeguati in materia di prevenzione e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 in ambiente scolastico.

L'istituzione scolastica si impegna a

- favorire la costruzione di occasioni di condivisione degli obiettivi di salute pubblica in modo da sostenere la corresponsabilità fra personale scolastico, docenti, studenti e famiglie;
- attuare interventi di tipo organizzativo, secondo le indicazioni fornite dal Ministero Istruzione, dal CTS, dalle autorità sanitarie e dal Protocollo sicurezza scuola siglato con le OO.SS. il 6/8/2020 e dal Protocollo sicurezza per i servizi educativi e scuole dell'infanzia, per la riduzione del rischio di diffusione del virus SARS-CoV-2 in ambiente scolastico;
- informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, circa le regole fondamentali di igiene e prevenzione che devono essere adottate nell'istituto scolastico;
- organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte alla Comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione dell'infezione da virus SARS-CoV-2;
- sostenere la corretta applicazione di norme di comportamento e regolamenti, coerentemente con i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti, anche in relazione all'adeguamento del Regolamento di disciplina degli studenti, deliberato dal Consiglio di Istituto;
- attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da virus SARS-CoV-2 da parte di un allievo o adulto frequentante la scuola, ad ogni disposizione delle autorità sanitarie;
- rendere disponibili soluzioni igienizzanti all'ingresso dell'istituto e nei punti di maggior passaggio;
- prevedere i necessari adattamenti, anche con turnazioni e ricorso alla flessibilità oraria, per garantire l'offerta formativa in presenza, nel rispetto delle indicazioni fornite dalle Autorità competenti;
- individuare soluzioni formative - in accordo con le famiglie - per gli alunni che presentino fragilità opportunamente documentate nelle condizioni di salute, anche attivando percorsi di istruzione domiciliare condivisi con le competenti strutture locali;

- organizzare e realizzare azioni di informazione/formazione del personale scolastico relative alla proposta formativa tramite la didattica digitale integrata;
- organizzare e realizzare azioni di informazione/formazione degli studenti/studentesse onde prevenire fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- prevedere, se necessario – in coerenza con le eventuali disposizioni di sospensione delle attività in presenza da parte delle autorità competenti - l'utilizzo di modalità di didattica digitale;
- adottare per gli allievi misure e supporti (anche in comodato d'uso e secondo i criteri decisi dal Consiglio di Istituto), finalizzati alla Didattica digitale integrata nell'eventualità di lockdown o di una sospensione delle attività in presenza di una o più classi;
- attuare forme di didattica, anche a distanza, inclusiva e attenta ai bisogni formativi di tutti gli allievi, soprattutto con BES.

I genitori/tutori si impegnano a

- informarsi attivamente e prendere visione delle disposizioni per la gestione dell'emergenza sanitaria da virus SARS-CoV-2, garantendone l'applicazione per la parte di propria competenza (con particolare riferimento ai propri diritti-doveri in tema di salute individuale e collettiva);
- rispettare tutte le norme di comportamento e i regolamenti definiti dalle Autorità competenti e dalla Istituzione scolastica, con particolare riferimento alla misurazione quotidiana della temperatura prima del trasferimento a Scuola, al distanziamento tra persone, all'uso di dispositivi di protezione (ad es. mascherine ecc.), all'igiene/disinfezione personale e delle superfici di contatto, al rispetto di eventuali prescrizioni/differenziazioni negli orari scolastici, alle modalità specifiche di ingresso/uscita dalla struttura scolastica;
- collaborare all'attuazione delle indicazioni della Scuola, al fine di contribuire allo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
- osservare il divieto di assembramento, anche negli spazi esterni (ad esempio nei parcheggi);
- garantire il puntuale rispetto degli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli /tutelati sia in presenza sia a distanza ed attivarsi fattivamente perché siano mantenute le distanze di sicurezza anche nel momento dell'ingresso e dell'uscita degli allievi nel caso di accompagnamento degli stessi;
- partecipare attivamente alla vita della scuola, consultando con regolarità il sito e il registro elettronico;
- sostenere la partecipazione degli allievi alle eventuali attività di didattica digitale integrata e sollecitare il rispetto delle regole di utilizzo della rete web e degli strumenti tecnologici utilizzati;
- collaborare con l'istituzione scolastica per prevenire fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- rispettare, applicandole, tutte le indicazioni preventive dell'infezione da virus SARS-CoV-2 con particolare riferimento:

- al divieto di accedere alla scuola e all'obbligo per gli allievi di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali, contattando il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- alla rilevazione della temperatura dei propri figli/tutelati prima del trasferimento a Scuola e a fornirli di dispositivi di protezione se previsto (ad es. mascherina/e, gel disinfettante ecc.). Le Famiglie sono consapevoli che gli alunni dovranno indossare la mascherina in tutte le situazioni previste dalle indicazioni del CTS in ambito scolastico;

- al divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici, anche successivamente all'ingresso, laddove sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc ecc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.

Le famiglie sono consapevoli che si procederà all'isolamento in un'aula con l'assistenza di personale scolastico, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, dell'allievo/a presente a scuola, nel caso in cui sviluppino febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, e si impegnano a provvedere -su richiesta della scuola- al tempestivo ritiro del figlio/a che manifesti tali sintomi per il rientro nel domicilio. Il genitore si assume in questi casi la responsabilità di contattare il pediatra/medico o attivare i servizi sanitari.

I genitori/tutori si impegnano anche a non accedere ai locali scolastici se non in casi di assoluta inevitabilità o comunque eventualmente provvedere all'accompagnamento dei figli/tutelati da parte di un solo genitore/tutore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Inoltre, i genitori/tutori segnaleranno le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità che saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Ogni allieva/o si impegna a

- favorire il corretto svolgimento di tutte le attività scolastiche, garantendo attenzione e partecipazione attiva sia in presenza sia a distanza;
- trasmettere/condividere con i propri familiari/tutori tutte le comunicazioni provenienti dalla Scuola;
- prendere visione delle disposizioni per la gestione dell'emergenza sanitaria da virus SARS-CoV-2, garantendone l'applicazione per la parte di propria competenza (con particolare riferimento ai propri diritti-doveri in tema di salute individuale e collettiva);
- rispettare tutte le norme di comportamento, i regolamenti definiti dalle Autorità competenti e dall'Istituzione scolastica con particolare riferimento alla misurazione quotidiana della temperatura prima del trasferimento a Scuola, al distanziamento tra persone, all'uso di dispositivi di protezione (ad es. mascherine ecc.), all'igiene/disinfezione personale e delle

superfici di contatto, al rispetto di eventuali prescrizioni/differenziazioni negli orari scolastici, alle modalità specifiche di ingresso/uscita dalla struttura scolastica;

- rispettare le regole di utilizzo della rete web e degli strumenti tecnologici utilizzati nell'eventuale svolgimento di attività didattiche a distanza, nel rispetto di quanto indicato nel Piano Scolastico per la DDI, nel Regolamento per la DDI e nel Regolamento di disciplina in vigore nell'IC Lariano.

3.3.3 LINEE GUIDA INFANZIA

I servizi educativi dell'infanzia presentano delle peculiarità didattiche/educative che non rendono possibile l'applicazione di alcune misure di prevenzione invece possibili per studenti di età maggiore, in particolare il distanziamento fisico di almeno un metro e l'uso di mascherine. Questo è un aspetto che deve essere tenuto in debita considerazione specialmente nella identificazione dei soggetti che ricadono nella definizione di contatto stretto. Per tale motivo è raccomandata una didattica a piccoli gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori). Il rispetto delle norme di distanziamento fisico è un obiettivo che può essere raggiunto solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza dei minori anche in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, le attività e le strategie dovranno essere modulate in ogni contesto specifico.

Nota Ministero Istruzione n. 80 del 3/8/2020

Di seguito vengono riportati gli aspetti più significativi relativi al Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza delle Scuole dell'Infanzia.

Stabilità dei gruppi

I gruppi/sezioni saranno organizzati in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi, con lo scopo prioritario di consentire l'adozione delle misure di contenimento conseguenti ad eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica.

Organizzazione degli spazi

Come conseguenza della richiamata stabilità dei gruppi/sezioni, gli spazi (sezioni, anti-sezioni, laboratori, saloni e refezione) saranno "riconvertiti" e separati per accogliere stabilmente i gruppi di relazione e gioco. Gli stessi dovranno essere puliti, prima dell'eventuale utilizzo da parte dei diversi gruppi

o sezioni e contestualmente sarà assicurata una frequente areazione degli ambienti. Nella stessa ottica e per quanto possibile, saranno utilizzati gli spazi esterni. Gli oggetti e i giocattoli saranno frequentemente puliti e assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi. Non sarà consentito l'utilizzo di giochi portati da casa. L'accoglienza e il ricongiungimento, tenuto conto degli spazi a disposizione, saranno organizzati in piccoli gruppi e scaglionati nel tempo, assicurando, con la collaborazione del genitore, il distanziamento tra gli adulti ed evitando perciò assembramenti. L'accesso alla struttura scolastica, quando consentita, dovrà avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata che avrà l'obbligo di indossare correttamente la mascherina.

Refezione

Nel momento della refezione, che avverrà nello spazio assegnato ad ogni singolo gruppo, sarà garantita la sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati. È consentito portare il necessario per la merenda a condizione che l'alimento, la bevanda e il contenitore siano sempre facilmente identificabili come appartenenti al singolo bambino. Per il personale impegnato con bambini con disabilità si potrà prevedere anche, sentito il Responsabile per la sicurezza e il Medico Competente, l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale: guanti, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, tenendo conto della tipologia di disabilità.

Indicazioni igienico sanitarie

Il percorso educativo dei bambini sarà integrato nelle routine che scandiscono la giornata affinché i bambini acquisiscano corretti e rispettosi stili di comportamento igienico sanitari.

N.B. Al fine di una corretta prevenzione, la riammissione a scuola per le assenze dovute a malattia superiore a **tre giorni**, sarà consentita previa certificazione medica del Pediatra o Medico di medicina generale che attesti l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al inserimento nella comunità educativa.

Tutte le scelte organizzative a garanzia del buon esito delle attività e nel rispetto di tutte le norme igienico sanitarie per la sicurezza e per il

contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 sono riportate nel dettaglio nel Regolamento d'Istituto IC Lariano Scuola Infanzia Regole ANTI-COVID.

4. DIMENSIONE ORGANIZZATIVO-GESTIONALE: PROTOCOLLO D'ISTITUTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA

L'Istituto Comprensivo Lariano, in attuazione del DPCM del 26/04/2020, ha costituito con prot. n. 1953/E del 19/06/2020, il "Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2 negli ambienti di lavoro". Il "Documento di Valutazione dei rischi" è stato integrato con il fascicolo "Valutazione del rischio biologico correlato alla diffusione del Virus Sars-Cov-2" con prot. n 1828/u del 15/05/2020.

4.1 CONSIDERAZIONI GENERALI

In osservanza delle disposizioni di cui al DM Istruzione n° 39 del 26.06.2020 - "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021", del DM Istruzione n° 80 del 02.08.2020 - "Adozione del documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" condivisi con le parti sociali nel "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19" del 08.08.2020, al fine di aggiornare le misure di prevenzione dal contagio SARS-CoV-2 per la ripresa delle attività didattiche in presenza, viene adottato il presente protocollo che integra le misure di prevenzione del DVR d'Istituto relative al rischio biologico.

Anche per le attività scolastiche, pur in presenza di specificità di contesto, restano validi i principi cardine che hanno caratterizzato le scelte e gli indirizzi tecnici generali di prevenzione dal contagio da SARS.CoV.2:

1. il distanziamento interpersonale (non inferiore al metro);
2. utilizzo, da parte di tutti, di adeguate mascherine nei contesti raccomandati (escluso bambini di età inferiore a 6 anni allievi o lavoratori con patologie che non ne permettano l'uso)

3. la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;

Oltre a tali misure il presente documento prevede la nomina di un "Referente Covid" individuato, all'interno di ogni plesso, nel Docente coordinatore di plesso, quale punto di riferimento per la gestione ed il controllo delle misure appresso indicate ed i rapporti con il Dipartimento di prevenzione della ASL. Al fine di garantirne la continuità è necessario nominare anche un sostituto.

4.2 ACCESSO ED USCITA DAL PLESSO (ORARI)

L'accesso alle pertinenze esterne all'edificio scolastico è ammesso solo indossando una mascherina (chirurgica o di comunità).

Al fine di garantire le disposizioni riguardanti il distanziamento interpersonale ed evitare assembramenti in prossimità degli ingressi e delle uscite dal plesso, anche da parte degli accompagnatori, si provvede ad una ordinata regolamentazione agendo su ingressi ed uscite in orari scaglionati anche utilizzando accessi ed uscite alternative.

A tal fine, si dispone la seguente regolamentazione:

Differenziazione ingressi ed uscite nelle pertinenze esterne del plesso

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSO: CAMPANILE- TEMPO ANTIMERIDIANO

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

*Nei plessi di scuola dell'infanzia sono predisposte fasce orarie diversificate per l'**entrata**:*

- Ore 8.15-8.45 **sez. antimeridiana** (entrambi i genitori che lavorano);
- Ore 8.45-9.15 **sez. antimeridiana** (un genitore lavoratore);

e per l'**uscita** dei bambini:

- L'orario per i nuovi inserimenti sarà concordato con le insegnanti;
- Ore 12.15-12.45 **sez. antimeridiana** (un genitore lavoratore);
- Ore 12.45-13.15 **sez. antimeridiana** (entrambi i genitori che lavorano);

SEZIONE	PORTA DI ACCESSO
C	INGRESSO PRINCIPALE
F	INGRESSO PRINCIPALE
H	INGRESSO PRINCIPALE
G(F1)	INGRESSO CORTILE SCUOLA SECONDARIA

PLESSO: COLLODI- TEMPO PIENO

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

*Nei plessi di scuola dell'infanzia sono predisposte fasce orarie diversificate per l'**entrata**:*

- Ore 8.00-8.30 **sez. tempo pieno** (entrambi i genitori che lavorano);
- Ore 8.30-9.00 **sez. tempo pieno** (un genitore lavoratore);

e per l'**uscita** dei bambini:

- L'orario per i nuovi inserimenti sarà concordato con le insegnanti;

- Ore 15.00-15.30 **sez. tempo pieno** (un genitore lavoratore);
- Ore 15.30-16.00 **sez. tempo pieno** (entrambi i genitori che lavorano);

SEZIONE	PORTA ACCESSO	DI
A	AULA 3	
B	AULA 4	
C	AULA 5	
D	ATRIO 1	
E	AULA 18	
I(E1)	ATRIO 1	
G	AULA 7	
F	ubicata Marconi	
L(F1)	ubicata Marconi	

PLESSO: RODARI-TEMPO PIENO

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

*Nei plessi di scuola dell'infanzia sono predisposte fasce orarie diversificate per l'**entrata**:*

- Ore 8.00-8.30 **sez. tempo pieno** (entrambi i genitori che lavorano);
- Ore 8.30-9.00 **sez. tempo pieno** (un genitore lavoratore);

*e per l'**uscita** dei bambini:*

- L'orario per i nuovi inserimenti sarà concordato con le insegnanti;
- Ore 15.00-15.30 **sez. tempo pieno** (un genitore lavoratore);

- Ore 15.30-16.00 **sez. tempo pieno** (entrambi i genitori che lavorano);

SEZIONE	PORTA DI ACCESSO
A	S5
B	INGRESSO PRINCIPALE
D	INGRESSO PRINCIPALE
E	S11
H(E1)	INGRESSO PRINCIPALE

SCUOLA PRIMARIA

PLESSO: C. COLOMBO- TEMPO ANTIMERIDIANO

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 13:25

INGRESSO 8:00 – USCITA 13:30

INGRESSO 8:05 – USCITA 13:35

INGRESSO 8:10 – USCITA 13:40

INGRESSO 8:15 – USCITA 13:45

CLASSE	PORTA DI ACCESSO			ORARIO INGRESSO	ORARIO DI USCITA
	1	2	3		
1 B		x		8,15	13,45
2 B			x	8,10	13,40
3B			x	8,05	13,35
4B		x		8,00	13,30
5B		x		7,55	13,25

PLESSO: C. COLOMBO -TEMPO PIENO

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 15:55

INGRESSO 8:00 – USCITA 16:00

INGRESSO 8:05 – USCITA 16:05

INGRESSO 8:10 – USCITA 16:10

INGRESSO 8:15 – USCITA 16:15

CLASSE	PORTA DI ACCESSO			ORARIO INGRESSO	ORARIO DI USCITA
	1	2	3		
1 A	x			8,15	16,15
2 A	X			8,10	16,10
3 A	x			8,05	16,05
4 A	x			8,00	16,00
5 A	x			7,55	15,55

PLESSO: L. DA VINCI- TEMPO ANTIMERIDIANO

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 13:25

INGRESSO 8:00 – USCITA 13:30

INGRESSO 8:05 – USCITA 13:35

INGRESSO 8:10 – USCITA 13:40

INGRESSO 8:15 – USCITA 13:45

CLASSE	PORTA DI ACCESSO			ORARIO INGRESSO	ORARIO DI USCITA
	1	2	3		
1 B	X			8.15	13.45
2 B			X	8.00	13.30
3B			X	7.55	13.25
4B	X			7.55	13.25
5B	X			8.00	13.30

PLESSO: L. DA VINCI- TEMPO PIENO

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 15:55

INGRESSO 8:00 – USCITA 16:00

INGRESSO 8:05 – USCITA 16:05

INGRESSO 8:10 – USCITA 16:10

INGRESSO 8:15 – USCITA 16:15

CLASSE	PORTA DI ACCESSO	ORARIO	
--------	------------------	--------	--

	1	2	3	INGRESSO	ORARIO DI USCITA
1 A		X		8.15	16.15
2 A			X	8.10	16.10
3 A			X	8.05	16.05
4 A		X		8.05	16.05
5 A		X		8.10	16.10

PLESSO: GALILEO GALILEI**TEMPO ANTIMERIDIANO (MARCONI ubicata presso GALILEI)**

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 13:25

INGRESSO 8:00 – USCITA 13:30

INGRESSO 8:05 – USCITA 13:35

INGRESSO 8:10 – USCITA 13:40

INGRESSO 8:15 – USCITA 13:45

CLASSE	PORTA DI ACCESSO			ORARIO INGRESSO	ORARIO DI USCITA
	1 PRINCIPALE	2 LATERALE			
2 A	X			8.00	13.30 Il venerdì 13.00
4A	X			8.00	13.30 Il venerdì 13.00
3 A	X			8.05	13.35

					Il venerdì 13.05
5 A	x			8.10	13.40 Il venerdì 13.10

TEMPO PIENO (GALILEI)

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 15:55

INGRESSO 8:00 – USCITA 16:00

INGRESSO 8:05 – USCITA 16:05

INGRESSO 8:10 – USCITA 16:10

INGRESSO 8:15 – USCITA 16:15

CLASSE	PORTA DI ACCESSO		ORARIO INGRESSO	ORARIO DI USCITA
	1 PRINCIPALE	2 LATERALE		
4 A	x		7.55	15.55
4 B		x	7.55	15.55
5 A	x		8.15	16.15

PLESSO: MARCONI**TEMPO PIENO (GALILEI ubicato presso MARCONI)**

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 15:55

INGRESSO 8:00 – USCITA 16:00

INGRESSO 8:05 – USCITA 16:05

INGRESSO 8:10 – USCITA 16:10

INGRESSO 8:15 – USCITA 16:15

CLASSE	PORTA DI ACCESSO		ORARIO INGRESSO	ORARIO DI USCITA
	2	LATERALE		
3 A	X		7.55	15.55
2 A	x		8.00	16.00
1 A	X		8.05	16.05

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PLESSO: ACHILLE CAMPANILE

GLI INGRESSI E LE USCITE DAI PLESSI DEVONO ESSERE SCAGLIONATI RISPETTANDO IL SEGUENTE ORDINE:

INGRESSO 7:55 – USCITA 13:55

INGRESSO 8:00 – USCITA 14:00

CLASSE	PORTA DI ACCESSO			ORARIO INGRESSO	ORARIO DI USCITA
	1	2	3		
1 A		X		7,55	13,55
1 B	X			8,00	14,00
1C	X			7,55	13,55
1 D	X			8,00	14,00
1 E		X		7,55	13,55
2A	X			7,55	13,55
2B		X		7,55	13,55
2C	X			7,55	13,55
2D			X	7,55	13,55
2E			X	7,55	13,55

3A		X		8,00	14,00
3B		X		8,00	14,00
3C	X			8,00	14,00
3D		X		8,00	14,00
3E			X	7,55	13,55

PORTA 1: Ingresso principale**PORTA 2: Palestra****PORTA 3: Scala posteriore, via padre Cima**

L'accesso alle pertinenze esterne del plesso, oltre al personale dotato di mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, è consentito ai soli allievi, muniti di mascherina propria (ad esclusione di quelli della scuola dell'infanzia e allievi o personale con patologie che non ne consentano l'uso), salvo adempimenti di ordine amministrativo e didattico, non sono ammessi genitori nel cortile per accompagnare gli allievi (salvo quelli dei bambini della scuola dell'infanzia destinatari di un progetto di prima accoglienza).

In caso di presenza di genitori o accompagnatori nel cortile per presa in consegna e ritiro all'ingresso dell'edificio è fatto obbligo di limitare le presenze onde evitare assembramenti con obbligo di mascherina e distanza di sicurezza.

In ottemperanza al patto di corresponsabilità ed in adempimento alle disposizioni dei predetti DM i genitori provvederanno a misurare, presso la loro abitazione, la temperatura corporea degli allievi impegnandosi a non condurli a scuola con una temperatura superiore a 37,5°C. o con sintomi di affezioni respiratorie.

Sarà cura dei Collaboratori scolastici in servizio all'ingresso assicurarsi che gli allievi, nel percorrere le pertinenze esterne, seguano i percorsi indicati dall'apposita segnaletica direzionale e mantengano il prescritto distanziamento interpersonale.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni del presente protocollo, viene apposta all'ingresso del perimetro scolastico apposita cartellonistica riportante le informazioni generali di prevenzione e quelle specifiche d'istituto.

Laddove sia consentito agli allievi in anticipo sull'orario d'ingresso nell'edificio l'accesso nelle pertinenze esterne, è necessario garantire la vigilanza e, al fine

di evitare assembramenti, definire aree specifiche per la sosta delle singole classi.

4.3 INGRESSO ED USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

La preconditione per l'accesso all'edificio scolastico del personale, degli allievi, dell'utenza genitoriale e familiare, dei fornitori, degli addetti a manutenzione e lavori, dei collaboratori occasionali e in generale dei visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso gli istituti scolastici, è:

1. non presentare sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;
2. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
3. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Non viene indicata la necessità di acquisire apposita dichiarazione al riguardo, ma va indicato espressamente, nell'informativa per l'accesso da collocare all'ingresso dell'edificio che: "l'accesso all'edificio certifica, sotto la propria responsabilità, l'assenza delle predette condizioni di esclusione".

Tutti coloro che accedono a qualsiasi titolo all'interno dell'edificio, ad esclusione del personale e degli allievi, andranno registrati sull'apposito registro per il controllo degli accessi riportante: i dati anagrafici, indirizzo, recapito telefonico e telematico, motivo dell'accesso ed orario di entrata ed uscita.

I dati raccolti andranno conservati per almeno 14 giorni.

In caso di accesso del personale docente, in anticipo sull'orario della propria lezione o di uscita ritardata dello stesso, o ancora nel caso di sostituzione di docenti assenti, laddove il registro elettronico non ne consenta la registrazione, dovrà annotare l'orario d'ingresso o di sostituzione e l'attività svolta nell'apposito registro predisposto in sala docenti.

All'ingresso dell'edificio non è prevista la rilevazione della temperatura corporea degli allievi, del personale, e delle altre persone che accedono a qualsivoglia motivo.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

L'accesso di esterni va comunque regolamentato al fine di evitare la concomitanza con l'ingresso e l'uscita degli allievi.

Per gli allievi della scuola dell'infanzia in caso di assenza per malattia superiore a tre giorni l'accesso è subordinato alla certificazione medica che attesti l'assenza di malattia infettiva o trasmissiva.

Al fine di ottemperare alle disposizioni riguardanti le misure igieniche e di prevenzione l'accesso all'edificio è consentito solo indossando la mascherina, con l'esclusione dei bambini di età inferiore a 6 anni ed allievi o lavoratori con patologie che non ne permettano l'uso) e con l'igienizzazione preventiva delle mani.

A tal fine viene reso disponibile, ad ogni punto di accesso, un dispenser di soluzione igienizzante, corredato da apposita cartellonistica riportante le modalità di detersione con soluzione igienizzante ed il relativo obbligo di igienizzazione.

Per gli allievi ed il personale che accedono con la mascherina propria (chirurgica o di comunità) andrà fornita a cura dell'Istituto una mascherina chirurgica, da indossare dopo aver provveduto all'igienizzazione delle mani. A tal fine e nell'intento di ridurre i tempi di accesso, nella scuola secondaria, è opportuno predisporre scatole per le mascherine che consentano di essere prelevate dagli stessi allievi.

Le mascherine proprie potranno essere conservate riposte negli zaini o nelle tasche dei vestiti, o gettate in un contenitore appositamente predisposto in prossimità della scatola di distribuzione.

Nell'intento di evitare assembramenti in prossimità degli ingressi, lungo i percorsi interni e negli spazi comuni, viene adottata una specifica

regolamentazione con ingressi ed uscite in orari scaglionati e l'utilizzo di tutti gli accessi e le uscite disponibili, come da tabella che segue.

4.4 MOBILITÀ INTERNA ALL'EDIFICIO

La mobilità interna all'edificio, con l'ausilio del personale preposto alla vigilanza degli allievi, dovrà essere limitata al massimo, disponendo il divieto per gli allievi di recarsi in altre aule o altri locali salvo che per recarsi ai servizi igienici o altri locali richiesti da esigenze didattiche.

Gli spostamenti nelle aree comuni avvenire sempre mantenendo il più possibile la destra in accosto alla parete, sui percorsi indicati dall'apposita segnaletica orizzontale; l'ingresso e l'uscita dai locali dovrà avvenire dando la precedenza e distanziandosi di almeno un metro da chi proviene e prosegue sul percorso principale.

Sui percorsi in cui coincidono i due sensi di marcia, prima di impegnare il tratto coincidente occorrerà attendere che lo stesso sia libero favorendo la percorrenza di chi proviene da sinistra.

Unitamente alla segnaletica orizzontale, in prossimità della cartellonistica per le emergenze viene resa disponibile la cartellonistica riportante la planimetria con i percorsi interni all'edificio.

4.5 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Tra le misure precauzionali riconducibili alla prioritaria esigenza di prevenire il rischio di diffusione epidemica all'interno della comunità scolastica, nell'indicazione generale di limitare l'accesso all'edificio scolastico agli allievi, al personale scolastico ed al personale dei servizi sussidiari all'attività scolastica, deve essere considerata anche la regolamentazione degli eventuali accessi esterni riguardanti: l'utenza genitoriale e familiare, i fornitori, gli addetti a manutenzione e lavori, i collaboratori occasionali, gli incaricati di specifiche funzioni previste dall'ordinamento scolastico e, in generale, i visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso gli istituti scolastici.

Non essendo indicate misure specifiche per le attività negli uffici amministrativi, vanno rispettate le misure generali di prevenzione relative al distanziamento ed all'affollamento.

A tal fine si provvede:

- All'ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- Alla limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione telefonica o telematica e relativa programmazione;
- Alla regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici o telematici, delle motivazioni di accesso, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

È fatto obbligo di conservazione della predetta registrazione per almeno 14 giorni.

Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico da parte dell'utenza devono avvenire nel rispetto delle disposizioni di prevenzione riguardanti l'uso delle mascherine e della igienizzazione delle mani, seguendo rigorosamente i percorsi indicati con la segnaletica orizzontale, rispettandone il distanziamento anche nelle eventuali situazioni di attesa.

4.6 ATTIVITÀ NEI LOCALI DESTINATI ALLA DIDATTICA

Aule

Le attività in aula, tramite il corretto posizionamento delle postazioni didattiche, che vanno adeguatamente segnalate a terra, dovranno essere sempre orientate al rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 m, salvo che per le situazioni di tipo dinamico (es. allievo che si alza dal banco per recarsi al bagno o nell'area interattiva del Docente) che potranno essere effettuate sempre dopo aver indossato la mascherina.

Laddove non sia possibile rispettare la distanza interpersonale (mancato arrivo dei banchi monoposto o ritardata messa a disposizione di locali da parte dell'Ente locale) è possibile utilizzare la deroga prevista dal CTS: *Al solo scopo di garantire l'avvio dell'anno scolastico, in eventuali situazioni in cui non sia possibile garantire nello svolgimento delle attività scolastiche il distanziamento fisico prescritto, sarà necessario assicurare la disponibilità e l'uso della mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico, garantendo periodici*

e frequenti ricambi d'aria insieme alle consuete e già richiamate norme igieniche, anche nelle situazioni di tipo statico.

Il principio del distanziamento fisico deve essere combinato con quello dell'arieggiamento frequente; da qui l'attenzione alle finestre dell'aula, che si dovrebbero poter tenere aperte anche durante le lezioni.

Sarà cura del docente garantire la frequente aerazione del locale e, nell'ambito dell'obbligo di vigilanza, evitare che gli allievi modifichino in modo autonomo il posizionamento della loro postazione didattica indicata dall'apposita segnaletica a terra, evitando al contempo di proporre attività che ne richiedano lo spostamento o altre situazioni dinamiche.

Sarà ancora compito del docente favorire la disinfezione periodica delle mani.

Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, è importante assicurarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso.

All'interno dell'aula il numero degli allievi dovrà rispettare l'affollamento previsto dal distanziamento che va riportato sulla porta d'ingresso.

Qualora l'aula dovesse ospitare anche un insegnante di sostegno o un assistente educativo; si potrà utilizzare la fascia ove è collocato il docente, evitando comunque di occupare l'area di due metri dalla rima buccale del docente (riportata in planimetria con un settore circolare) e considerando che anch'essi devono restare distanziati di almeno 2 m dagli allievi.

In caso di assenza di un docente ed in assenza di possibili sostituzioni la necessità di frazionamento del gruppo classe gli allievi aggiuntivi potranno trovare collocazione negli eventuali spazi liberi, anche nell'area di rispetto delle finestre e nella fascia interattiva del docente, evitando comunque di occupare l'area di due metri dalla rima buccale del docente (riportata in planimetria con un settore circolare).

Vanno ridotti al minimo indispensabile gli arredi, anche per una più facile ed efficace pulizia e disinfezione dell'aula.

Al fine di evitare situazioni problematiche viene preventivamente indicato, nelle tabelle che seguono (alternative), un piano organizzato di assegnazioni che tiene conto della maggiore disponibilità di spazi nelle diverse aule.

Tabella – Capienza aggiuntiva aule per frazionamento allievi

Scuola primaria	Aula	Max alunni In aggiunta
Plesso C. Colombo	1A	5
	1B	0
	2A	0
	2B	2
	3A	0
	3B	7
	4 A	1
	4B	2
	5A	3
	5B	0
Plesso L. da Vinci	1A	7
	1B	10
	2A	9
	2B	2
	3A	4
	3B	7
	4 A	5
	4B	7
	5A	5
	5B	6
Plesso G. Galilei/G. Marconi VIA COLLE CAGIOLI	2A antimeridiano	2
	3A antimeridiano	0
	4A antimeridiano	0
	5A antimeridiano	2
	4A tempo pieno	1
	4B tempo pieno	10
	5A tempo pieno	1
Plesso G. Marconi/G. Galilei VIA G. GARIBALDI	1A tempo pieno	1
	2A tempo pieno	3
	3A tempo pieno	0
Scuola secondaria I grado	Aula	Max alunni In aggiunta

Plesso A. Campanile	1A	6
	1B	0
	1C	2
	1D	1
	1E	8
	2A	2
	2B	1
	2C	7
	2D	6
	2E	2
	3A	2
	3B	6
	3C	5
	3D	1
	3E	0

Al fine di mantenere intatte le possibilità per eventuali tracciamenti dei contatti stretti, è opportuno tenere nota dei nominativi degli allievi che sono stati oggetto di redistribuzione, la classe ospitante ed i docenti intervenuti durante il periodo di redistribuzione.

Per le attività didattiche della scuola dell'infanzia, considerata la limitazione relativa all'uso della mascherina in età inferiore a 6 anni ed una caratterizzazione delle attività educative, che deve necessariamente assecondare l'esigenza di contatto anche fisico che contraddistingue la relazione dei bambini col gruppo dei pari e degli adulti di riferimento, rendendo critico il distanziamento interpersonale, le misure di prevenzione devono necessariamente riguardare il maggior frazionamento degli allievi nelle diverse modalità didattiche.

Considerando che il numero degli allievi nelle aule definito, come da indicazione del CTS, in osservanza delle norme di edilizia scolastica (1,80 m²/allievo), non consente il maggior distanziamento previsto dal piano scuola, andranno utilizzati tutti gli spazi disponibili ed adeguati anche all'esterno dell'aula di riferimento, privilegiando l'attività per gruppi di apprendimento collaborativo ed assicurandone la stabilità anche per quanto riguarda educatori, insegnanti e collaboratori scolastici di riferimento.

I gruppi/sezioni saranno pertanto organizzati in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi, con lo scopo prioritario di consentire l'adozione delle misure di contenimento conseguenti ad eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica.

In tale quadro gli spazi andranno utilizzati dai gruppi in via esclusiva al pari dei materiali didattici e ludici.

Sarà compito dei collaboratori scolastici assicurare la frequente pulizia dei locali, dei materiali didattici e ludici e delle superfici di maggior contatto, sarà invece compito del personale docente favorire il lavaggio frequente delle mani.

È vietato in ogni caso portare oggetti e giocattoli da casa.

La colazione e la merenda e il pasto andranno consumati nello stesso spazio di esperienza dedicato al gruppo dei bambini.

Non essendo sempre possibile garantire il costante distanziamento fisico dall'alunno, viene previsto per il personale che opera nella scuola dell'infanzia l'utilizzo, oltre alla consueta mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi di protezione individuale: guanti in nitrile e schermo facciale leggero di protezione per occhi, viso e mucose.

Altri locali: aula magna, biblioteca, teatro, sala docenti, ecc. ad uso promiscuo

In tutti gli altri locali scolastici ad uso promiscuo (aula magna, biblioteca, teatro, ecc.) rispetto alla numerosità degli utilizzatori coinvolti nelle diverse attività dovrà essere considerato un affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche laddove le postazioni fisse non consentono il corretto riposizionamento delle postazioni didattiche;

Laddove le attività didattiche prevedano l'utilizzo di strumenti a fiato o attività corali dovrà essere garantito un aumento significativo del distanziamento interpersonale (almeno 2 m) e laddove le variabili strutturali ambientali e metereologiche lo consentano, andrà privilegiato lo svolgimento all'esterno dell'edificio.

Ai fini dell'affollamento, nel caso di postazioni spostabili, ne va reso disponibile un numero pari alla capienza massima individuata in base al distanziamento

di 1m. e di segnare sul pavimento la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie); nel caso di sedie fisse, indicare con un cartello quelle non utilizzabili; esponendo comunque all'esterno del locale l'indicazione della sua massima capienza.

Sala docenti

Anche per la sala docenti valgono le misure generali riguardanti: igienizzazione delle mani prima dell'accesso, periodica e frequente aerazione dei locali e distanziamento interpersonale di almeno 1m.

Palestra

Per le attività di educazione fisica, svolte al chiuso (palestre), dovrà essere garantita un'adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico rispetto ai giochi di squadra e agli sport di gruppo.

Laddove possibile e le situazioni metereologiche lo consentano va privilegiato lo svolgimento dell'attività motoria all'esterno.

Va comunque assicurata la continua aerazione dei locali e, nella turnazione delle classi, assicurarne prima di ogni nuovo accesso la disinfezione con particolare alle attrezzature ginniche di uso comune.

Relativamente alla capienza, considerato che le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile, è possibile prevedere anche l'utilizzo contemporaneo di due classi.

L'uso degli spogliatoi va commisurato alla capienza consentita del distanziamento interpersonale di 1 m., qualora gli spogliatoi non riescano a contenere tutti gli allievi della classe, o delle classi che operano contemporaneamente in palestra, si può individuare, per il solo cambio del vestiario, un idoneo spazio alternativo o rivalutare la possibilità di ospitare due o più classi contemporaneamente in palestra.

Le finestre degli spogliatoi vanno mantenute costantemente aperte.

Qualora l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni è indispensabile che, all'interno della convenzione siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, a carico del personale delle stesse.

Spazi Comuni (Atri, Corridoi, ecc.)

L'utilizzo degli spazi comuni, frequentemente aerati ed igienizzati, va sempre orientato al rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 m. ed al divieto di assembramento, in base alla segnaletica orizzontale appositamente predisposta.

Si rammenta che in tali aree oltre al distanziamento interpersonale è sempre necessario l'utilizzo della mascherina.

L'utilizzo dei distributori di merende, bevande calde e fredde, va fatto rispettando il distanziamento interpersonale segnalato a terra in prossimità delle stesse; prima dell'uso sarà necessario disinfettare le mani con il gel disinfettante a disposizione accanto al distributore (obbligo sia per gli adulti, sia per gli allievi); analogamente per i punti di erogazione dell'acqua potabile.

Aree per la ricreazione

Anche le aree per la ricreazione dovranno essere utilizzate rispettando il distanziamento interpersonale di 1 m. in aggiunta all'uso della mascherina ed al divieto di assembramento.

Laddove possibile e le situazioni metereologiche lo consentano va privilegiato lo svolgimento dell'attività all'esterno.

In caso di condizioni avverse si potranno utilizzare gli ambienti interni, preferibilmente non le stesse aule ordinarie, anche per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno delle stesse, assegnando permanentemente singoli spazi agli stessi gruppi di classi.

in caso di grosse difficoltà a reperire spazi interni utilizzabili e ferma restando la priorità dell'utilizzo di spazi esterni, è opportuno effettuare la ricreazione in tempi diversi, a tal fine viene disposta la seguente organizzazione della ricreazione con orari scaglionati ed aree differenziate:

Tabella- Organizzazione della ricreazione

Scuola dell'Infanzia	Sezioni	Orario della ricreazione	Area o locale abituale della ricreazione	Area o locale alternativo
	Tutte	<u>Range orario</u> (scaglioni di 15 minuti) dalle 9,30 alle 10,30	Propria Aula	Cortile dove presente
Scuola Primaria	Classi	Orario della ricreazione	Area o locale abituale della ricreazione	Area o locale alternativo
	Tutte	<u>Range orario mattina</u> (scaglioni di 10 minuti) dalle 9,55 alle 10.35 <u>Pomeriggio 30 minuti</u> dalle 13,30 alle 14,00	Propria Aula	Cortile dove presente

Scuola Secondaria primo grado	Classi	Orario della ricreazione	Area o locale abituale della ricreazione	Area o locale alternativo
	Tutte	<u>Prima ricreazione</u> <u>10 minuti</u> dalle 9,50 alle 10.00 <u>Seconda ricreazione</u> 10 <u>minuti</u> dalle 11,50 alle 12.00	Propria Aula	Cortile dove presente

Servizi Igienici

Per consentire l'utilizzo dei servizi igienici, oltre alla regolare pulizia approfondita con detergente neutro delle superfici occorrerà prevedere il frequente ricambio d'aria mantenendo, ogni qual volta le condizioni atmosferiche lo consentano, le finestre costantemente aperte e gli eventuali aeratori in funzione.

Nei limiti del possibile è da evitare il continuo via vai per l'utilizzo dei servizi igienici, a tal fine in particolare nella scuola dell'infanzia è preferibile prevedere momenti collettivi per l'utilizzo dei bagni, fermo restando l'uso della mascherina ed il rispetto del distanziamento interpersonale.

Per l'uscita degli allievi per recarsi ai bagni è necessario da parte del docente acquisire la disponibilità alla vigilanza da parte dei Collaboratori Scolastici presenti sul piano, che supporteranno l'allievo sul rispetto del percorso previsto e nella regolamentazione degli accessi al fine di evitare assembramenti nell'antibagno.

Prima di accedere ai servizi igienici sarà obbligatorio l'igienizzazione delle mani con soluzione disinfettante resa disponibile all'ingresso dei bagni (*o il lavaggio delle mani appena entrati nel bagno, prima di procedere al suo utilizzo*). Analoga operazione andrà ripetuta in uscita dai bagni.

Refettorio ed altri locali destinati alla refezione

Nell'intento di preservare il consumo del pasto a scuola, non essendo previste norme specifiche di distanziamento per la refezione, in termini di affollamento occorre fare riferimento all'indice di affollamento previsto dalle norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica che fissano un parametro di 2,5 mq/allievo, unitamente al mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 m.

I predetti parametri e la trasformazione di alcuni locali mensa in aule comporterà un cambiamento nell'organizzazione del servizio mensa.

In caso di pasti con servizio mensa diretto, vanno adottate le misure igieniche già attive per lo svolgimento del servizio di refezione cui va accompagnata, in caso di più turni, la disinfezione dei locali e degli arredi prima del turno successivo ad opera del personale della mensa.

A tavola pane sarà monoporzionato e sigillato, già fornito accanto a ciascuna postazione (non in cesti; lo stesso dicasi per l'acqua, che sarà servita in bottigliette e non in caraffe aperte ad uso di più allievi.

Analogha precauzione andrà presa per le posate monouso.

Andrà limitato il più possibile lo sporzionamento ai tavoli; ove non fosse possibile fare altrimenti, dovrà essere il personale a scodellare e distribuire i piatti agli allievi già seduti al loro posto (no self service).

Analoghe precauzioni andranno messe in atto per il servizio mensa con pasti trasportati.

Nel caso di lunch-box, con pasti forniti in confezione monoporzione, prima e dopo il momento della refezione l'aula andrà igienizzata dal personale scolastico addetto.

Durante le operazioni di disinfezione non essendo possibile la permanenza degli allievi all'interno dell'aula, la classe andrà temporaneamente condotta presso altri locali, sempre nel rispetto del distanziamento interpersonale e con l'obbligo di indossare la mascherina.

Per la "colazione" e la "merenda" gli alimenti, che potranno essere portati da casa, è importante che siano riconoscibili ed attribuibili facilmente ad ogni singolo alunno; a tal fine è necessario che gli stessi siano portati dall'alunno in contenitori (sacchetti, mini-box richiudibili ecc.) personalizzati con il loro nome.

In anticipo e successivamente al consumo andrà effettuata la igienizzazione delle mani.

Per l'organizzazione della refezione L'Istituto è in attesa di comunicazioni da parte dell'Ente Comunale e della ditta fornitrice del servizio di refezione scolastica.

Uscita dall'edificio scolastico

La problematica dell'uscita da scuola è sostanzialmente simile a quella dell'ingresso. Valgono quindi le indicazioni già fornite per l'ingresso: relative all'utilizzo del maggior numero possibile di uscite, alla riduzione al minimo della lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita e alla definizione di un'unica direzione di marcia lungo i corridoi ovvero sull'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

4.7 MISURE IGIENICHE

Misure igieniche individuali

Tutte le persone che accedono all'edificio e per l'intera permanenza nei locali scolastici dovranno indossare una mascherina di protezione delle vie respiratorie ad eccezione degli allievi di età inferiore a 6 anni, degli allievi e del personale portatore di disabilità incompatibile con l'uso della stessa.

L'Istituto garantisce la fornitura delle mascherine chirurgiche e di eventuali dispositivi di protezione individuale a tutto il personale e gli allievi.

Per gli allievi, l'utilizzo della mascherina è obbligatorio in tutte le situazioni di tipo dinamico, ad eccezione delle attività motorie, nel consumo dei pasti e in

tutte le situazioni di tipo statico (allievi seduti alla propria postazione didattica).

Unitamente all'uso della mascherina è fatto obbligo a tutte le persone presenti nell'edificio di provvedere al frequente lavaggio delle mani o alla loro igienizzazione utilizzando i distributori presenti all'ingresso dell'edificio e dei locali ad uso collettivo, dei servizi igienici e in prossimità dei distributori di bevande e snack.

Analogamente è richiesta prima di utilizzare le attrezzature didattiche ad uso promiscuo (proiettori, PC, amplificatori ecc.).

Pulizia e disinfezione

Unitamente all'uso delle mascherine ed al distanziamento interpersonale, particolare attenzione va posta alle misure di carattere igienico sia per quanto riguarda gli ambienti sia per quanto riguarda il personale e gli allievi.

A tal fine, prima della riapertura va assicurata, a cura del personale preposto, la pulizia approfondita con detergenti neutri di tutti i locali scolastici in uso e sono predisposti, in prossimità delle porte d'ingresso delle aule, degli altri locali ad uso collettivo e dei servizi igienici, dispenser per l'erogazione di gel igienizzanti.

Le operazioni di pulizia vanno ripetute quotidianamente integrate con la disinfezione con l'uso di prodotti ad azione virucida, con particolare attenzione alla disinfezione delle superfici a maggior contatto quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore e dei distributori automatici di cibi e bevande, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, schermi tattili ecc.

L'attività di disinfezione va assicurata anche per tutti gli spazi destinati alla didattica ad uso promiscuo, dopo il loro uso da parte di un gruppo classe e prima dell'uso da parte di altri gruppi classe.

Al termine delle operazioni di disinfezione andrà sempre garantita un'adeguata aerazione dei locali.

Per la scuola dell'infanzia dopo la disinfezione andrà prevista anche una fase di risciacquo per tutti gli oggetti che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.

Per favorire la disinfezione vanno rimossi tutti materiali morbidi e porosi non indispensabili: tappeti e sedute in tessuto in particolare.

Al fine di garantire le necessarie operazioni di pulizia e di disinfezione viene adottato uno specifico modello organizzativo, come da tabella che segue:

Tabella - organizzazione delle attività di pulizia e disinfezione

Locale	Tipologia	Frequenza	Orario	Personale incaricato
Edificio	pulizia	giornaliera	come da organizzazione dei plessi	Collaboratori scolastici
Superfici ad alta frequenza di contatto	disinfezione	2 volte al giorno	come da organizzazione dei plessi	Collaboratori scolastici
Aule uso esclusivo	pulizia	giornaliera	come da organizzazione dei plessi	Collaboratori scolastici
Aule ad uso promiscuo	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Aule con lunch-box	pulizia	Prima e dopo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Palestra	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Spogliatoi	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Servizi igienici	disinfezione	2 volte al giorno	come da organizzazione dei plessi	Collaboratori scolastici
Attrezzature e postazioni didattiche ad	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici

uso promiscuo (aule attrezzate)				
Materiali didattici e ludici	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici

A verifica della loro effettiva realizzazione le attività di disinfezione svolte, controfirmate dal lavoratore che le ha eseguite, andranno annotate sul registro appositamente predisposto.

Al fine di consentire il corretto smaltimento dei guanti e delle mascherine utilizzate andrà messo a disposizione ed adeguatamente segnalato almeno un apposito contenitore, corredato di sacchetto monouso da smaltire, chiuso, nei contenitori per la raccolta indifferenziata.

Pulizia e disinfezione in caso di Covid-19 accertato

Qualora un allievo o un operatore scolastico risultino SARS-CoV-2 positivi, se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura, è necessario effettuare una sanificazione (pulizia e disinfezione) straordinaria della scuola con le modalità che seguono:

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Impianti di condizionamento ed aerazione

Come indicato nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2, un approccio integrato cautelativo e di mitigazione del rischio per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro e limitare ogni forma di diffusione del virus SARS-CoV-2, richiede di garantire un buon ricambio dell'aria (con mezzi meccanici o naturali) in tutti gli ambienti dove sono

presenti postazioni di lavoro e personale, migliorando l'apporto controllato di aria primaria e favorendo con maggiore frequenza l'apertura delle finestre.

La messa in funzione degli impianti di condizionamento prevede che:

- Siano mantenuti costantemente in funzione, possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, (es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) mantenendo chiusi gli accessi (porte).
- Venga esclusa, laddove possibile, la funzione di ricircolo dell'aria.
- Venga programmata la pulizia periodica, almeno ogni 4 settimane ad impianto fermo, la pulizia dei filtri dell'aria di ricircolo del fancoil/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa.
- Anche se non espressamente indicato nel rapporto ISS, appare opportuno, laddove possibile, sostituire i filtri con altri ad elevata efficienza, nell'attesa andrebbero ridotti i tempi di pulizia periodica a 2 settimane.
- Vengano pulite le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%, asciugando successivamente, evitando in ogni caso di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento.

4.8 LAVORATORI ED ALLIEVI "FRAGILI"

Lavoratori "fragili"

Nella nuova definizione proposta dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58 del 22 agosto 2020 i "lavoratori fragili" sono individuati fra i lavoratori "affetti da alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall'età) che, in caso di comorbilità con l'infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia".

In questa definizione non viene più indicato come riferimento base per la "fragilità" il requisito dell'età superiore a 55 anni che aveva caratterizzato le precedenti disposizioni normative, non ritenendosi tale parametro, da solo,

anche sulla base delle evidenze scientifiche, elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità nelle fasce di età lavorative.

Per i lavoratori fragili di cui alla più recente definizione, il Dirigente Scolastico assicura adeguate misure di sorveglianza sanitaria a richiesta del lavoratore interessato:

- attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/08;
- attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzio più istituti scolastici;
- attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'Inail che vi provvedono con propri medici del lavoro".

La procedura per il riconoscimento dello stato di fragilità viene avviata dal lavoratore con la richiesta di sorveglianza sanitaria e la contestuale trasmissione al Dirigente Scolastico della certificazione, prodotta dal proprio Medico di medicina generale o da uno specialista del SSN, che attesta una o più patologie.

Il Dirigente Scolastico provvede a trasmettere al Medico Competente la richiesta del lavoratore e la relativa certificazione, qualora il Dirigente Scolastico non intenda avvalersi di un Medico Competente, potrà inviare il lavoratore o la lavoratrice a visita presso enti pubblici e istituti specializzati di diritto pubblico, tra i quali:

- INAIL;
- le Aziende sanitarie locali;
- i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

Ai fini della valutazione della condizione di fragilità, il Dirigente Scolastico, unitamente alla documentazione medica, dovrà fornire al Medico Competente o incaricato di emettere il giudizio, anche una dettagliata descrizione:

- della mansione svolta dal lavoratore o dalla lavoratrice
- della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività,
- delle informazioni relative all'integrazione del documento di valutazione dei rischi, in particolare con riferimento alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da SARS-CoV-2,

All'esito di tale valutazione, il Medico Competente o incaricato, previa visita medica se dallo stesso ritenuta necessaria, esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.

Allievi "fragili"

È previsto, nel protocollo ministeriale, che al rientro degli allievi dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

4.9 MISURE DI PREVENZIONE E GESTIONE DI SINTOMATOLOGIE SOSPETTE

GESTIONE DI SOSPETTO CASO COVID-19 (ALLIEVI)

Anche se non prevista all'ingresso dell'edificio, la rilevazione della temperatura corporea degli allievi è consentita, con le modalità stabilite dalla procedura di Primo Soccorso, per il personale e gli allievi che dovessero manifestare nel corso dell'attività didattica, sintomatologie di tipo febbrile o di affezioni respiratorie.

In adempimento della procedura di primo soccorso prevista dal Piano di Emergenza, agli allievi che durante l'attività, dovessero presentare sintomatologie respiratorie o segni di malessere fisico, dovranno essere immediatamente affidati all'addetto al Primo soccorso che andrà prontamente avvertito.

- L'addetto al primo soccorso, dotato di termometro digitale per la rilevazione a distanza, di mascherina chirurgica, guanti e schermo facciale, provvederà alla rilevazione della temperatura corporea.
- L'Addetto al primo soccorso, In presenza di una temperatura superiore a 37,5°C. o tosse persistente, provvederà immediatamente a dotare l'allievo di mascherina chirurgica (se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera), a condurlo nel locale "Covid" e ad avvisare il Referente Covid.
- Il Referente Covid dovrà telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale dell'allievo per favorirne l'immediato rientro al suo domicilio.
- In attesa dei genitori o dei loro delegati, l'allievo sarà ospitato nei locali o nelle aree di isolamento appositamente destinati che dovranno permanere costantemente aerato.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto (preferibilmente lo stesso addetto al Primo soccorso o altro operatore che non presenti fattori di rischio per una forma severa di COVID-19) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro, la mascherina chirurgica e quella facciale, fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione e si dovrà far rispettare all'allievo, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso allievo, se possibile, dentro un sacchetto all'interno dell'apposito contenitore.
- Dopo che l'allievo sintomatico è tornato a casa andranno pulite e disinfettate tutte le superfici della stanza o dell'area di isolamento con relativa aerazione.
- I genitori dovranno contattare il Pediatra di libera scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione (DdP) territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare sia per la riammissione a scuola.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione

clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.

- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact-tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli allievi.
- Se il tampone rino-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che l'allievo può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

GESTIONE DI SOSPETTO CASO COVID-19 (PERSONALE SCOLASTICO)

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico occorre assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitandolo ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.

- Il MMG valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico e, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il

percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali.

- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Elevato numero di assenze in una classe

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il Referente COVID deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione della ASL (DdP) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19.

Dispositivi di prevenzione e di protezione individuale

In tutto l'edificio corre l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica ogni qualvolta non sia possibile rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 m. (2 m. per attività con possibile aerosolizzazione come canto ed attività fisica) e comunque in tutte le situazioni dinamiche.

È consentito non indossare la mascherina in tutte le situazioni statiche che assicurino il distanziamento interpersonale.

Ai fine dell'attuazione delle misure di prevenzione indicate, per la tutela del personale, si rende necessaria la fornitura dei seguenti dispositivi di prevenzione e dispositivi di protezione individuale:

Tabella- Dispositivi di prevenzione e di protezione individuale

Dispositivo	Soggetti destinatari	Attività	A carico di
Mascherina chirurgica o di comunità	Allievi	Situazioni dinamiche (banco monoposto)	Famiglia (da casa a scuola) Istituto

		Statiche (banco biposto)	(permanenza nel plesso)
Mascherina FFP1	Collaboratori scolastici	Pulizie	Istituto
Mascherina chirurgica	Personale scolastico	Durante l'attività	Istituto
	Personale refezione	Servizio ai tavoli	Ditta
Mascherina FFP2	Collaboratori scolastici	Disinfezione	Istituto
Guanti in nitrile	Collaboratori scolastici	Disinfezione	Istituto
	Assistenti educativi	Assistenza allievi H	Ditta app.
	Docenti di sostegno	Didattica allievi H	Istituto
	Addetti al Primo Soccorso	Assistenza sintomatici	Istituto
Maschera facciale	Assistenti educativi	Assistenza allievi H	Ditta app.
	Docenti di sostegno	Didattica allievi H	Istituto
	Insegnanti infanzia	Didattica	Istituto
	Personale refezione	Servizio ai tavoli	Ditta app.
	Addetti al Primo Soccorso	Assistenza sintomatici	Istituto

Si rammenta l'obbligo per i lavoratori di indossare i dispositivi di prevenzione e protezione forniti e, nell'obbligo di vigilanza, di garantire l'utilizzo della mascherina da parte di tutti gli allievi nelle situazioni dinamiche ed in quelle in cui non possa essere assicurato il distanziamento interpersonale.

Formazione, informazione e comunicazione

Vengono adottate specifiche iniziative di formazione ed informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate in modalità telematica, nella prima quindicina del mese di settembre nell'ambito dell'aggiornamento annuale della formazione lavoratori.

Viene inoltre assicurata adeguata ed efficace comunicazione alle famiglie, agli studenti, al personale scolastico, sul sito web scuola e anche su cartellonistica, o altro supporto fisico, ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti, predisposta prima dell'inizio dell'anno scolastico.

A cura del personale docente andrà realizzata, al rientro, una attività formativa specifica in presenza per gli allievi, rapportata all'età degli allievi e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento, finalizzata alla valorizzazione dei comportamenti, anche con l'organizzazione di apposite esercitazioni al fine di prendere meglio dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la tecnicità.

Per il Referente Covid è previsto percorso formativo, in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19, in modalità asincrona fruibile sulla piattaforma EDUISS dell'Istituto Superiore di Sanità.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

Nella tabella che segue le "cinque regole" alla base delle campagne di comunicazione per gli allievi sul rientro a scuola in sicurezza:

Torniamo a scuola più consapevoli e responsabili: insieme possiamo proteggerci tutti

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.
2. Quando sei a scuola indossa una mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca.
3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

4.10 REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA -APPENDICE COVID-

Il seguente regolamento è stato elaborato sulla base del protocollo illustrato precedentemente ed approvato nella seduta del CdI del giorno 08/09/2020.

Regolamento generale di Istituto

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n 1828/u del 15/05/2020;

VISTA la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATO il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato con delibera n°69 nella seduta del Consiglio di Istituto del 20 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 119 del 30 ottobre 2019;

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 43 del 30 giugno 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

ACQUISITO il parere favorevole del Comitato d'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

2. In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il Dirigente

Scolastico apporterà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

3. Il Regolamento è stato redatto sulla base del "**Protocollo d'Istituto per la ripresa delle attività didattiche in presenza**" ed individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazioni di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento attraverso la pubblicazione sul sito web dell'IC Lariano e ne prevede l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

Art.3 -Disposizioni comuni

1. Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:
 - **distanziamento** interpersonale;
 - uso della **mascherina**;
 - **pulizia** e disinfezione delle mani.
2. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione **IMMUNI**, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni

può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

3. I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

4. L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste.

5. I **visitatori** potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

L'IC Lariano ha predisposto, per ogni plesso, l'adozione del "Registro Ingresso Visitatori" (Mod. 230- Spaggiari) per la rilevazione delle presenze.

6. Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

Al fine di ottemperare alle disposizioni riguardanti le misure igieniche e di prevenzione, l'accesso all'edificio è consentito solo indossando la mascherina (meglio se chirurgica e con l'esclusione dei bambini della scuola dell'infanzia) e con l'igienizzazione preventiva delle mani.

Ad ogni punto di accesso viene reso disponibile un dispenser di soluzione igienizzante, corredato da apposita cartellonistica riportante le modalità di detersione con soluzione igienizzante.

In ogni singolo plesso scolastico sono predisposti percorsi di entrata/uscita, chiaramente indicati nelle planimetrie relative ai singoli plessi scolastici, che andranno rigorosamente rispettati. Nell'intento di evitare assembramenti sia in prossimità degli ingressi, sia lungo i percorsi interni e negli spazi comuni, viene adottata una specifica regolamentazione che prevede orari scaglionati e l'impiego di tutti gli accessi disponibili per ogni plesso.

7. Tutte le **riunioni** verranno tenute **in modalità a distanza** mediante la piattaforma in adozione.
8. Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:
- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
6. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per il posizionamento dei banchi.
7. Deve essere evitato ogni assembramento nelle sale docenti. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro.
8. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.
9. Usare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento previsto e in tutti gli spostamenti, compresi entrata e uscita. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
10. Le docenti della scuola dell'infanzia indossano sempre la mascherina chirurgica durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.

11. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni disabili. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Qualora non sia possibile rispettare le distanze previste, i docenti indosseranno la mascherina chirurgica e altri eventuali DPI (ad es. visiera, guanti).
12. Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
13. Durante le lezioni e durante il consumo del pasto a scuola i docenti devono garantire il distanziamento previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima dei pasti e della merenda.
14. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità ricambi di aria (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
15. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
16. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata igiene delle mani attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
17. Fa parte della cura educativa dei docenti sensibilizzare gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile e sulla segnaletica.
18. Si raccomanda di controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: non potranno uscire più di un alunno alla volta durante gli intervalli e durante le lezioni.
19. Il registro elettronico, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58. È stato predisposto anche un registro cartaceo per il tracciamento degli spostamenti, che andrà puntualmente compilato e conservato all'interno del registro di classe.

Si veda anche il prontuario delle regole per famiglie e alunni nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.

Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la cartellonistica anti Covid-19 e la segnaletica presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di parafiato in plexiglas. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
3. Favorire sempre rapporti telematici con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Per il personale addetto all'ingresso: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
7. Per il personale addetto alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con gli altri DPI previsti.
8. Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
9. Il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si

procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.

10. Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
11. Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
12. Effettuare la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi.
13. Compilare puntualmente il registro predisposto per le pulizie.

Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni

1. Le famiglie effettuano il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori non devono assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di mascherina monouso oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo.
4. Le mascherine monouso dovranno essere smaltite esclusivamente negli appositi contenitori.
5. Accedere ai servizi di Segreteria privilegiando il ricorso alle comunicazioni a distanza; gli accessi sono limitati ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione telefonica o telematica e relativa programmazione. I visitatori accederanno alla

- segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
6. Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
 7. Il materiale didattico di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
 8. Non è consentito utilizzare giochi portati da casa, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
 9. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.
 10. Evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
 11. Al cambio dell'ora sarà effettuato un ricambio dell'aria nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora anche nelle scuole dell'infanzia e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
 12. Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
 13. Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
 14. Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della mascherina, per gli alunni dai sei anni in su.
 15. Nella scuola secondaria sono previsti due intervalli di 10 minuti ciascuno. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la merenda, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante gli intervalli, gli alunni potranno recarsi al bagno, un alunno alla volta.
 16. Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
 17. I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti degli adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione dello stesso.

18. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
19. Gli ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
20. I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe e saranno comunicati per ogni singolo plesso.
21. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
22. Ogni plesso dispone di termometri a infrarossi. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie.
23. Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato nel locale Covid predisposto, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
24. In caso di assenza per malattia, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto, esclusivamente per telefono al numero 0696490056.
25. Per la scuola dell'infanzia, dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica;
26. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta prelevati dai dispenser. Allo stesso modo, i bavaglioli di stoffa usati alla scuola dell'infanzia saranno sostituiti da salviette usa e getta.

27. I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini saranno presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
28. I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento.
29. Durante il cambio per le lezioni di educazione fisica, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
30. Si può portare da casa esclusivamente la merenda. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
31. Per il servizio mensa e altre indicazioni di dettaglio (percorsi di ingresso e uscita, modalità di inserimento alla scuola dell'infanzia, ecc.) si rimanda alle informazioni specifiche che saranno fornite a livello di singolo plesso.

Gestione casi sintomatici a scuola

In adempimento della procedura di primo soccorso prevista dal Piano di Emergenza, agli allievi che durante l'attività, dovessero presentare sintomatologie respiratorie o segni di malessere fisico, dovranno essere immediatamente affidati all'addetto al Primo soccorso che andrà prontamente avvertito.

L'addetto al primo soccorso, dotato di termometro digitale con rilevazione della temperatura a distanza, di guanti e schermo facciale, provvederà alla rilevazione della temperatura corporea

Gestione di sospetto caso COVID-19 (allievi)

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

-
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
 - Ospitare l'alunno in una stanza dedicata (aula Covid) o in un'area di isolamento.
 - Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
 - Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto (preferibilmente lo stesso addetto al Primo soccorso) o altro operatore che non presenti fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 (come malattie croniche preesistenti) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro, i guanti, la mascherina chirurgica e quella facciale, fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
 - Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
 - Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
 - Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
 - 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 (triage telefonico) del caso.
 - Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al D.d.p.
 - Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
 - Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
 - Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del

caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact-tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Gestione di sospetto caso COVID-19 (Personale Scolastico)

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:

Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitarlo e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Chiarimenti sull'uso dei DPI

A seguito della trasmissione da parte del Ministero della lettera del Commissario per l'emergenza, che va a rettificare quanto scritto nel DVR pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo Lariano, in merito ai dispositivi di prevenzione e protezione individuali da fornire agli allievi, L'IC Lariano ha predisposto la Circolare n°12 prot n. 3377/u del giorno 11/09/2020 mediante la quale si informano le famiglie che la dotazione della mascherina chirurgica all'interno degli edifici scolastici sarà a carico dell'Istituto. Le famiglie ove è possibile, doteranno i propri figli di mascherina chirurgica fino all'ingresso a scuola. Tale azione responsabile tutela la salute degli alunni/e ed agevola la scuola nella consegna giornaliera della mascherina al momento dell'ingresso in aula.

Si fa presente, inoltre, che in attesa dei banchi monoposto che devono essere consegnati dal MIUR entro il mese di ottobre, gli alunni saranno posizionati nei banchi biposto che prevedono l'uso della mascherina anche in situazione statica, secondo quanto comunicato con nota del Commissario straordinario per l'emergenza Covid-19 Dott. Domenico Arcuri prot. n.. 1317 del 03/09/2020.

4.11 REGISTRO VISITATORI

L'IC di Lariano ha predisposto, per ogni plesso, l'adozione del "Registro ingresso visitatori" (Mod 230 Spaggiari) per la rilevazione delle presenze.

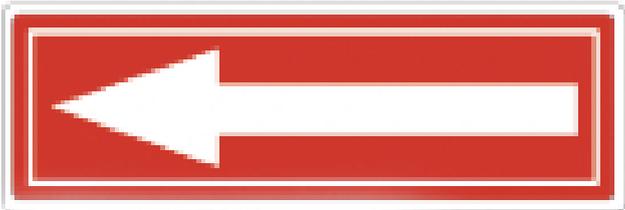
4.12 DISPOSIZIONE SEGNALETICA

La segnaletica sarà utilizzata secondo le indicazioni riportate in tabella dai Referenti di plesso in collaborazione con i collaboratori scolastici e i docenti.

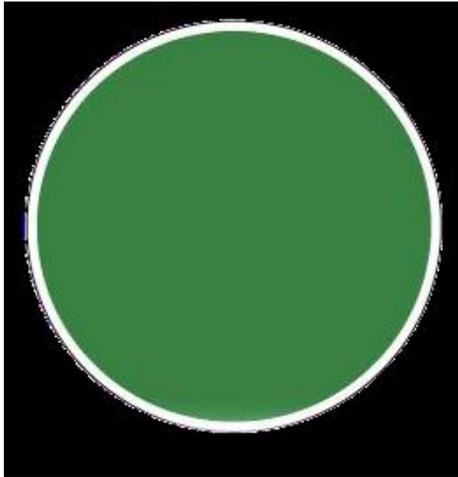
SEGNALE	IMMAGINE	UTILIZZO
Kit Cartellonistica COVID		Cartelli con istruzioni, illustrazioni ed elenco di misure di prevenzione

		<p>igienico-sanitarie da affiggere agli ingressi principali, in prossimità dei servizi igienici.</p> <p>locandine "Come lavarsi le mani" f.to A3 stampate su cartoncino 350 gr. Plastificato</p> <p>locandine "Come frizionarsi le mani" f.to A3 stampate su cartoncino 350 gr. plastificato</p> <p>cartelloni "Raccomandazioni COVID-19" f.to 70X100 stampati su carta lucida</p>
--	--	--

<p>Cartello multisimbolo con disposizioni attuative generali per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da covid-19</p>		<p>Cartelli segnalatori specifici, con norme di comportamento e istruzioni da seguire per affrontare l'emergenza Covid-19 e aiutare a prevenire il contagio, da affiggere in tutti gli ambienti scolastici in cui ci sia la necessità di conoscere rischi e prevenzione necessaria per combattere il Coronavirus.</p>
<p>Segnaletica Entrata-Uscita</p>		<p>Marcatura ingressi principali</p>
<p>Segnaletica "freccia" calpestabile da pavimento, con trattamento antiscivolo</p>		<p>Marcatura percorso verde di spostamento sul piano. Indicazioni da rispettare: Seguire la direzione indicata tenendo la destra e il più possibile vicino</p>

		alla parete.
<p>Segnaletica "freccia"</p> <p>calpestabile da pavimento, con trattamento antiscivolo</p>		<p>Marcatura percorso rosso</p> <p>Percorso a rischio di passaggio altrui, verificare che la via sia libera prima di impegnarla.</p> <p>Indicazioni da rispettare: Dare sempre la precedenza a chi procede sul percorso verde.</p>
<p>Nastro vinilico per delimitazione giallo, rosso e verde</p>		<p>Marcatura percorso</p> <p>Dividere il percorso in due parti e assicurare il distanziamento Indicare il punto di attraversamento del percorso principale</p> <p>Indicazioni da rispettare: Dare sempre la precedenza a chi procede sul percorso principale.</p> <p>Marcatura posizionamento</p>

		arredi (cattedra, lavagna)
Nastri segnaletici di sicurezza		<p>Marcature di avvertimento per delineare zone precise.</p> <p>Segnalazioni di pericolo interno ed esterno l'edificio scolastico.</p> <p>Marcatura posizionamento postazioni didattiche. Viene utilizzato per stabilire la corretta posizione del banco nell'aula secondo le norme vigenti. Il distanziamento fra allievi, considerati in condizioni statiche, ovvero in posizione assisa, riferita alla distanza tra le rime buccali, è pari a m. 1.</p>
Segnaletica calpestabile		<p>Marcatura degli spazi di attesa</p> <p>Da affiggere in prossimità di tutti gli spazi in cui esiste la necessità di attendere il</p>

		proprio turno.
Segnaletica calpestabil e Adesivo tondo		<p>Marcatura degli spazi di attesa. <i>Da affiggere in prossimità di tutti gli spazi in cui esiste la necessità di attendere il proprio turno.</i></p>
Segnaletica calpestabil e da pavimento, con trattamento o antiscivolo		<p>Marcatura posizionamento o postazioni didattiche <i>Viene utilizzato per stabilire la corretta posizione del banco nell'aula secondo le norme vigenti.</i> Il distanziamento o fra allievi, considerati in condizioni statiche, ovvero in posizione assisa, riferita alla distanza tra le rime buccali, è pari a m. 1. postazioni didattiche</p>

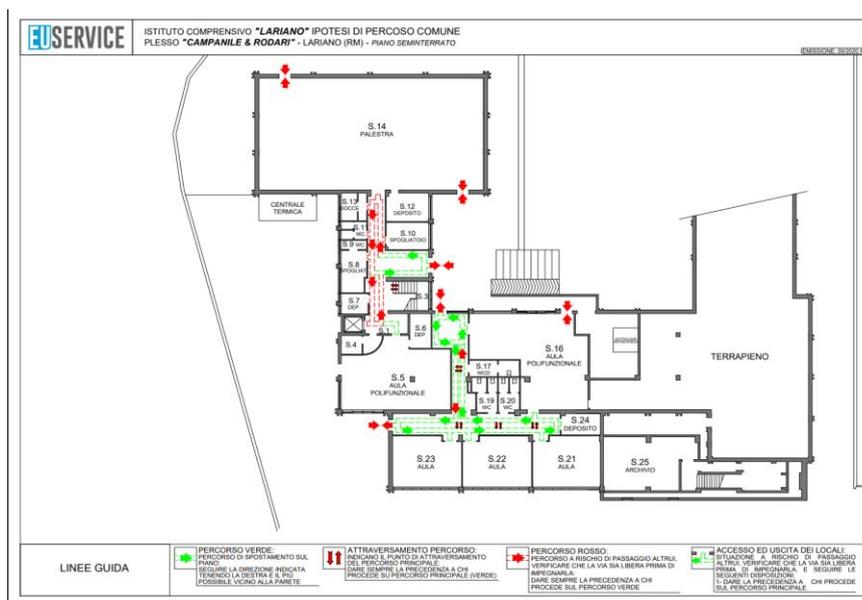
5

4.13 PREDISPOSIZIONE DEGLI SPAZI DIDATTICI E DEI RELATIVI PERCORSI

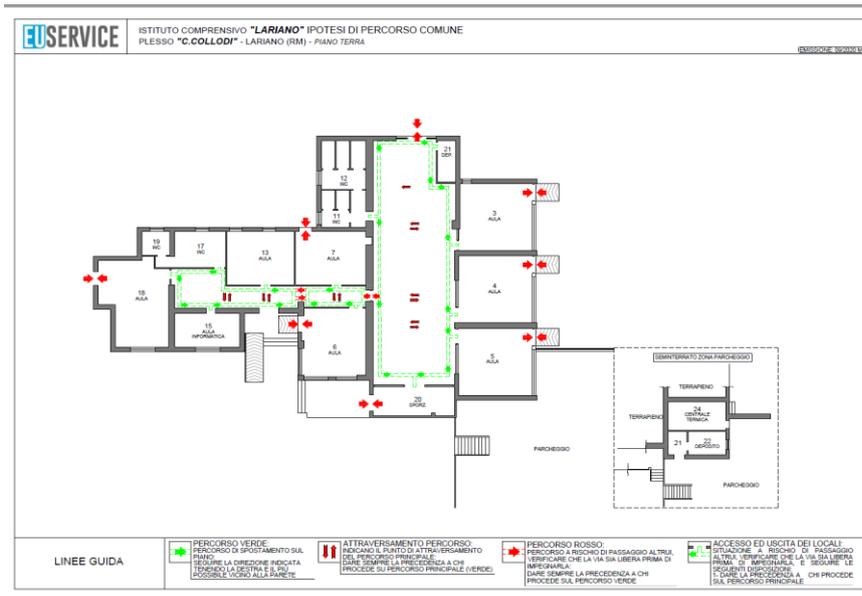
Di seguito sono indicati i layout dei percorsi per tutti gli ordini di scuola e la disposizione delle postazioni didattiche per la scuola primaria e secondaria di primo grado.

4.13.1 SCUOLA DELL'INFANZIA

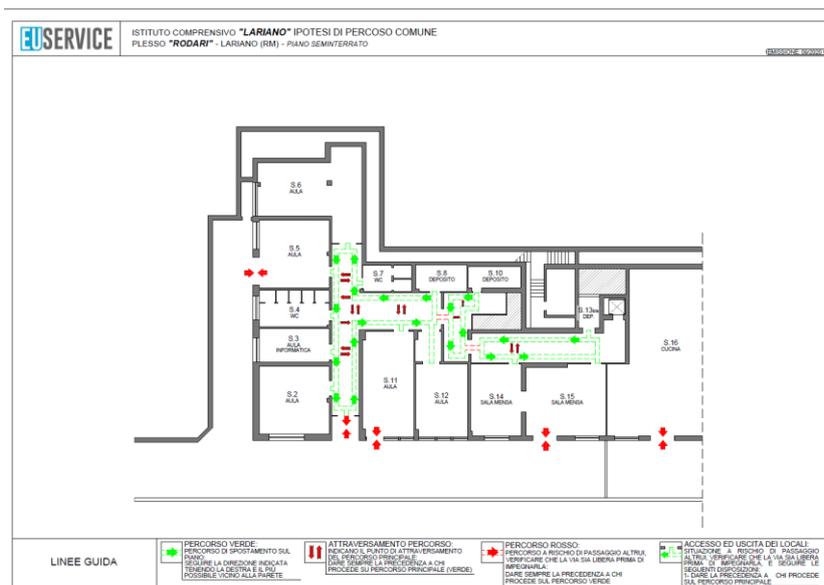
PLESSO CAMPANILE



PLESSO COLLODI

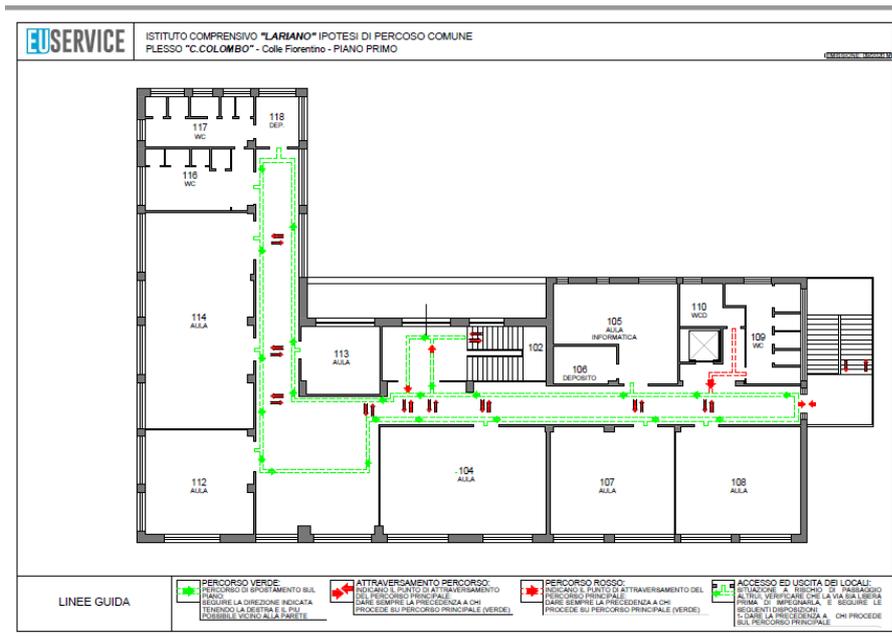
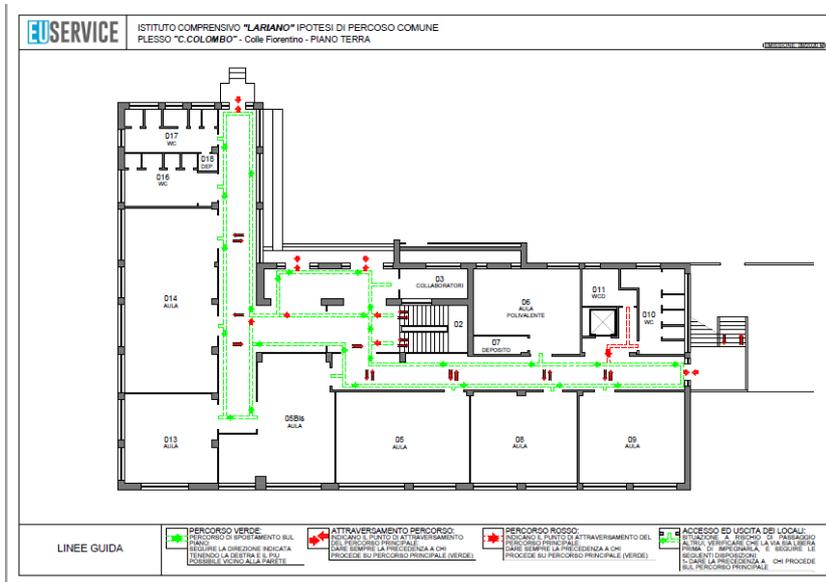


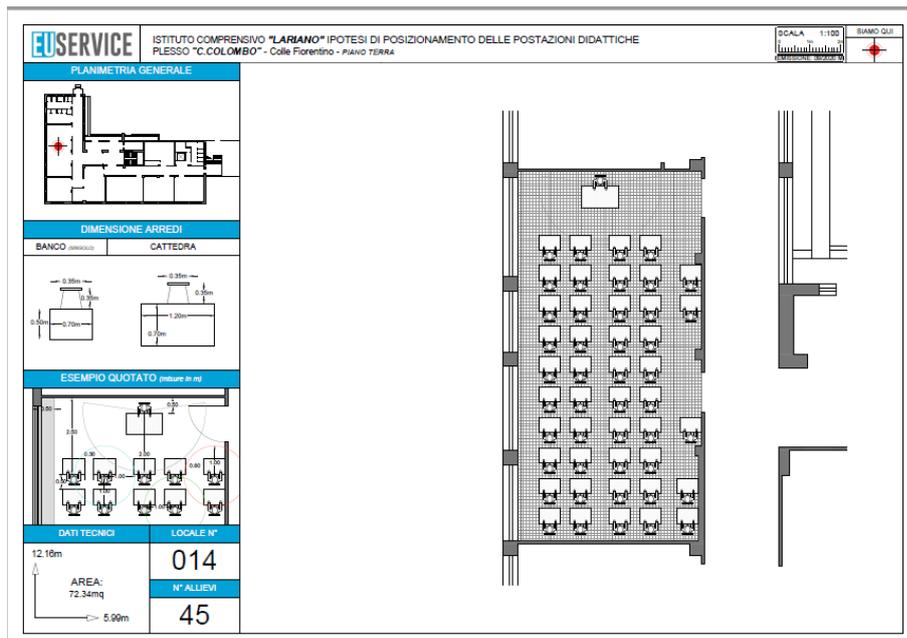
PLESSO RODARI



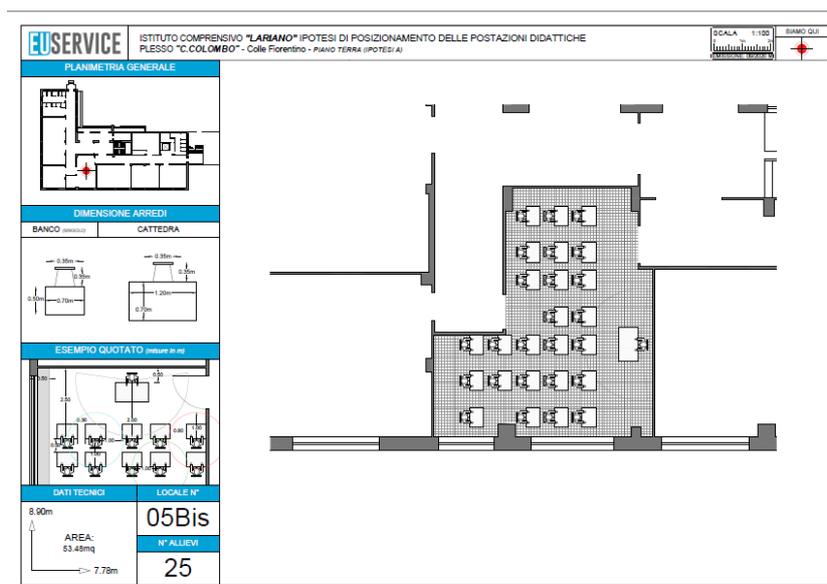
4.13.2 SCUOLA PRIMARIA

PLESSO COLOMBO

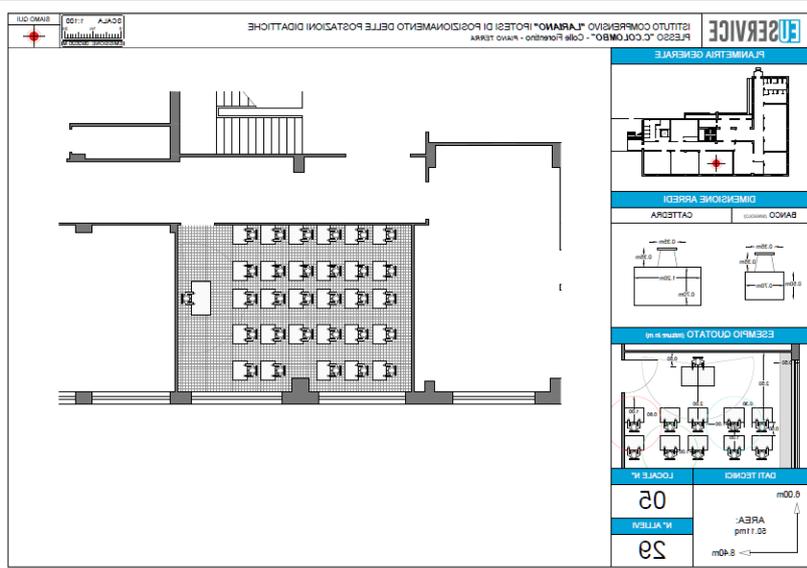




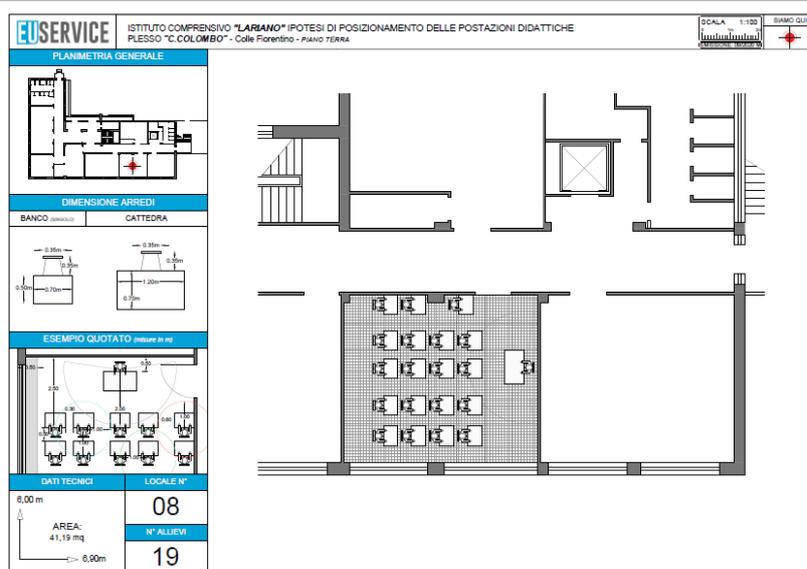
Classe 3 B



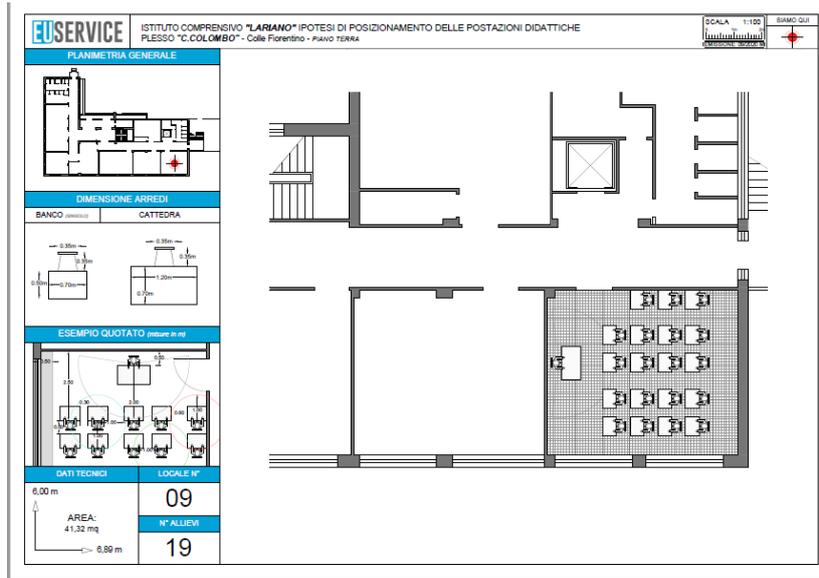
Classe 2 B



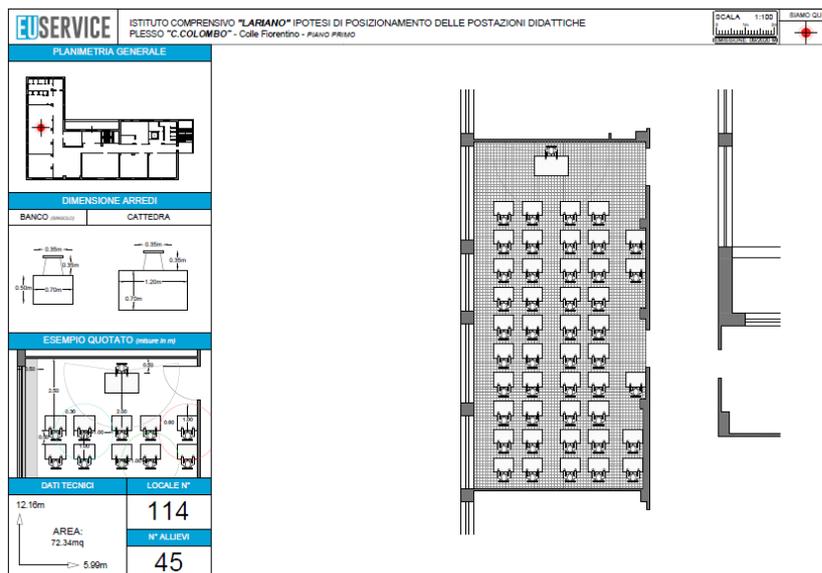
Classe 4 B



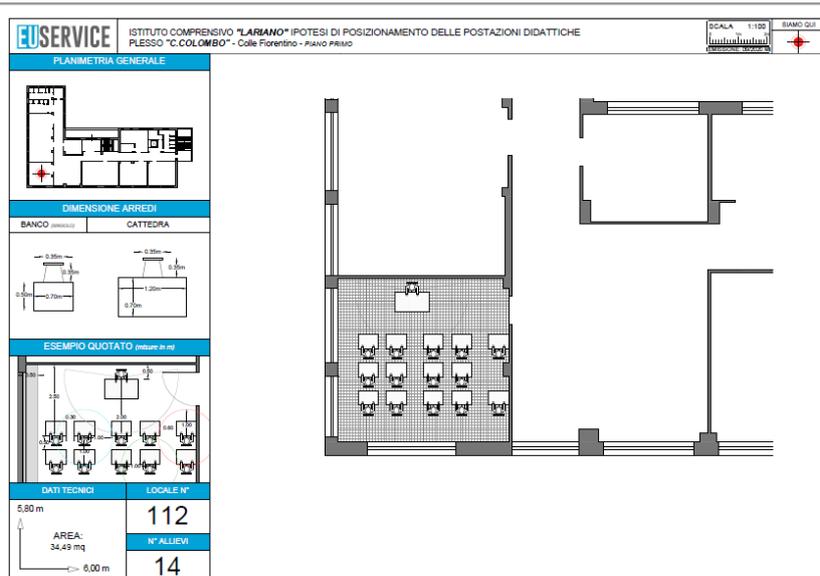
Classe 5 B



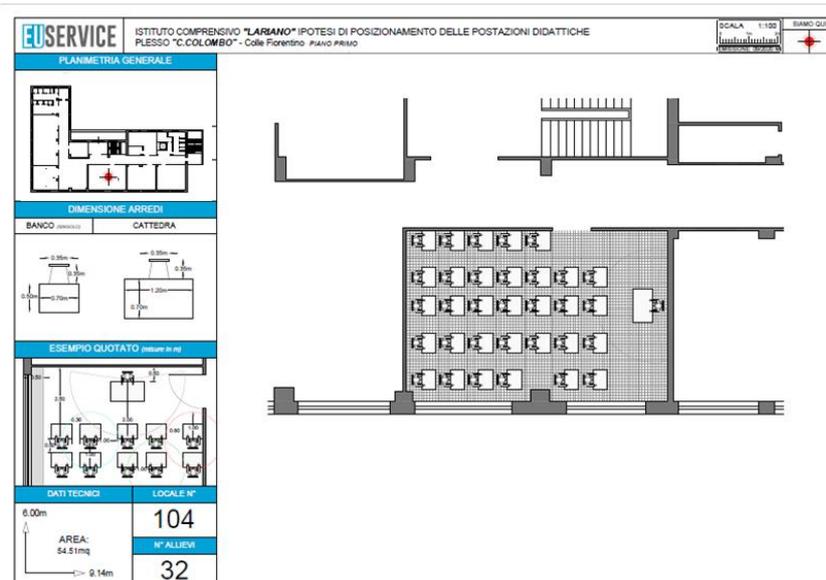
Classe 1 B



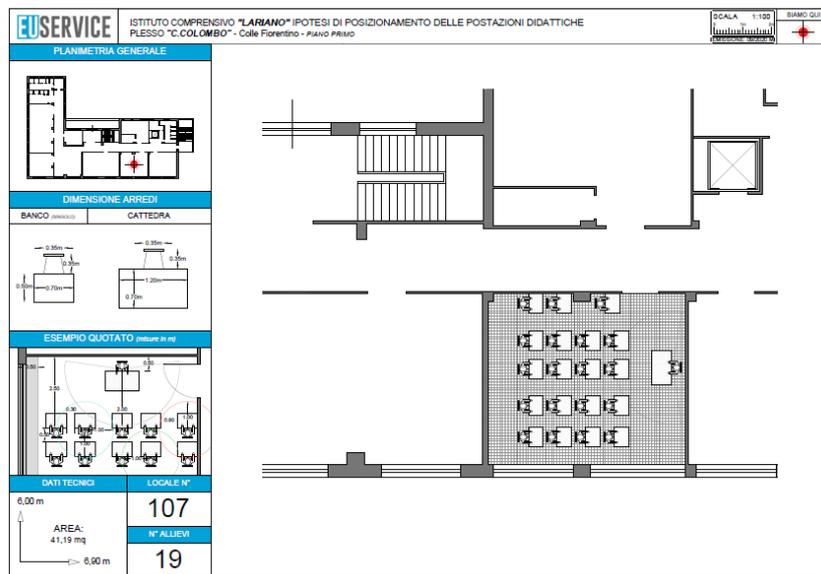
Classe 1 A



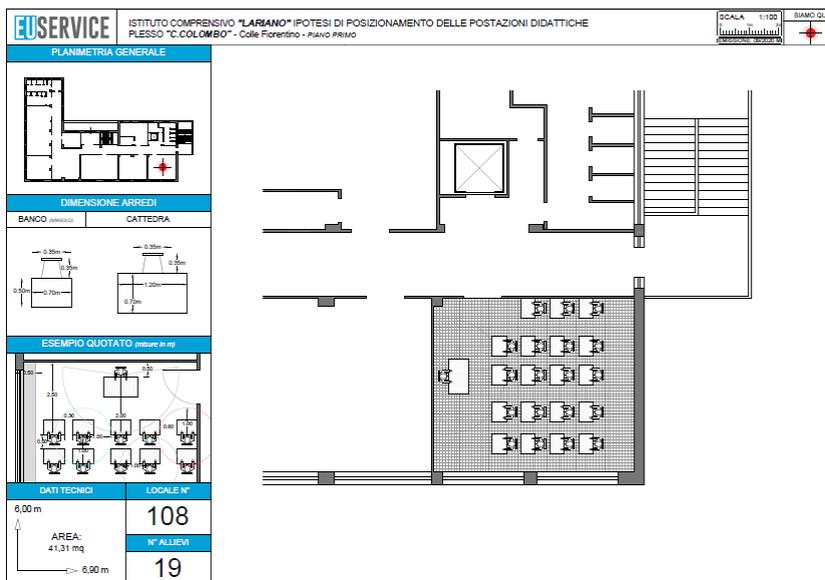
Classe 3 A



Classe 2 A

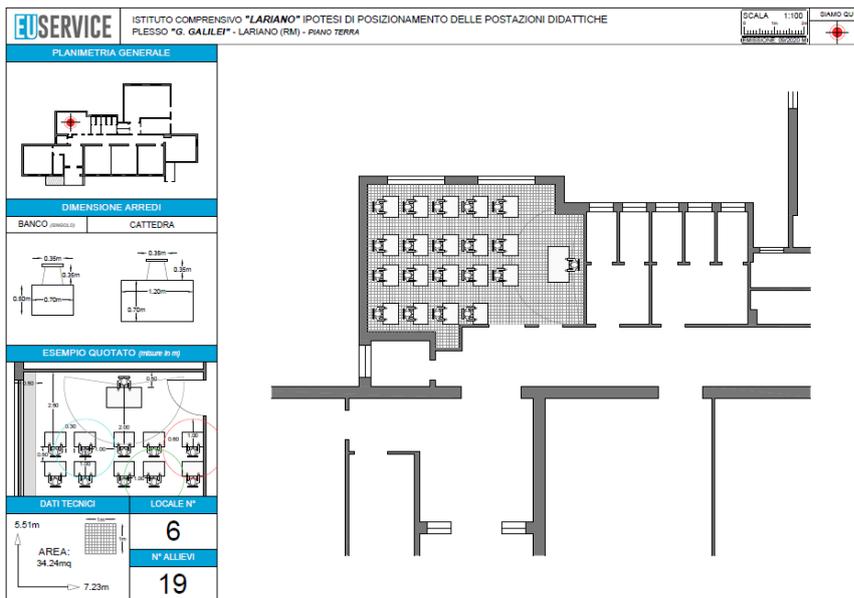
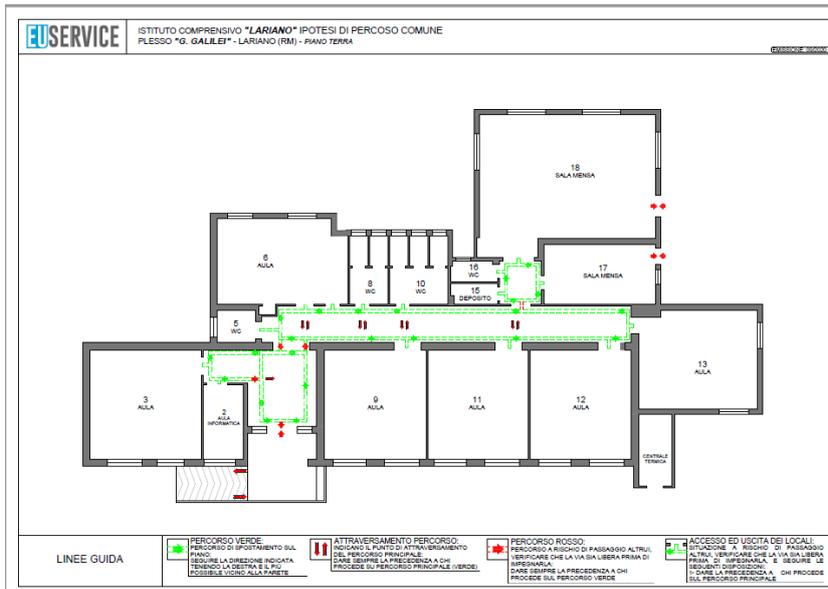


Classe 5 A

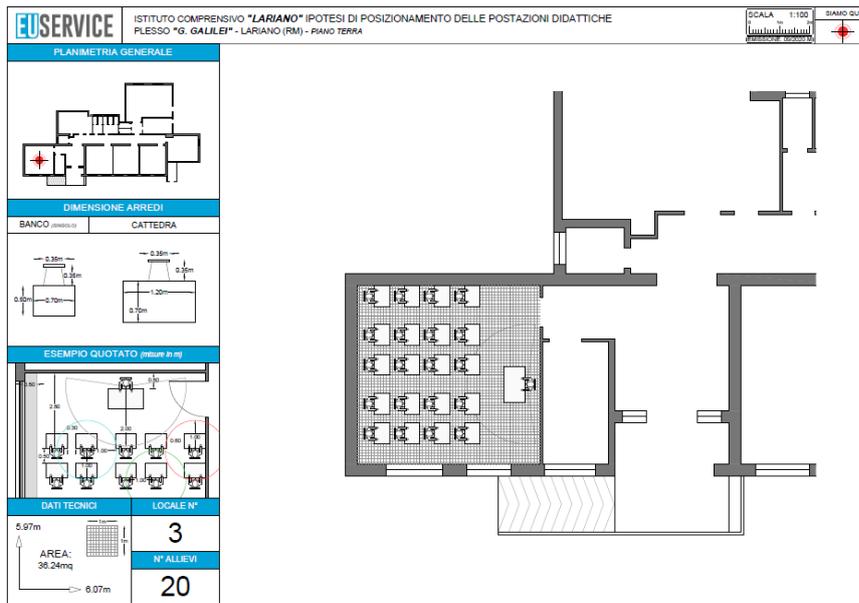


Classe 4 A

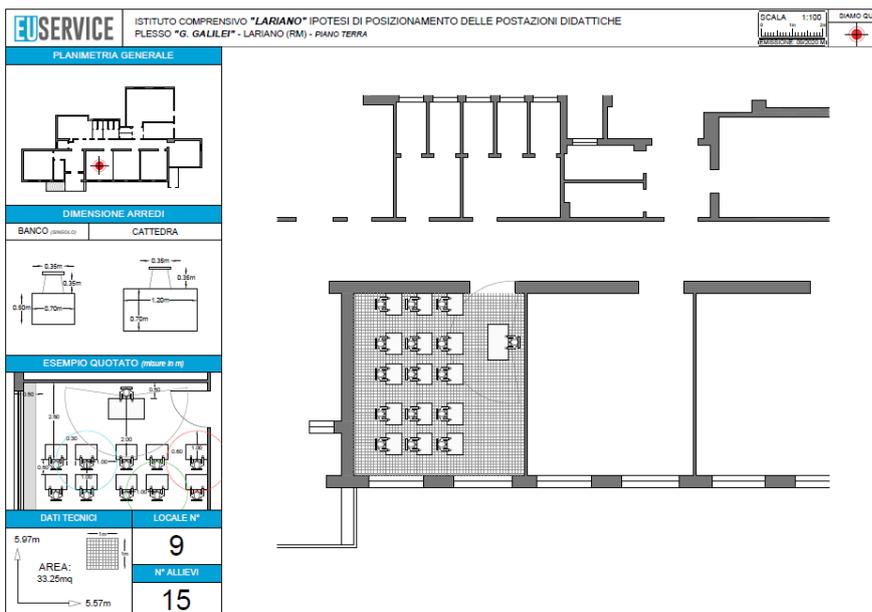
PLESSO GALILEI



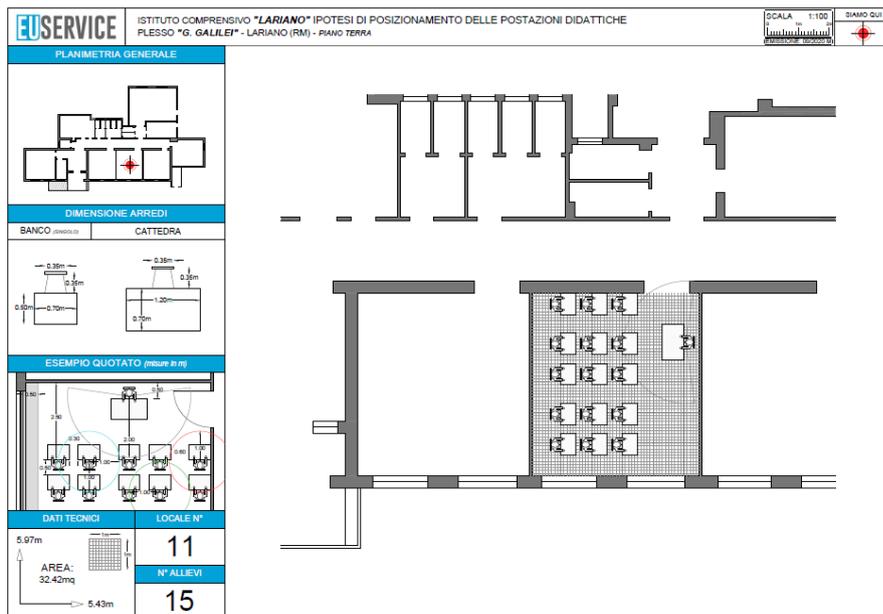
Classe 2 A (T.A.)



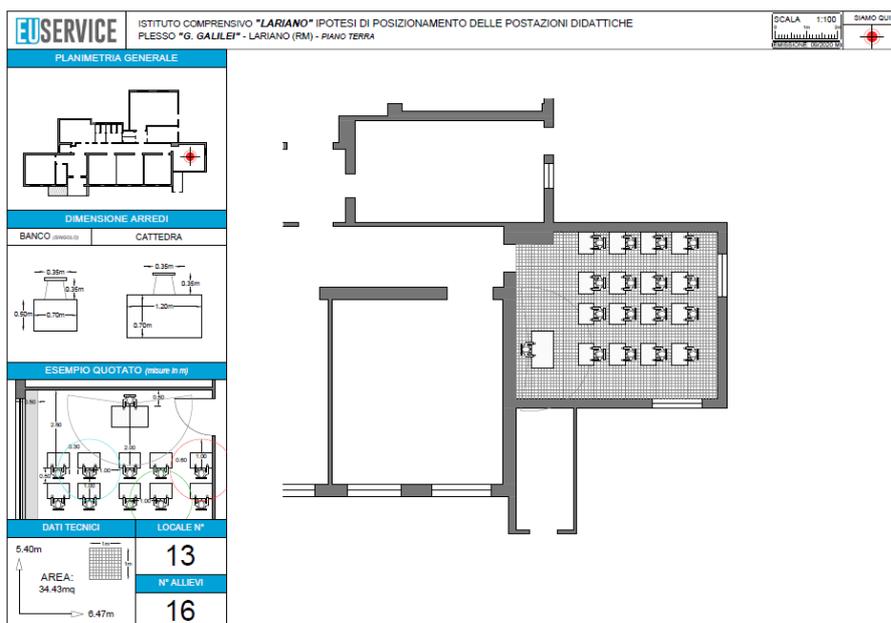
Classe 4 A (T.P.)



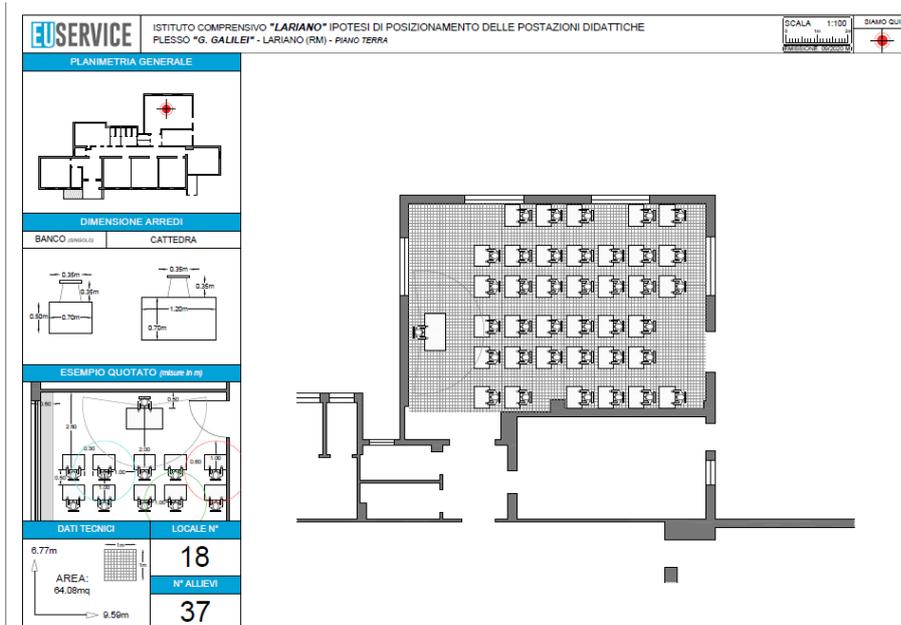
Classe 5 A (T.P.)



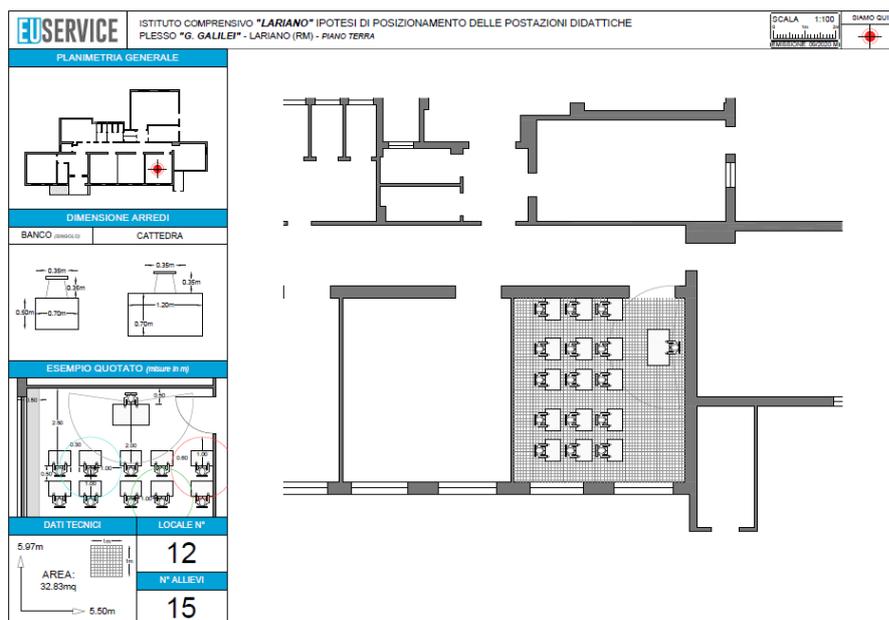
Classe 5 A (T.A.)



Classe 4 A (T.A.)

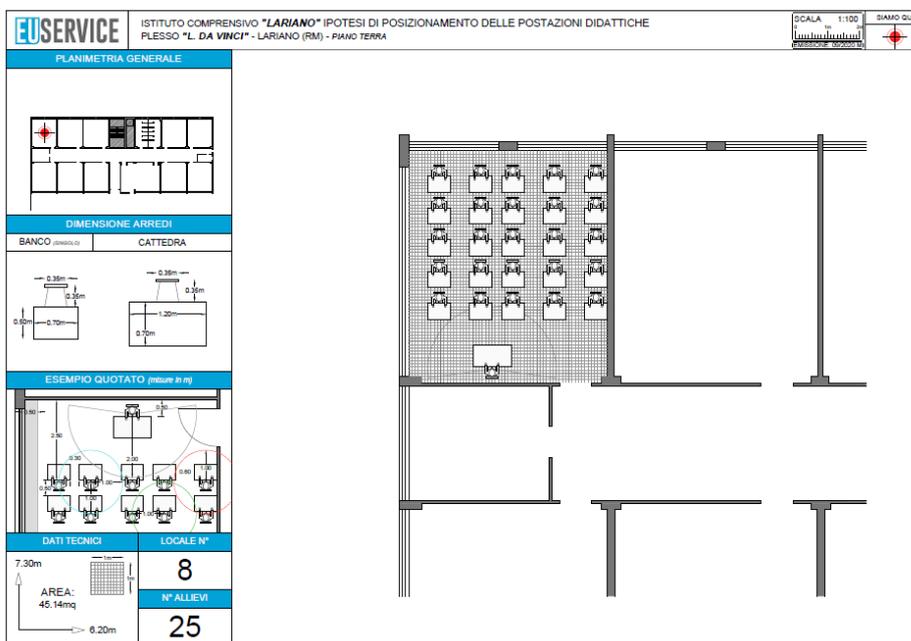
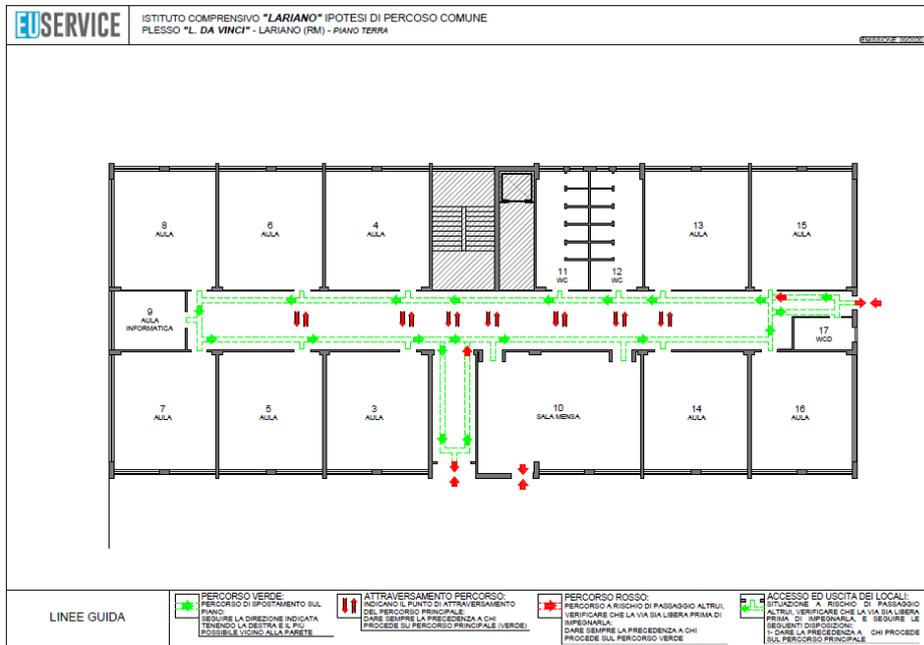


Classe 4 B (T.P.)

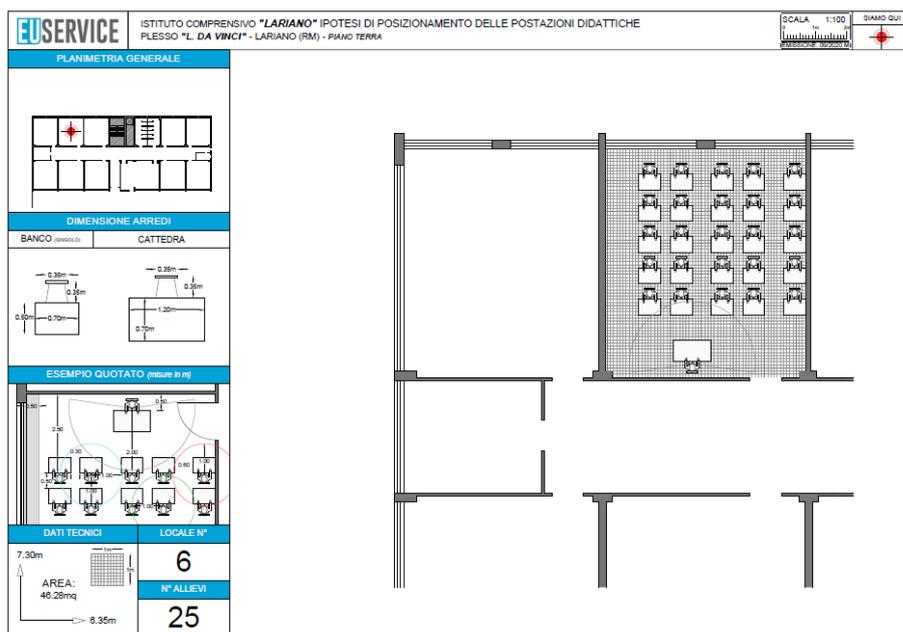


Classe 3 A (T.A.)

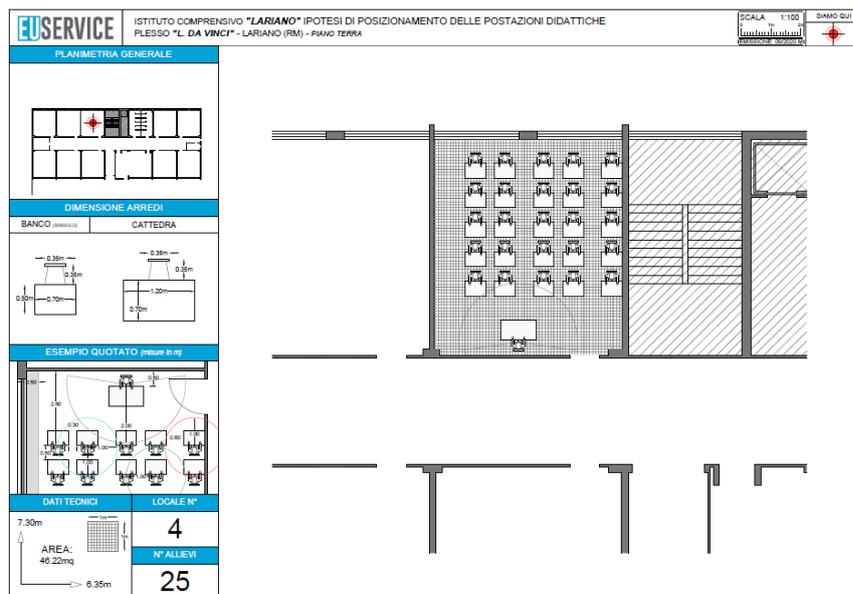
PLESSO DA VINCI



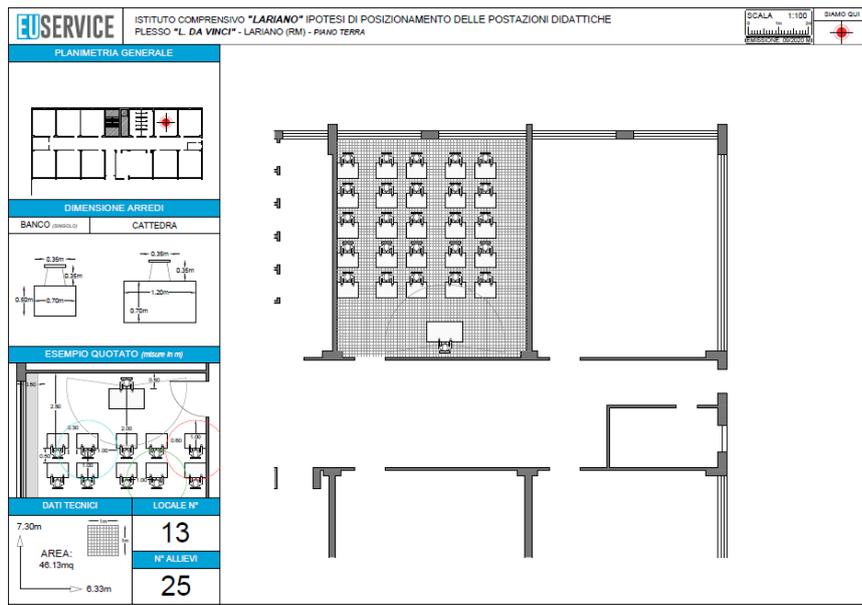
Classe 3 A



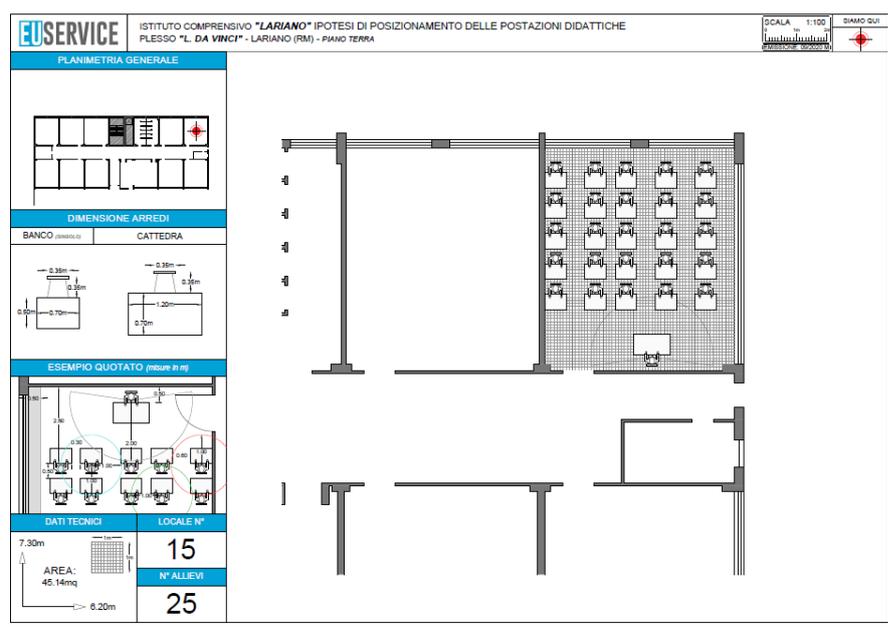
Classe 5 A



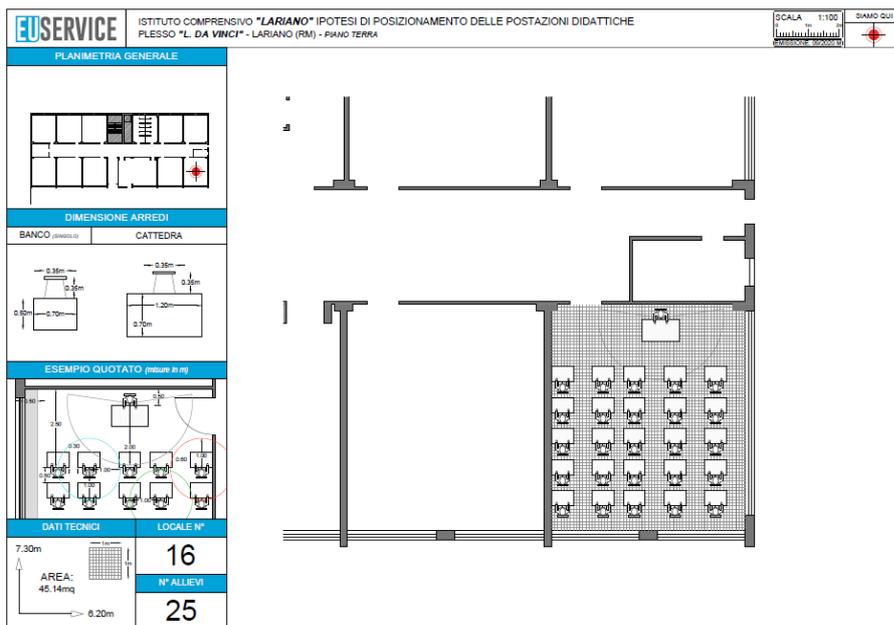
Classe 1 A



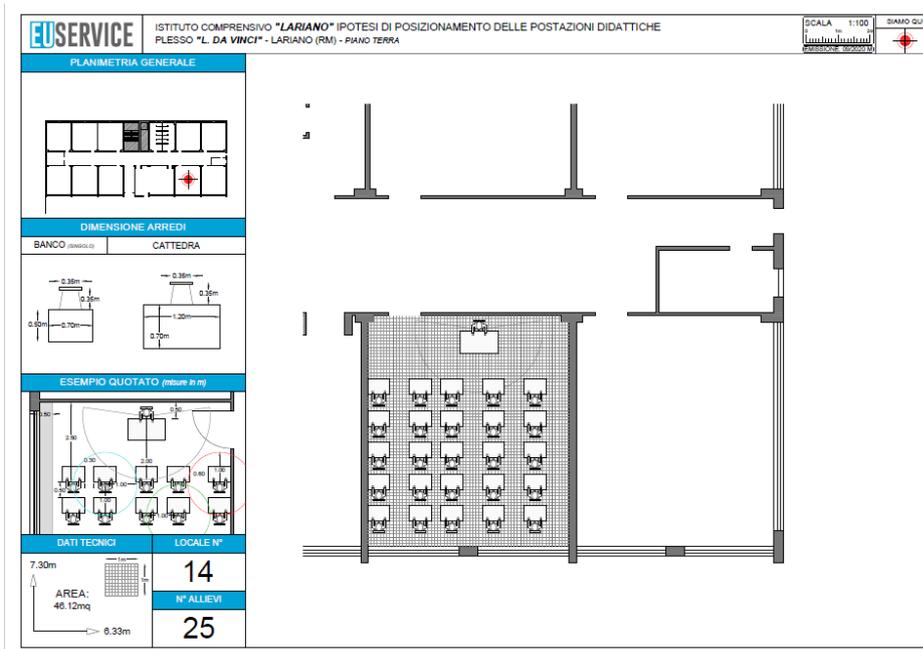
Classe 3 A



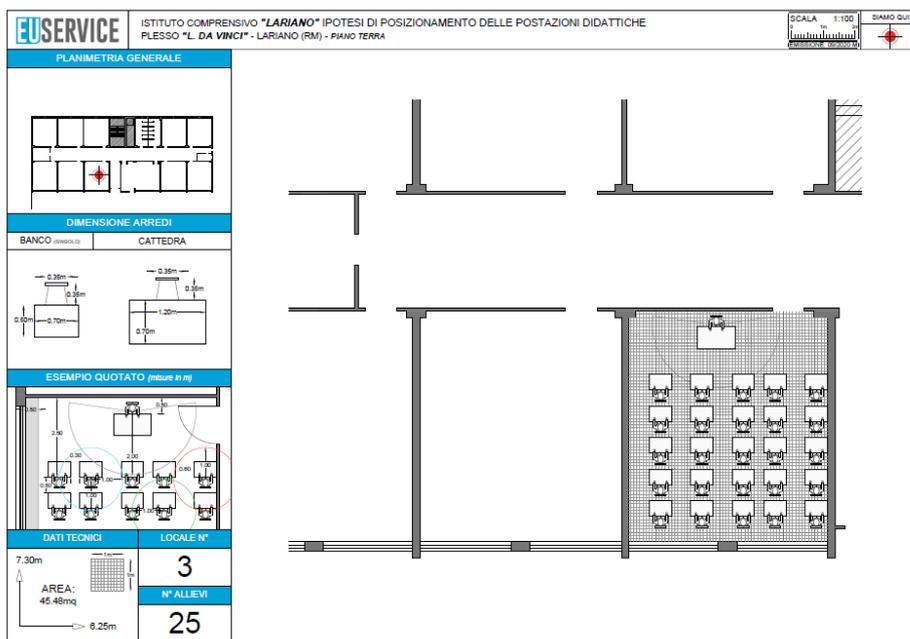
Classe 2 A



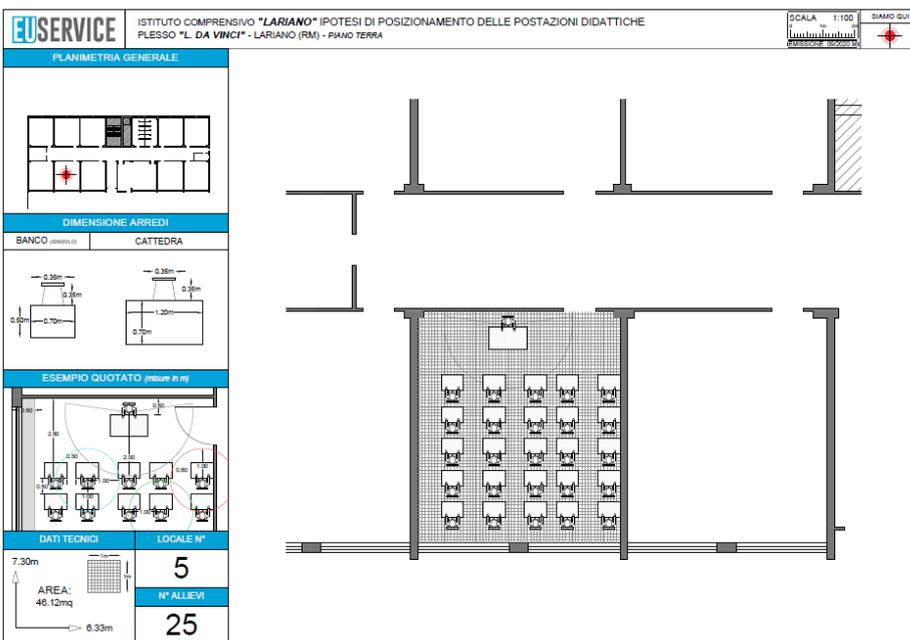
Classe 2 B



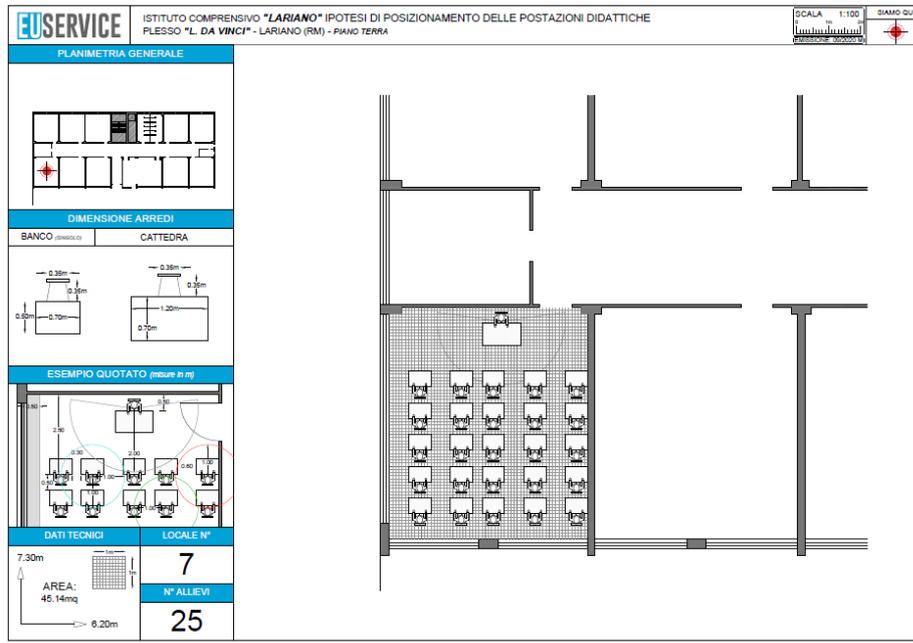
Classe 3 B



Classe 1 B

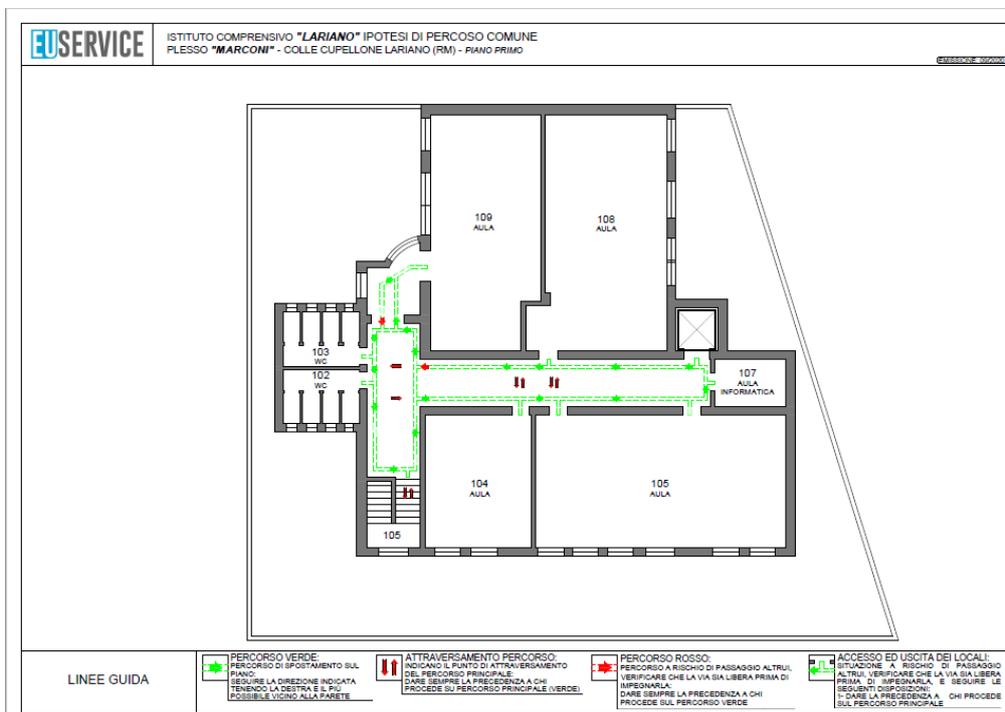


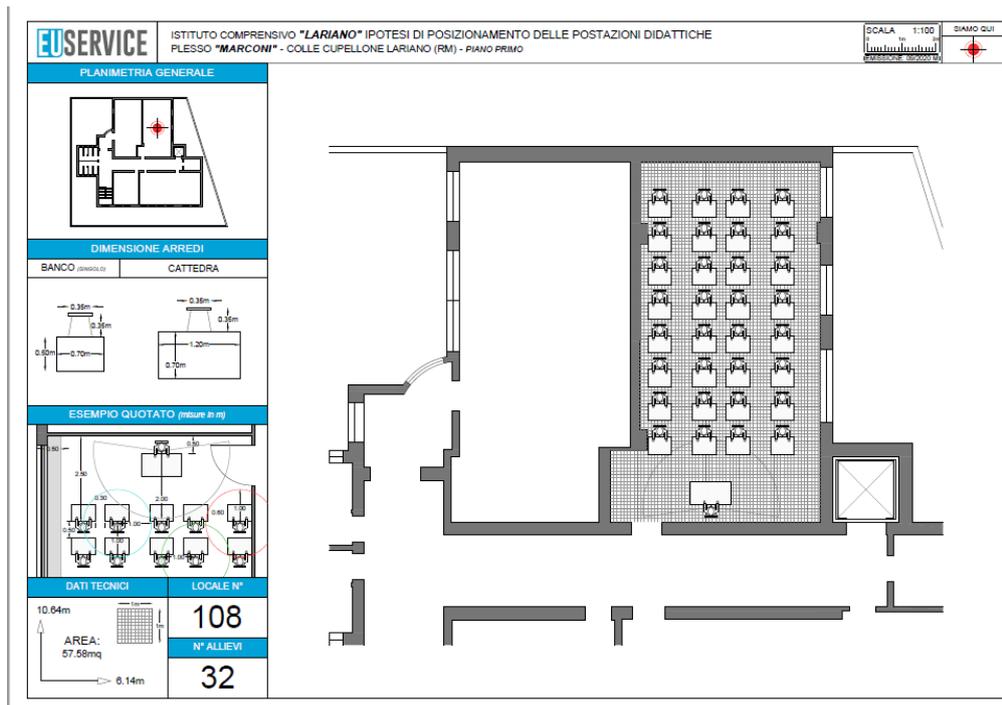
Classe 5 B



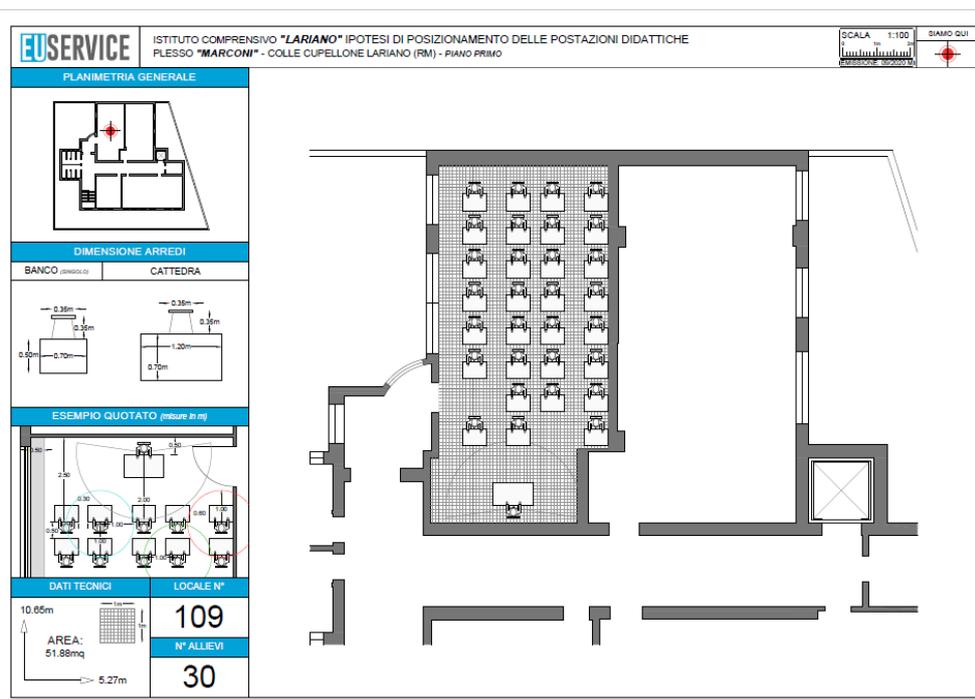
Classe 4 B

PLESSO MARCONI

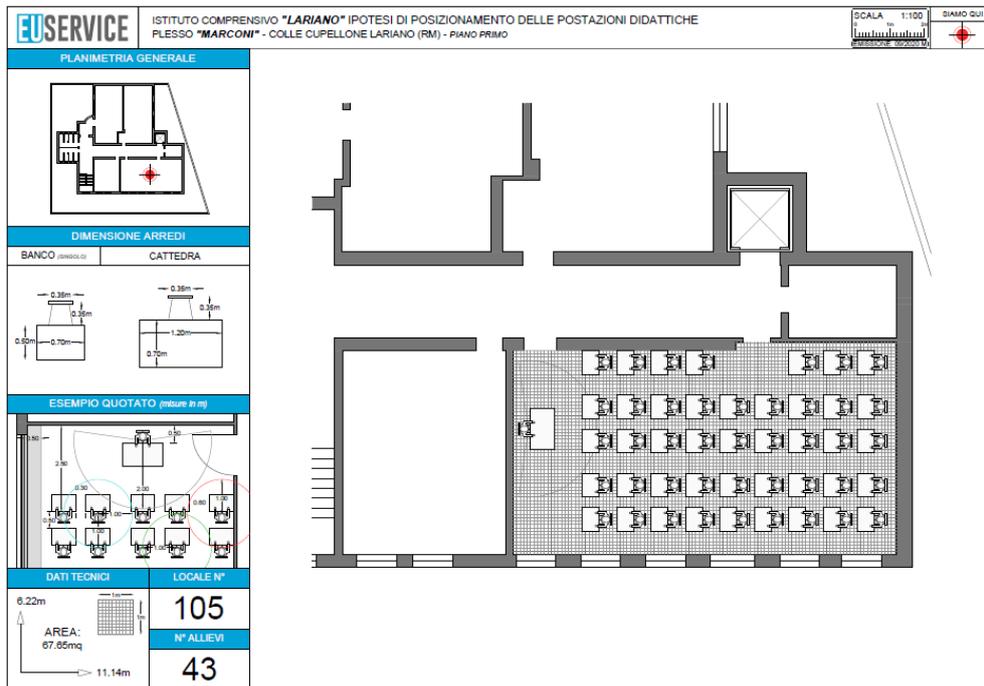




Classe 2 A (T.P.)

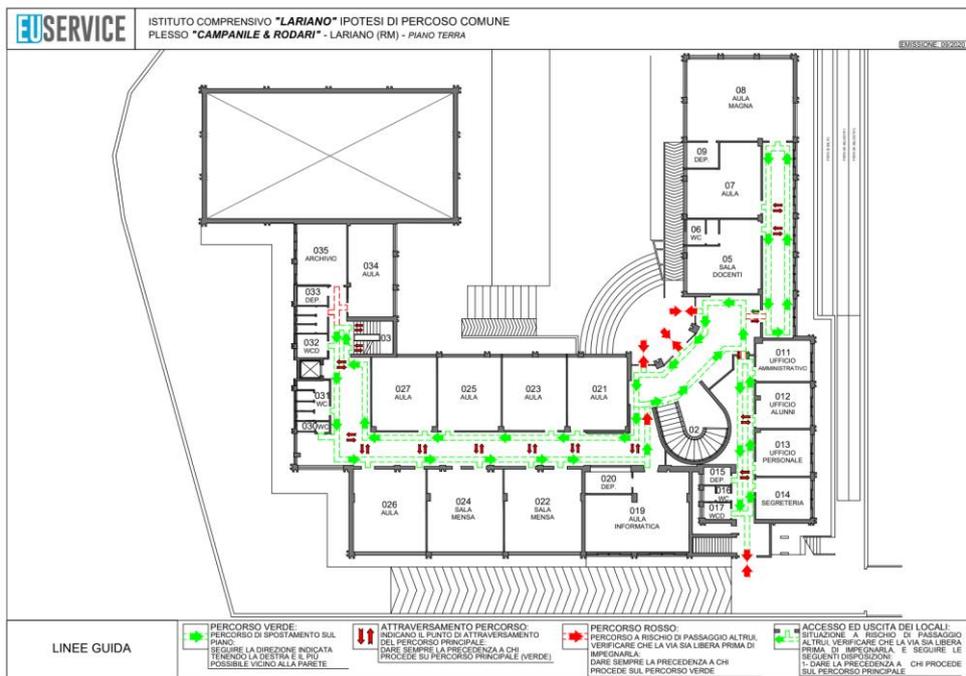


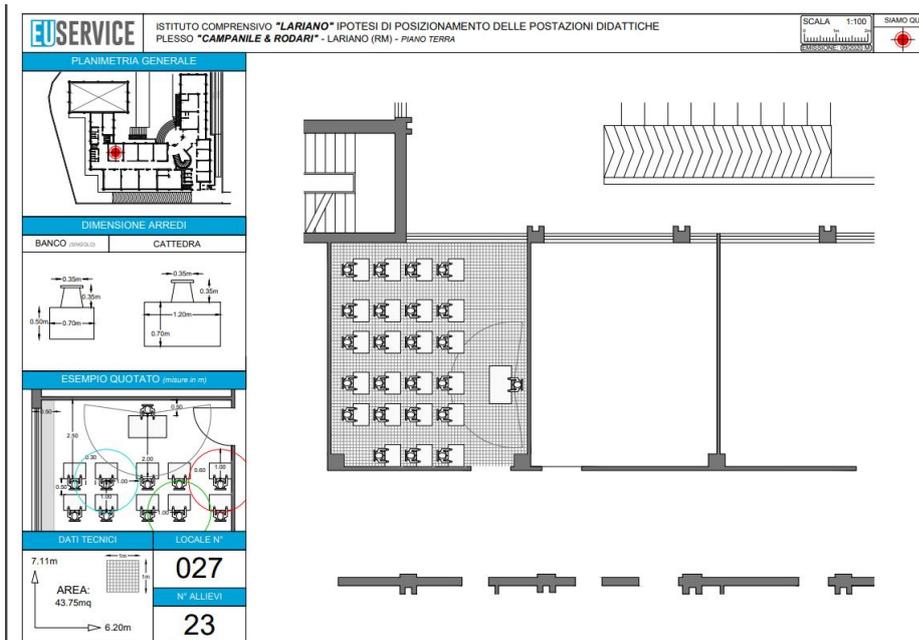
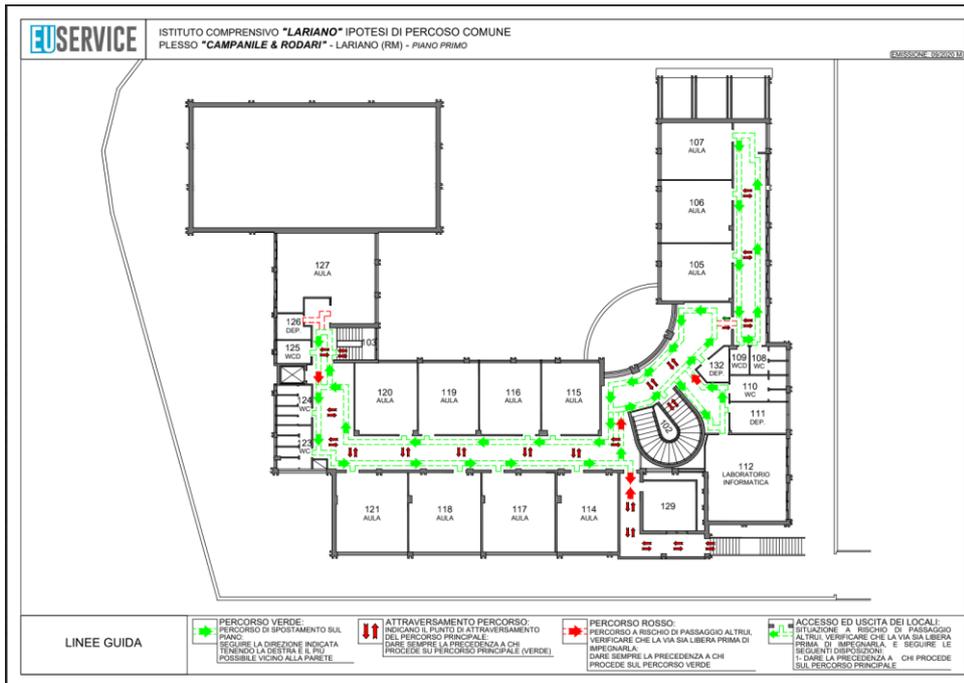
Classe 1 A (T.P.)



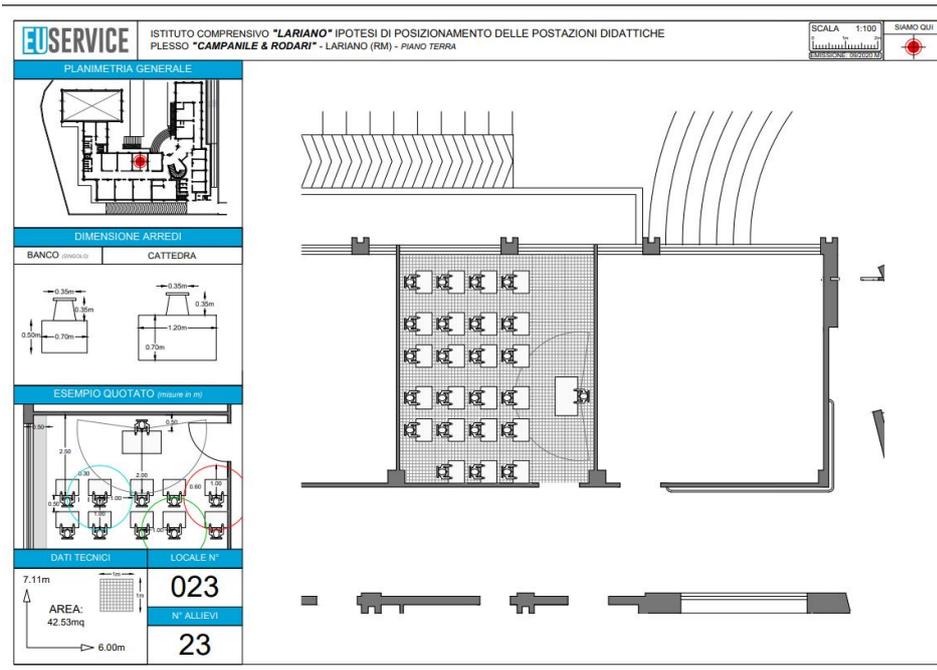
Classe 3 A (T.P.)

4.13.3 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

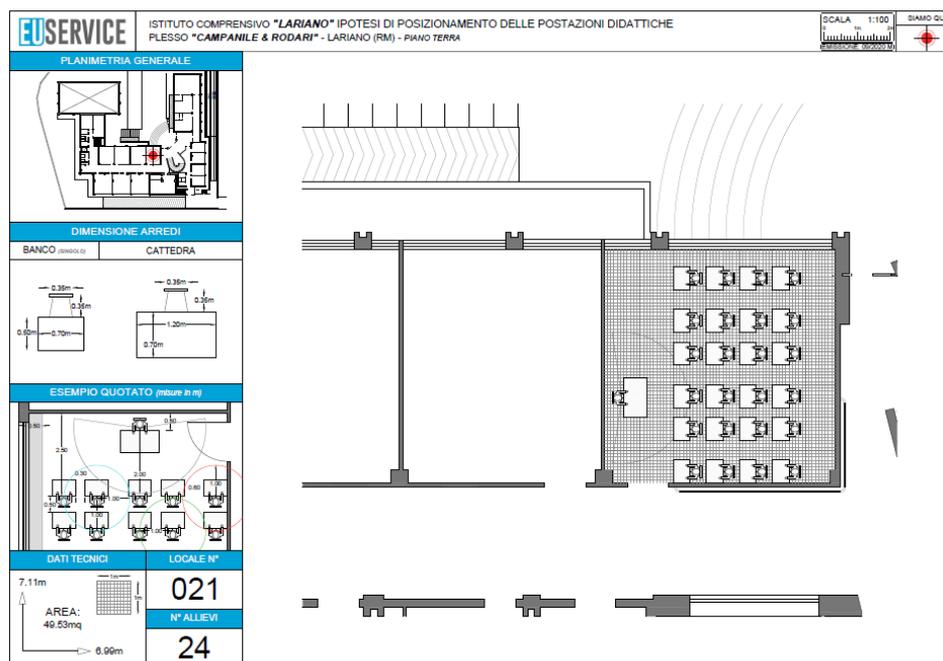




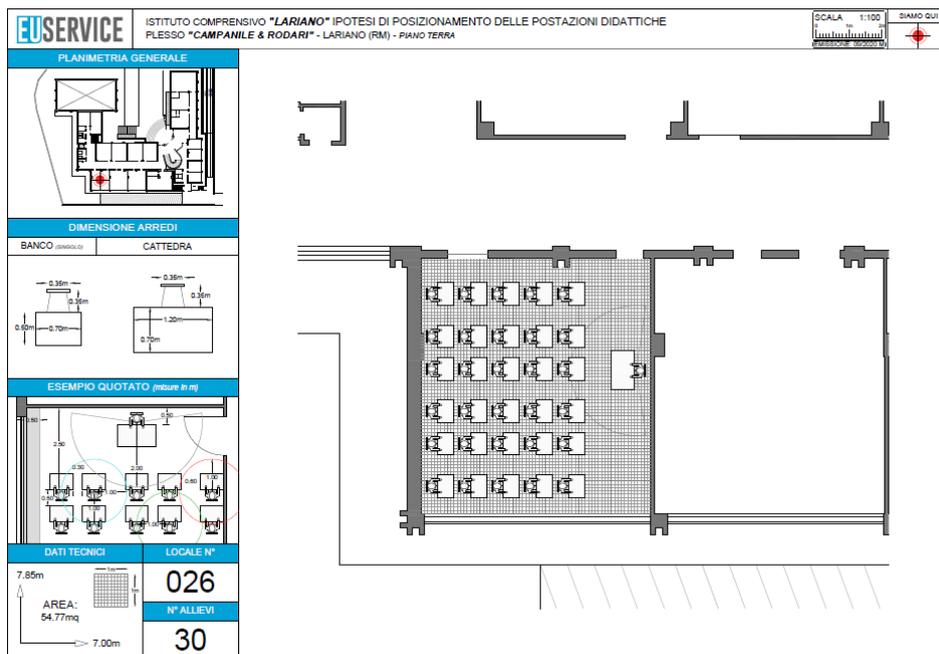
Classe 2B



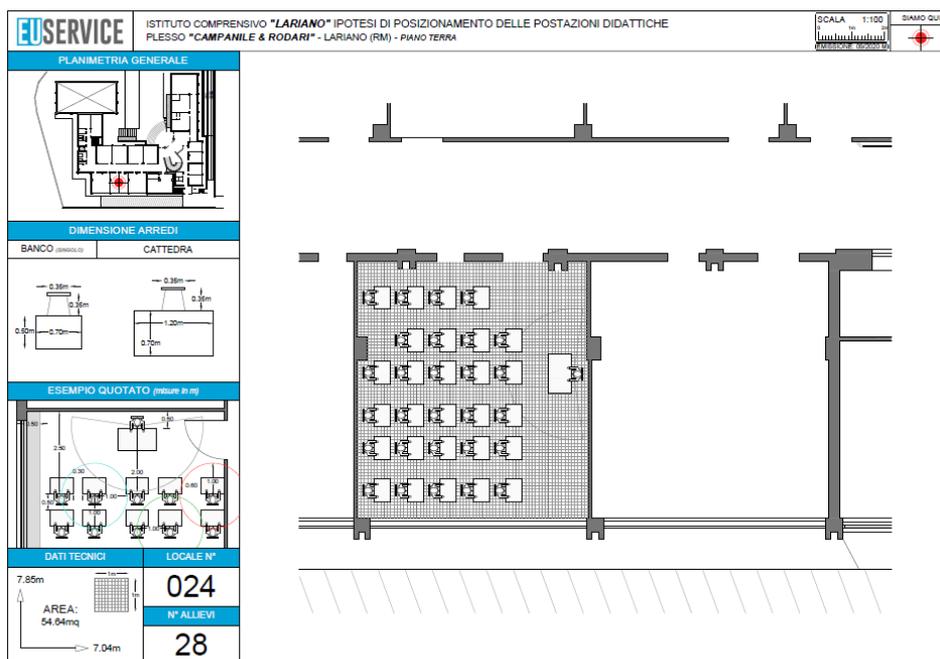
Classe 1 C



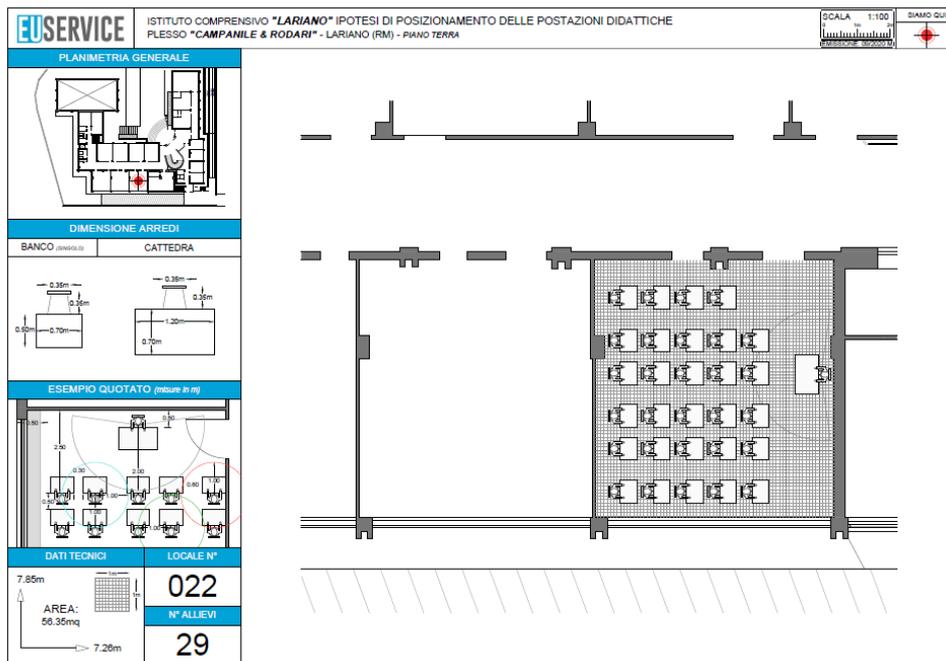
Classe 2 A



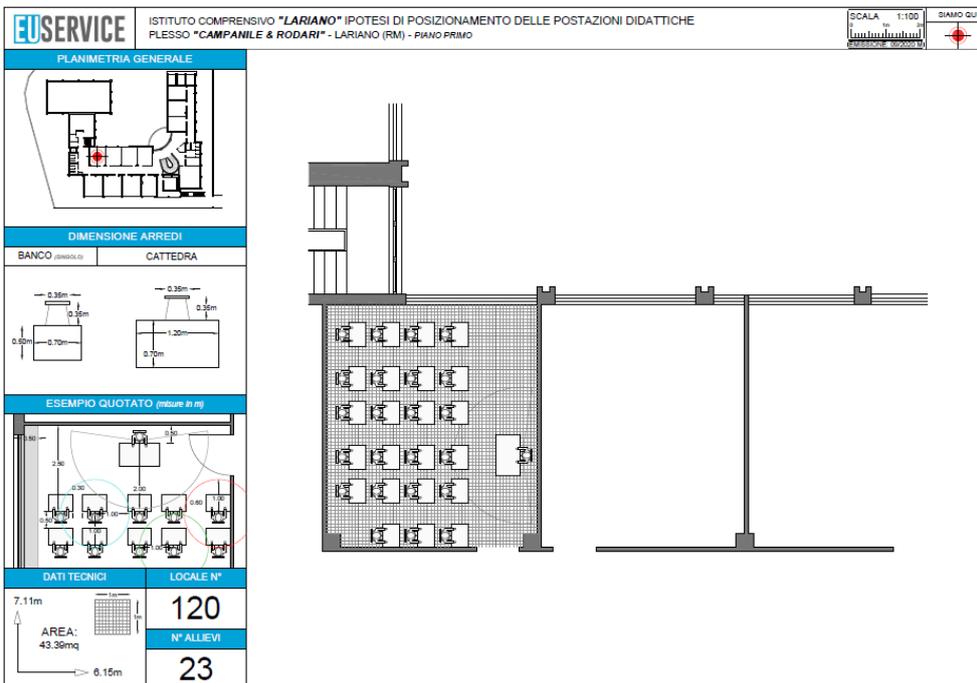
Classe 1 E



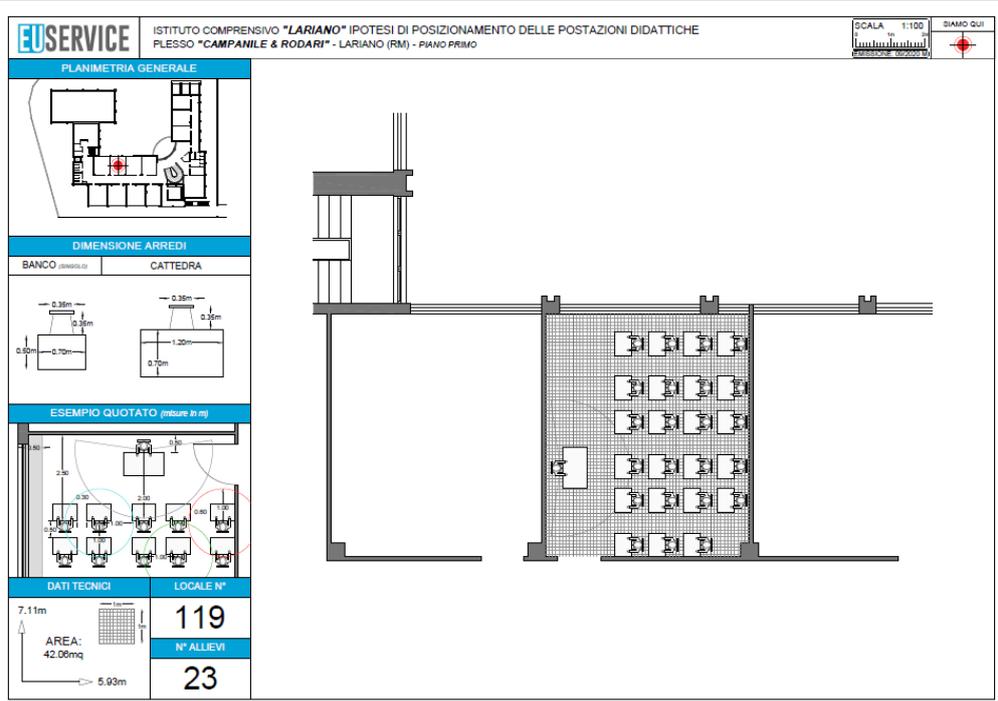
Classe 1 A



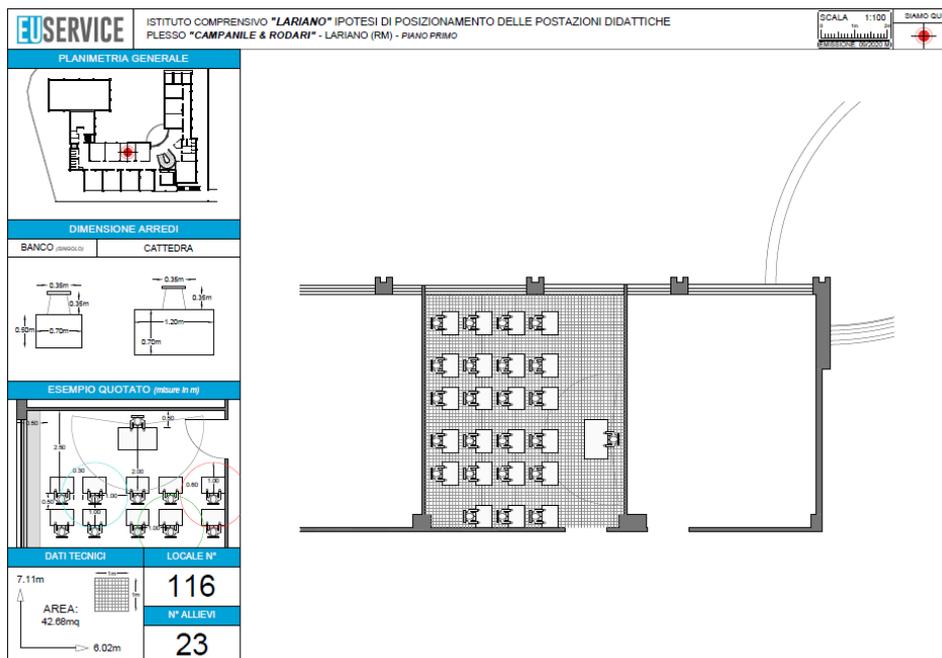
Classe 2 C



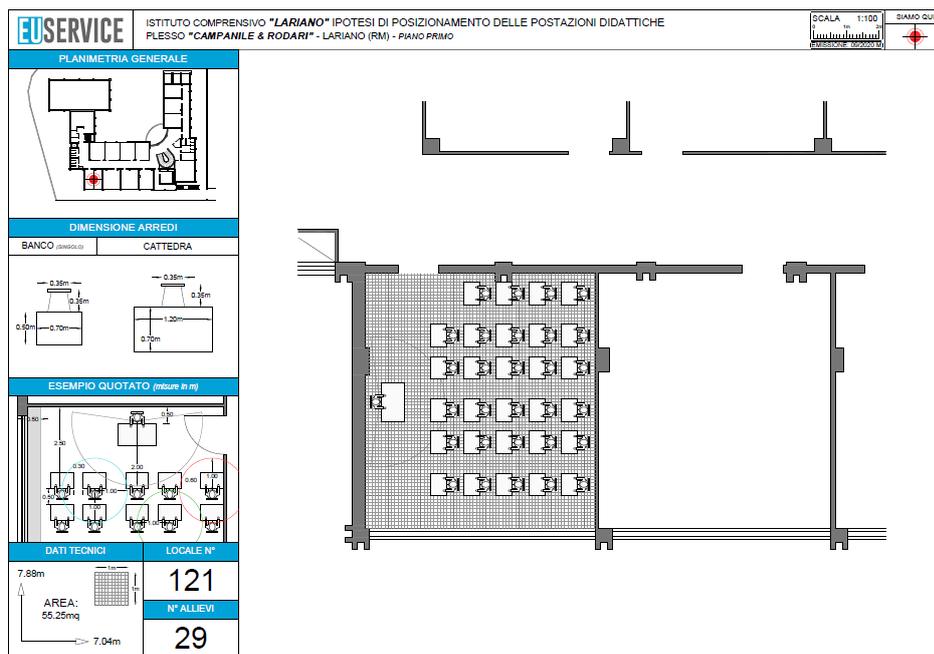
Classe 3 A



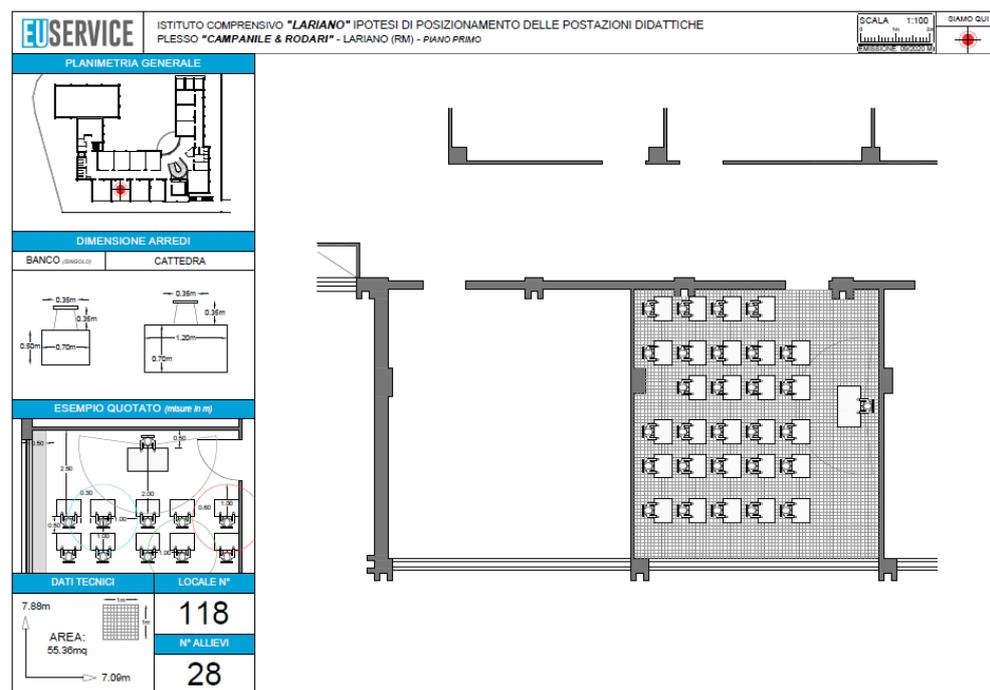
Classe 3 D



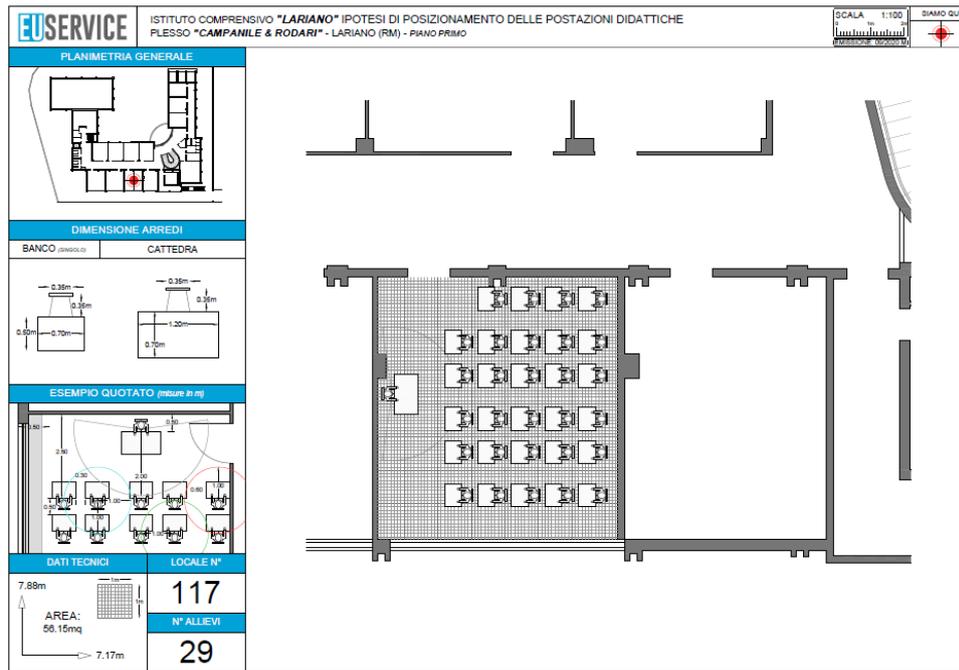
Classe 3 E



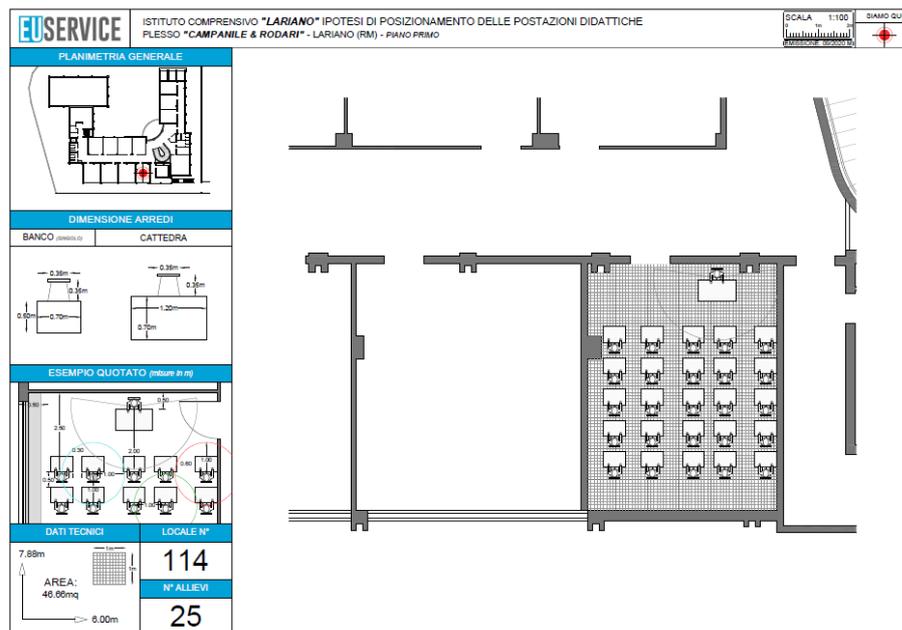
Classe 3 B



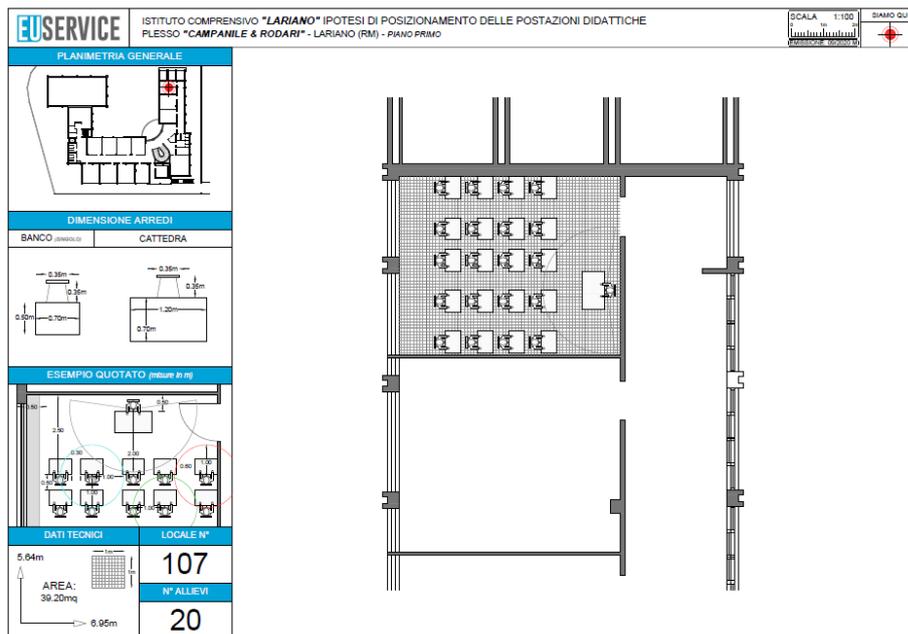
Classe 3 C



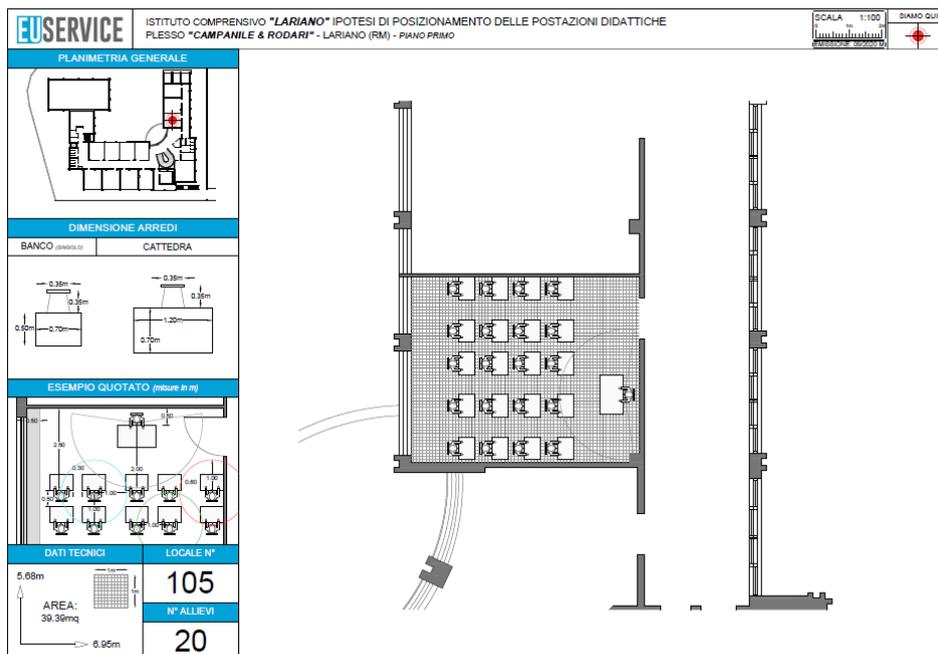
Classe 2 D



Classe 2 E



Classe 1 D



Classe 1 B

5.PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il DL n°89 del 7 agosto 2020 "Adozione delle linee guida sulla didattica digitale integrata, di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione n° 39 del 26 giugno 2020" decreta l'adozione delle linee guida per la DDI per l'anno scolastico 2020-21 che forniscono indicazioni per la progettazione del *Piano scolastico per la didattica digitale integrata* (DDI) da adottare in tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

Il DL n°89 del 7 agosto 2020, nel richiamare integralmente, nel merito, quanto già espresso all'interno del Documento per la pianificazione di cui al DM39/2020, evidenzia che tutte le scuole, a prescindere dal grado di istruzione, dovranno dotarsi del suddetto Piano.

Tale Piano individua i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI, a livello di istituzione scolastica, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli alunni e gli studenti, in particolar modo degli alunni più fragili e dovrà essere integrato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

La didattica digitale integrata, intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è rivolta, in caso di nuovo lockdown, agli alunni della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo di istruzione.

La progettazione della didattica in modalità digitale deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

Le presenti Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata si configurano come uno strumento in continuità con le strategie per la DAD già adottate nel nostro istituto e saranno oggetto di delibera del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti per l'a.s. 2020-21.

5.1 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

5.1.1 ANALISI DEL FABBISOGNO

L'IC Lariano, nel corso dell'emergenza Covid-19, ha tempestivamente effettuato un sondaggio rivolto agli studenti per la rilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività. In seguito agli esiti della rilevazione, che ha evidenziato la necessità di n°40 dispositivi, si è proceduto all'acquisto di tablet che sono stati concessi in comodato d'uso gratuito a tutti gli alunni che ne avevano fatto richiesta.

Allo stato attuale, considerando le nuove iscrizioni degli alunni nelle classi prime ed i docenti di nuovo ingresso, si provvederà ad una nuova rilevazione che permetterà di avere un quadro chiaro delle esigenze per il corrente anno scolastico 2020-21.

Il docente con incarico a tempo indeterminato, assegnatario delle somme della Carta del docente, presupposto che sia già in possesso di adeguati strumenti da utilizzare per la prestazione lavorativa ed in particolare, per esigenze impellenti dettate da un'eventuale nuova sospensione della didattica in presenza, usufruirà della propria strumentazione (Azione#6 del PNSD). La rilevazione potrà riguardare anche il personale docente a tempo determinato al quale, se non in possesso di propri mezzi, potrà essere assegnato un dispositivo in via residuale rispetto agli alunni e solo ove il fabbisogno da questi espresso sia completamente soddisfatto.

5.1.2 OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

Il nostro istituto, nella redazione delle "Linee Guida per la didattica a distanza" deliberate dal C.d.D il 29 aprile 2020, visionabili sul sito web www.comprensivolariano.edu.it nella sezione "Didattica a Distanza", ha chiaramente espresso gli obiettivi da perseguire garantendo omogeneità dell'offerta formativa in una cornice pedagogica e metodologica condivisa.

Sostenuti dall'esperienza messa in atto nel periodo marzo-giugno 2020, dalla successiva riflessione che ha valutato sia gli aspetti organizzativi che metodologici- didattici, possiamo ripartire dai punti di forza rilevati per potenziare e migliorare i processi che hanno caratterizzato la proposta formativa in emergenza Covid-19. Infatti, abbiamo potuto constatare che la didattica a distanza si configura come una valida strategia operativa ed inclusiva da attuare ad integrazione della didattica in presenza.

Al consiglio di classe ed al team dei docenti è affidato il compito di rimodulare le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

Il Collegio docenti è chiamato a fissare criteri e modalità per erogare didattica digitale integrata, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, anche in modalità complementare, affinché la proposta didattica del singolo docente si inserisca in una cornice pedagogica e metodologica condivisa, che garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica.

Si sottolinea che ogni proposta dovrà essere coerente con la VISION del nostro Istituto che delinea un sistema formativo improntato al dialogo e all'inclusione, che realizza una scuola di ciascuno, che insegna valori sostenibili orientati al futuro: star bene a scuola, responsabilità ed autonomia, cooperazione, solidarietà, life skills, che nella dimensione attuale assumono la connotazione dello "star bene con la scuola" e "grazie alla scuola", sviluppando la consapevolezza che si può fare scuola, con modalità diverse e non necessariamente all'interno di un'aula.

Mediante la Dad l'IC Lariano si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

mantenere un'interazione con alunni e famiglie per sostenere la socialità e il senso di appartenenza alla comunità;

garantire la continuità didattica in coerenza con le finalità educative e formative individuate nel Ptof dell'istituto;

sviluppare negli alunni la capacità di autovalutazione e autoriflessione per maturare una propria identità e capacità di giudizio, agire autonomamente ed orientarsi compiendo scelte responsabili e costruttive;

- rafforzare la responsabilità verso il proprio apprendimento, stimolando la motivazione ad apprendere attraverso la valorizzazione dei progressi e feedback costruttivi;
- informare gli alunni e le famiglie delle mete e dei criteri di valutazione.

Per l'attuazione dei contenuti del presente "Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata" si individuano i seguenti **compiti e responsabilità**:

<i>Dirigente Scolastico</i>	<ul style="list-style-type: none"> • attraverso l'atto di indirizzo e altri atti organizzativi promuove l'elaborazione del piano e le integrazioni da sottoporre all'approvazione degli organi competenti, indirizza la formulazione di criteri per la progettazione della DDI; • garantisce la formazione dei docenti in merito alla DDI; • garantisce la formazione degli alunni sui rischi derivanti dalla rete e sul cyberbullismo; • garantisce il rispetto della normativa sulla protezione dei dati; • favorisce il necessario rapporto scuola-famiglia attraverso attività formali di informazione e condivisione della proposta progettuale della DDI; • verifica il fabbisogno delle dotazioni strumentali e della connessione per alunni e docenti per la concessione in comodato d'uso; • predispone il monte ore di didattica a distanza; • predispone la rilevazione della presenza in servizio dei docenti e la
-----------------------------	--

	<p>registrazione della presenza degli alunni a lezione attraverso il registro elettronico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • attiva interlocuzione con i diversi attori per individuare gli interventi necessari ad attivare la DDI per gli alunni ricoverati presso strutture ospedaliere o la propria abitazione; • fornisce le informazioni di sicurezza e tutela della salute ai lavoratori ed agli studenti.
<i>Collegio dei Docenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • rispetta criteri e modalità di erogazione DDI, garantendo omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, assicurando unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività; • propone e approva le integrazioni al regolamento di Istituto e la modalità di organizzazione dei colloqui e delle riunioni; • predispone iniziative di formazione degli alunni sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete; • propone e approva l'integrazione del Patto Educativo di corresponsabilità; • delibera i criteri di valutazione per la DID.
<i>Consiglio di Istituto</i>	<ul style="list-style-type: none"> • approva il piano della DID da inserire nel PTOF; • approva i criteri di concessione in comodato d'uso delle dotazioni strumentali; • approva l'integrazione al Regolamento d'Istituto con il Regolamento della DDI; • approva le modalità di svolgimento dei colloqui con i genitori.
<i>Team dei docenti e Consigli di classe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • individuano gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate;

	<ul style="list-style-type: none"> • garantiscono agli alunni con BES un adeguato carico di lavoro giornaliero, • rimodula le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento; • i docenti di sostegno mettono a punto materiale individualizzato o personalizzato per l'alunno e concorrono allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe.
<i>Animatore Digitale e Team Digitale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali; • creano e istruiscono all'uso di repository, in locale o in cloud per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica; • partecipano all'elaborazione del Piano per la DID ed alla revisione dei Regolamenti adottati dall'Istituto.

5.1.3 STRUMENTI DA UTILIZZARE

L'IC Lariano, in conformità al Provvedimento del 26 marzo 2020 "Didattica a distanza: prime indicazioni" dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali e alle "Linee Guida per la didattica a distanza" deliberate dal C.d.D il 29 aprile 2020, si propone l'obiettivo prioritario di assicurare unitarietà all'azione didattica, pertanto si avvale dei seguenti strumenti per la didattica a distanza:

- **Registro Elettronico Axios** per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni, per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri, per la condivisione di file multimediali e materiale nell'apposita sezione "Materiale didattico";
- **Piattaforma GSuite for Education** (applicazioni Google Meet, Classroom, Gmail, Moduli, Drive Google, Jamboard) per attuare proposte didattiche in modalità sincrona e asincrona.
G Suite for Education è un prodotto in cloud che Google offre gratuitamente a scuole ed università. Il prodotto è costituito da un insieme di applicazioni web dedicate alla comunicazione, all'archiviazione di dati ed alla collaborazione in ambiente scolastico.
- **Sito web dell'Istituto** www.comprensivolariano.edu.it per comunicazioni inerenti tutti gli aspetti organizzativo-didattici.

5.1.4 ORARIO DELLE LEZIONI

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, si forniscono le seguenti indicazioni e le quote orarie settimanali minime di lezione:

- **Scuola dell'infanzia:** l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto: messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

Sul sito dell'istituto – sezione "Offerta formativa-Didattica Innovativa"- è attiva dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola

dell'infanzia, che verrà aggiornata con le iniziative proposte nel corrente anno scolastico.

- **Scuola del primo ciclo (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado):** a ciascuna classe sono assicurate un minimo di 15 ore settimanali di attività didattica sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo.

Ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Team docenti/Consiglio di classe/Team disciplinare, il proprio monte ore disciplinare in modalità asincrona.

Sarà compito del team dei docenti e dei consigli di classe rimodulare le progettazioni didattiche ed organizzare l'attività a distanza tenendo conto dei seguenti fattori:

- alternanza delle discipline nell'arco della settimana;
- pianificazione del cronoprogramma delle attività onde evitare sovrapposizioni che potrebbero creare difficoltà alle famiglie (contemporaneità di videolezioni per fratelli/sorelle frequentanti classi diverse);
- il numero dei compiti assegnati dovrà essere concordato tra i docenti, in modo tale da evitare un eccessivo carico cognitivo.

In continuità con Le Linee Guida per la Didattica a distanza già in uso per il nostro istituto dall'a.s. 2019-20 e considerando le disposizioni contenute nel DL 89 del 7 agosto 2020, si fornisce il seguente prospetto delle ore minime settimanali di didattica a distanza in modalità sincrona (videolezioni):

SCUOLA PRIMARIA	
DISCIPLINA	ORE MINIME SETTIMANALI*
Italiano	3 (per le classi prime 2)

Matematica	3 (per le classi prime 2)
Inglese	1
Storia	1 (per le classi prime 30 minuti)
Geografia	1 (per le classi prime 30 minuti)
Scienze	1 (per le classi prime 30 minuti)
Musica	1 (per le classi prime 30 minuti)
Educazione Motoria	1
Arte e immagine	1 (per le classi prime 30 minuti)
Tecnologia	1 (per le classi prime 30 minuti)
Religione	1

*Si consiglia di equilibrare la proposta formativa modulando l'orario per ambiti.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
DISCIPLINA	ORE MINIME SETTIMANALI
Lettere	4
Matematica	4
Inglese	1
Francese	1
Musica	1
Ed. Fisica	1
Arte	1

Tecnologia	1
Religione	1

Sarà cura dei docenti condividere il cronoprogramma con le famiglie.

5.2 METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA

La lezione in videoconferenza agevola il ricorso a metodologie didattiche più centrate sul protagonismo degli alunni, consente la costruzione di percorsi interdisciplinari nonché di capovolgere la struttura della lezione, da momento di semplice trasmissione dei contenuti ad agorà di confronto, di rielaborazione condivisa e di costruzione collettiva della conoscenza. Alcune metodologie si adattano meglio di altre alla didattica digitale integrata, si consiglia a tal proposito: la didattica breve, l'apprendimento cooperativo, la flipped classroom, il debate quali metodologie fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze.

Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

5.3 VALUTAZIONE

Si fa riferimento alle "Linee guida valutazione in modalità DAD" approvate con Delibera del CdI n° 31 del 30 aprile 2020.

La valutazione è un processo che accompagna tutta l'attività di insegnamento/apprendimento: dalla progettazione, all'attuazione, fino alla verifica degli obiettivi. Da sempre la mission del nostro Istituto è quella di implementare le competenze trasversali dei nostri alunni ma anche consapevolezza, coraggio e spirito d'innovazione, sempre più necessari per affrontare situazioni complesse.

Nell'attuale contesto, che ci porta a concentrare l'impegno di tutti docenti, alunni e famiglie, nella didattica a distanza, si rende necessario riadattare gli strumenti della valutazione inerenti alle discipline ed al comportamento.

Anche con riferimento alle attività in DDI, la valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e, ancor più laddove dovesse venir meno la possibilità del confronto in presenza, la necessità di assicurare feedback continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento. La garanzia di questi principi cardine consentirà di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo. La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione.

5.4 ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il Piano scuola 2020, allegato al citato DM 39/2020 prevede che l'Amministrazione centrale, le Regioni, gli Enti locali e le scuole, ciascuno secondo il proprio livello di competenza, operino per garantire la frequenza

scolastica in presenza degli alunni con disabilità con il coinvolgimento delle figure di supporto (Operatori educativi per l'autonomia e la comunicazione e gli Assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale). Per tali alunni il punto di riferimento rimane il Piano Educativo Individualizzato si garantisce la frequenza in presenza.

Per gli alunni in possesso di diagnosi rilasciata ai sensi della Legge 170/2010 e gli alunni non certificati, ma riconosciuti con Bisogni educativi speciali dal team docenti e dal consiglio di classe, si fa riferimento ai rispettivi Piani Didattici Personalizzati. Il team dei docenti o il consiglio di classe concordano il carico di lavoro giornaliero da assegnare e garantiscono la possibilità di registrare e riascoltare le lezioni; le strategie metodologiche utilizzate dovranno essere riportate nel PDP.

Per gli alunni ricoverati presso le strutture ospedaliere o in cura presso la propria abitazione, l'attivazione della didattica digitale integrata, oltre a garantire il diritto all'istruzione, concorre a mitigare lo stato di isolamento sociale e diventa, pertanto, uno degli strumenti più efficaci per rinforzare la relazione. Il Dirigente scolastico attiva ogni necessaria interlocuzione con i diversi attori competenti per individuare gli interventi necessari ad attivare proficuamente la didattica digitale integrata.

5.5 REGOLAMENTO DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Considerate le implicazioni etiche poste dall'uso delle nuove tecnologie e della rete, l'IC Lariano ha provveduto alla stesura di un "Regolamento per utilizzo GSuite for Education" ed all'integrazione del "Regolamento d'Istituto" 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, modalità di svolgimento dei colloqui con i genitori e alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (ex. dati sensibili). In relazione a tale ultimo aspetto si sottolinea come qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo

il principio di minimizzazione tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.

In merito allo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OOCC e dei dipartimenti dell'Istituto Comprensivo di Lariano, è stato approvato il "Regolamento OOCC Smart" con delibera del CdI n° 28 del 30 aprile 2020.

Il "Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria" viene integrato con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e con le relative sanzioni.

Il "Patto educativo di corresponsabilità" viene integrato da un'appendice specifica riferita ai reciproci impegni da assumere per l'espletamento della didattica digitale integrata.

5.6 PRIVACY

Il Provvedimento del garante per la protezione dei dati personali del 26 marzo 2020 - "Didattica a distanza: prime indicazioni- all.n 1" stabilisce che spetta in primo luogo alle scuole e alle università- quali titolari del trattamento - la scelta e la regolamentazione, anche sulle base delle indicazioni fornite dalle autorità competenti, degli strumenti più utili per la realizzazione della didattica a distanza (art. 39 del Regolamento UE 2016/679). Tali scelte devono conformarsi ai principi di privacy by design e by default, tenendo conto, in particolare, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati (artt. 24 e 25 del Regolamento).

Le informazioni sul trattamento dei dati personali esercitato dall'Istituto e le modalità per l'esercizio dei diritti degli utenti sono disponibili all'indirizzo: <https://comprensivolariano.edu.it/index.php/privacy>

L'IC Lariano ha adottato la piattaforma GSuite for Education che consente di effettuare attività di didattica a distanza, permettendo la configurazione di "classi virtuali", la pubblicazione di materiali didattici, la trasmissione e lo svolgimento on line di video-lezioni, l'assegnazione di compiti, la valutazione

dell'apprendimento e il dialogo in modo "social" tra docenti, studenti e famiglie.

I servizi GSuite for Educazion sono conformi ai requisiti di privacy e sicurezza previsti dal Regolamento UE 2016/679. Per gli utenti di G Suite delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale per la profilazione. L'utente può prendere visione della politica alla gestione della privacy esercitata visitando il sito web del fornitore al seguente link:https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security

5.7 SICUREZZA

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. Pertanto il Dirigente, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ha redatto una nota informativa inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico. È possibile visionare la suddetta nota sul sito web dell'istituto al seguente link https://www.comprensivolariano.edu.it/attachments/article/2286/Misure_VDT_docenti_I.C._Lariano.pdf

5.8 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Anche in rinnovate condizioni di emergenza, L'IC Lariano favorisce il necessario rapporto scuola-famiglia assicurando tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con gli utenti mediante i seguenti canali:

- Registro elettronico Axios;
- Sito web dell'istituto www.comprensivolariano.edu.it;
- Piattaforma GSuite for Education;

Tali strumenti consentono la condivisione di informazioni relative alla proposta progettuale della didattica digitale integrata e ai suoi aspetti organizzativi, configurandosi altresì come un valido supporto per il percorso di

apprendimento di quegli alunni con particolari fragilità che necessitano, in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

Le sedute di interclasse ed i colloqui individuali, calendarizzati nel Piano Annuale, nonché eventuali assemblee per informazioni di carattere organizzativo, si svolgeranno in modalità Smart utilizzando la piattaforma Gsuite fino a nuove disposizioni.

5.9 FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

La formazione dei docenti rappresenta una leva fondamentale per il miglioramento e per l'innovazione del sistema educativo italiano. Il periodo di emergenza vissuto dalla scuola ha attivato processi di formazione dovuti all'impellente necessità di affrontare l'esperienza della didattica a distanza.

Il nostro istituto, in relazione all'esito del monitoraggio interno per la rilevazione dei bisogni formativi dei docenti, predispone, all'interno del Piano della formazione del personale, attività incentrate sulle seguenti priorità:

1. informatica (anche facendo riferimento al DigCompEdu), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
2. con riferimento ai gradi di istruzione:
 - a. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
 - b. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
 - c. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
3. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
4. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Per il personale Assistente tecnico impegnato nella predisposizione degli ambienti e delle strumentazioni tecnologiche per un funzionale utilizzo da parte degli alunni e dei docenti, si prevedranno specifiche attività formative, anche organizzate in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, al fine

di ottimizzare l'acquisizione o il rafforzamento delle competenze necessarie allo scopo.

Il presente Piano di formazione del personale contiene i percorsi formativi svolti nell'anno scolastico 2019/2020 o da svolgere nell'anno scolastico 2020/2021.

Le tematiche sono connesse alla didattica a distanza (personale docente) e alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la ripresa dell'attività scolastica rispetto alla situazione epidemiologica (personale docente e ATA).

Nella tabella è riportata quindi solo la formazione specifica per le tematiche suindicate che rappresentano solo una parte del Piano della formazione 2019-21.

TITOLO DEL CORSO	DESCRIZIONE	PERIODO DI SVOLGIMENTO	MODALITÀ DI FRUIZIONE
CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO	Al corso di formazione particolare (DM 10/03/1998) della durata di 8 ore, hanno partecipato lavoratori, docenti e personale Ata, tutti i lavoratori che svolgono l'incarico di addetto alla squadra di emergenza antincendio ricevendo una specifica	Ottobre /dicembre 2019	Modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS

	<p>formazione.</p> <p>I contenuti del corso sono stati correlati alla tipologia delle attività e al livello di rischio incendio (rischio basso, rischio medio o rischio elevato)</p>		
<p>CORSO DI FORMAZIONE GENERALE PER LAVORATORI (4 ORE + 8 ORE)</p>	<p>La formazione generale e specifica è obbligatoria e prescritta dal "Testo Unico" in materia di salute e Sicurezza sul Lavoro D. Lgs. 81/08.</p> <p>La formazione generale di 4 ore ha consentito al personale docente e Ata di conoscere le norme e l'organizzazione per la sicurezza.</p> <p>La formazione specifica di 8 ore ha fornito conoscenze sui rischi propri della attività, conoscenze</p>	<p>a.s. 2019/2020</p>	<p>Modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS</p> <p>Modalità formativa streaming sincrono (videoconferenza), come da Nota della Regione Lazio del 16/04/2020</p>

	<p>generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, protezione e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria salute e quella degli altri</p>		
<p>CORSO SULL'USO DELLA PIATTAFORMA</p> <p>GSuite for Education</p>	<p>Il Corso si prefigge di acquisire la conoscenza della Piattaforma utilizzata per didattica a distanza.</p> <p>Il Corso è rivolto a tutti i docenti.</p>	<p>31 marzo 2020</p> <p>6 aprile 2020</p>	<p>Modalità online</p>
<p>CORSO DI FORMAZIONE</p> <p>GDPR 1</p>	<p>Il corso di formazione ha riguardato la privacy nella scuola e l'applicazione nel comparto scuola del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali (Regolamento U.E.679/2016, articolo 32, paragrafo 4)</p>	<p>Il Corso, rivolto a tutti i docenti, E si è svolto nel mese di dicembre 2019</p>	<p>Attività formativa svolta parte in presenza e parte in modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS</p>

CORSO DI FORMAZIONE GDPR 2	Il corso di formazione ha riguardato la privacy nella scuola e l'applicazione nel comparto scuola del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali (Regolamento U.E.679/2016, articolo 32, paragrafo 4)	il corso rivolto al Dirigente Scolastico, ai Collaboratori del Dirigente, al Referente sicurezza, al personale amministrativo 14-15 MAGGIO 2020	Modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS
CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Al corso di formazione particolare hanno partecipato, docenti e personale Ata I contenuti del corso sono stati correlati alla tipologia delle attività	Ottobre /dicembre 2019	Attività formativa svolta parte in presenza e parte in modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS
CORSO DELL'ISS PER LA FORMAZIONE DEL REFERENTE SCOLASTICO	Essere in grado di utilizzare gli elementi operativi per la preparazione, il	al 31/08/2020 al 15/12/2020	Modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard

PER COVID-19 PER LE SCUOLE	monitoraggio e la risposta a potenziali focolai e casi di Covid- 19 collegati all'ambito scolastico adottando modalità razionali, condivise e coerenti nel territorio nazionale		AICC/SCORM/LMS
FORMAZIONE COVID-19 PER TUTTO IL PERSONALE	Misure di prevenzione dal contagio da SARS CoV-2- protocollo di sicurezza	dal 04/09/2020 a dicembre 2020	Modalità e- learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS

ALLEGATI**1 REGOLAMENTO OOCC SMART**

REGOLAMENTO

COLLEGIO/CONSIGLIO “SMART”

(In applicazione del DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2017, n. 217 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (18G00003) (GU Serie Generale n.9 del 12-01-2018))

Art. 1 - Ambito di applicazione.....	132
Art. 2 – Definizione	132
Art. 3 - Requisiti tecnici	132
Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica	133
Art. 5 - Convocazione delle sedute a distanza.....	133
Art. 6 - Svolgimento delle sedute a distanza.....	134
Art. 7 Espressione del voto	134
Art. 8 Verbalizzazione delle sedute.....	135
Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali	136

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OOCC e dei dipartimenti dell'Istituto Comprensivo di Lariano.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" si intendono gli incontri degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede stabilita nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i membri partecipino con motivata giustificazione da luoghi diversi, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme presenti nel Web.

Art. 3 - Requisiti tecnici

3.1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

3.2. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, nel momento in cui si presuma la necessità di condivisione collegiale non realizzabile in presenza, ovvero per le riunioni che non siano calendarizzate nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Qualora sia prevista un'espressione di voto che rientra nella segretezza (voto per eleggere persone), si assicura l'utilizzo di modalità che garantiscono l'anonimato.

Art. 5 - Convocazione delle sedute a distanza

5.1 L'avviso di convocazione viene inviato ai componenti almeno tre giorni prima per posta elettronica e/o comunicazione sul sito dell'istituto; in esso deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

5.2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

5.3. Alle convocazioni effettuate tramite posta elettronica con richiesta di avvenuta ricezione nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà seguire riscontro di conferma.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute a distanza

6.1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) Regolare convocazione di tutti i componenti;
- b) Comunicazione dei punti all'o.d.g.;
- c) Partecipazione della maggioranza dei convocati (Consiglio d'Istituto-quorum strutturale).

La sussistenza di quanto indicato nelle lettere precedenti è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

6.2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

6.3. Durante la seduta è prevista la presenza di un mediatore che vaglierà priorità e ordine degli interventi dei membri che ne faranno richiesta o si farà portavoce diretto dei quesiti che emergeranno.

Art. 7 Espressione del voto

7.1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese con interrogazione diretta/nominativamente tramite risposta verbale, chat o Modulo Google.

7.2. La delibera del punto all'ordine del giorno avviene, come nelle sedute in presenza, all'unanimità o a maggioranza (metà dei membri partecipanti più uno).

7.3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

7.4. Sarà cura del Presidente dell'organo collegiale verificare che tutte le operazioni di voto si siano svolte regolarmente, anche mediante riscontro immediato delle email dei votanti (ad eccezione della votazione segreta).

Art. 8 Verbalizzazione delle sedute

8.1 Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- c) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- d) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

8.2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

8.3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

8.4. L'approvazione del verbale della riunione telematica sarà contestuale, sottoposto a delibera tramite Google Moduli, firmato dal Presidente e dal Segretario. Successivamente verrà pubblicato nelle apposite sezioni del sito dell'Istituto Comprensivo di Lariano.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione sul sito WEB dell'Istituzione www.comprensivolariano.edu.it nella sez. pubblicità legale – Albo on-line e nella sez. Amministrazione Trasparente > Atti Generali. Della presente deliberazione verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici sempre tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 come possibile alternativa alle sedute in presenza.

2 REGOLAMENTO PER LA DDI

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato con delibera n°69 nella seduta del Consiglio di Istituto del 20 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 119 del 30 ottobre 2019;

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 43 del 30 giugno 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo Lariano.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico dispone la pubblicazione del presente Regolamento sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le

prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo Lariano, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

4. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
 - Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti o Moduli;
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
 - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

5. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

6. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

7. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

8. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

9. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione

di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;

- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- Il Registro elettronico: RE appartiene alla piattaforma WEB di Axios per la gestione del Registro Elettronico e dei rapporti Scuola-Famiglia. Ogni Utente, dotato di un PC o Tablet e di una connessione ad internet, ha la possibilità di accedere al sistema. RE è completamente compatibile con i principali browser presenti sul mercato (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Google Chrome). L'Utente accede esclusivamente ai dati a lui correlati attraverso le credenziali fornite dalla segreteria scolastica.
- La Google Suite for Education (o GSuite) è fornita da Google a tutti gli istituti scolastici e consente di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola @comprensivolariano.edu.it e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte, come da orario settimanale della classe comunicato alle famiglie. Nelle apposite sezioni l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti annotano sul Registro di classe l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di

studenti, avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento o per ciascuna classe, un corso su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. Il corso creato deve essere nominato come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 2A 2020/2021 – Italiano). L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (nome.cognome@comprensivolariano.edu.it).

Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito secondo le disposizioni del Dirigente scolastico in merito alle quote minime di ore da dedicare ad essa e da completare con ore in modalità asincrona. L'orario delle lezioni a distanza in modalità sincrona deve rispettare il più possibile la scansione oraria giornaliera/settimanale delle discipline previste per la didattica in presenza.

2. Ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

3. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

4. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline,

in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

5. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 16:00. I termini per le consegne devono prevedere tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Evitare di chiedere la restituzione il giorno successivo all'assegnazione, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, considerando la sovrapposizione delle richieste di altri docenti, affinché i ragazzi non siano gravati da un eccessivo carico cognitivo. La restituzione di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti. Non è consentito l'invio di compiti o richieste ulteriori da parte dei docenti nelle giornate di sabato e domenica.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom o Google Calendar, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;

- Su richiesta del docente, accedere al meeting con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è disposta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola possono essere rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata del genitore all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Team dei docenti/Consiglio di classe, le proposte di didattica digitale integrata in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi

e costituiranno archivio didattico digitale. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate incluse nella GSuite. L'animatore digitale fornirà ai docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato istruzioni per un uso corretto di repository, in locale o in cloud per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica.

4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

5. Gli insegnanti progettano e realizzano le attività di DDI asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita indicazione del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base dell'orario settimanale predisposto dal Dirigente scolastico.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, o studenti e studentesse considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, possono essere attivati percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona (collegandosi in videoconferenza contemporaneamente alle lezioni in presenza) e/o asincrona, con il coinvolgimento del team dei docenti/consiglio di classe, nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi si verifichi che il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per

manca di risorse, con apposta determina del Dirigente scolastico le attività didattiche possono svolgersi a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base dell'orario delle lezioni formulato per la DDI.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. Nella valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI i docenti porranno attenzione alla valutazione formativa che monitora l'intero processo di apprendimento, con particolare riferimento agli atteggiamenti ed ai comportamenti degli studenti/studentesse verso la proposta formativa, alla valutazione sommativa al termine di uno o più segmenti didattici, alle valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i segmenti operativi oggetto di valutazione e le relative modalità di verifica.

3. La valutazione, effettuata sulla base delle "Linee guida per la DAD" approvate dal Collegio dei docenti nella seduta del 29 aprile 2020, terrà conto dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze trasversali e

disciplinari, delle eventuali difficoltà oggettive/individuali e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri device, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30 aprile 2020 e relativa eventuale integrazione.

Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto devono attenersi scrupolosamente al rispetto della normativa vigente in materia di privacy per il trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) consultabile sul sito web dell'IC Lariano al seguente link : <https://www.comprensivolariano.edu.it/index.php/privacy>;
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education;
- c) Prendono visione del Regolamento di disciplina comprendente anche la Netiquette, ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;

- d) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

3 INTEGRAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE

Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria -integrazione Didattica Digitale Integrata-

Premessa

Ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, delle Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali, del D.M. n. 39 del 26 giugno 2020, dell'O.M. n. 69 del 23 luglio 2020, del D.M. 7 agosto 2020, n. 89 "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata", del "Regolamento per la Didattica Digitale Integrata" adottato presso l'IC Lariano

si procede alla seguente integrazione degli artt. 2, 3 e 4 del Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria normando le infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e le relative sanzioni.

Art. 2 Diritti -Integrazione

1 bis Lo/la studente/studentessa ha diritto ad una formazione culturale di qualità, anche con erogazione a distanza; pertanto viene garantita la partecipazione a proposte didattiche sia in modalità sincrona che asincrona.

1 ter Lo/la studente/studentessa ha diritto ad una alfabetizzazione digitale finalizzata all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche (rif. art. 2 Regolamento DDI).

Art. 3 – Doveri - Integrazione

1 bis Lo/la studente/studentessa è tenuto/a a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante l'erogazione della didattica a distanza che richiede, al pari di quella in presenza, senso di responsabilità ed autonomia.

3 bis Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, per mantenere un comportamento corretto durante l'erogazione della didattica a distanza, in coerenza con il Regolamento della DDI in vigore presso L'IC Lariano, lo/la studente/studentessa deve:

- accedere alla videolezione con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale;
- mantenere la riservatezza del link di accesso al meeting, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- rispettare le indicazioni del docente in merito all'attivazione del microfono e della telecamera durante la videolezione;
- partecipare alla videolezione con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività; la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata del genitore all'insegnante prima dell'inizio della sessione;
- rispettare i tempi di consegna degli elaborati richiesti/concordati con il docente sia durante l'attività svolta in modalità sincrona che asincrona;
- attenersi alle regole della Netiquette (in allegato) visionabili anche nell'informativa rivolta alle famiglie per l'utilizzo di Gsuite for Education e nel Decalogo per gli studenti elaborato dall'IC Lariano;
- rispettare il divieto assoluto di diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, di utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi;

- giustificare l'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale con le stesse modalità delle assenze dalle lezioni in presenza.

4 bis Lo/la studente/studentessa accede alla piattaforma utilizzata per la didattica a distanza mediante le credenziali fornite dall'IC Lariano. Gli account sono strettamente personali e devono essere utilizzati unicamente per le attività didattiche, la comunicazione istituzionale con la Scuola e la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo con gli insegnanti, le studentesse e gli studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

Art. 4 –Integrazione

2 bis Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente atto di integrazione al Regolamento di disciplina da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, secondo i seguenti criteri regolativi che integrano il quadro sinottico mancanze/sanzioni in adozione.

In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere applicate le seguenti sanzioni:

1. il richiamo verbale;
2. il richiamo scritto;
3. il risarcimento del danno provocato.

Le azioni sono comminate dal Dirigente Scolastico.

In caso abbia notizia di abuso e vi sia pericolo, il Dirigente Scolastico può ordinare l'immediata cessazione dell'attività all'origine dell'abuso adottando le necessarie misure per impedire che l'abuso venga portato ad ulteriori conseguenze.

Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente Scolastico, o ai Responsabili della rete, qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione.

	Mancanze	Sanzioni	Organo Competente
l.	Non frequentare regolarmente e assolvere assiduamente agli impegni di studio;	a. Richiamo verbale dello studente; b. Se reiterata, annotazione sul registro di classe; c. Comunicazione telefonica alla famiglia ed accettazione in classe virtuale; d. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del Dirigente o del coordinatore della classe.	Docente Coordinatore di classe Capo d'Istituto
m.	Non mantenere la riservatezza delle credenziali di accesso alla piattaforma;	a. Annotazione sul registro di classe; b. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del Dirigente o del coordinatore della classe; c. Sospensione dalle lezioni da uno a cinque giorni	Docente Coordinatore di classe Capo d'Istituto
n.	Non rispettare le indicazioni del docente in merito alle disposizioni per la partecipazione alla videolezione;	a. Richiamo verbale dello studente; b. Se reiterata, annotazione sul registro di classe; c. Comunicazione telefonica alla famiglia ed accettazione in classe virtuale; d. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del Dirigente o del coordinatore della classe.	Docente Coordinatore di classe Capo d'Istituto
o.	Non attenersi alle regole della Netiquette	a. Richiamo verbale dello studente; b. Se reiterata, annotazione sul registro di classe; c. Comunicazione telefonica alla famiglia ed accettazione in classe virtuale; d. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del Dirigente o del coordinatore della classe.	Docente Coordinatore di classe Capo d'Istituto
p.	Fare un uso scorretto delle immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi	a. Annotazione sul registro di classe; b. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del Dirigente o del coordinatore della classe; c. Sospensione dalle lezioni da uno a cinque giorni d. Eventuale risarcimento del danno provocato	Docente Coordinatore di classe Capo d'Istituto Provvedimenti scaturiti dagli Organi legali preposti
q.	Non giustificare l'assenza alle videolezioni programmate	a. Richiamo verbale dello studente; b. Se reiterata, annotazione sul registro di classe; c. Comunicazione telefonica alla famiglia ed accettazione in classe virtuale; d. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del Dirigente o del coordinatore della classe.	Docente Coordinatore di classe Capo d'Istituto

Allegato 1 **Netiquette per lo/a studente/studentessa**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:

1. in POSTA e in GRUPPI invierai messaggi brevi che descrivono in modo chiaro di cosa stai parlando; indicherai sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
2. non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
3. non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
4. non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
5. non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
6. non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
7. quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni;
8. non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
9. usa il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e docenti.

4 INFORMATIVA E CONSENSO UTILIZZO GSUITE FOR EDUCATION

Liberatoria per l'utilizzo della piattaforma G Suite for Education dell'I.C.Lariano

Gentili genitori e tutori,

L'Istituto Comprensivo Lariano utilizza la piattaforma di Google "G Suite for Education" per l'erogazione della didattica a distanza. GSuite for Education è un insieme di applicazioni realizzate appositamente per le scuole che

consente di comunicare e di gestire contenuti digitali con grande semplicità e flessibilità. Le apps di Google garantiscono sicurezza e privacy, connessione e interoperabilità, comunicazione facilitata tra docenti e studenti.

Tutti gli studenti hanno accesso ad una serie di servizi, tra i quali:

- e-mail personale con spazio di archiviazione illimitato: ad ogni studente viene assegnata una casella di posta Gmail con un indirizzo composto dal nome e cognome seguito dal dominio della scuola (Es: nome.cognome@comprensivolariano.edu.it) che può essere utilizzata all'interno del dominio @comprensivolariano.edu.it;
- Google Drive, che permette di archiviare online tutti i tipi di file, senza limiti di spazio;
- Google Classroom, per avere una classe virtuale nella quale lavorare attivamente e ricevere materiale aggiuntivo da parte degli insegnanti;
- Google Meet, per la partecipazione alle videolezioni.

Le suddette applicazioni possono essere utilizzate esclusivamente a scopo didattico.

Vi invitiamo a leggere con attenzione l'informativa allegata al presente documento e ad apporre la vostra firma per esprimere il vostro consenso. In mancanza della liberatoria, L'IC Lariano non creerà un account G Suite for Education per vostro/a figlio/a.

AUTORIZZO L'ISTITUTO COMPENSIVO LARIANO A CREARE/GESTIRE UN ACCOUNT G SUITE FOR EDUCATION PER MIO/A FIGLIO/A. AUTORIZZO INOLTRE GOOGLE A RACCOGLIERE E UTILIZZARE LE INFORMAZIONI RELATIVA A MIO/A FIGLIO/A ESCLUSIVAMENTE PER GLI SCOPI DESCRITTI NELL'INFORMATIVA CHE SEGUE.

Cognome e Nome dello studente

Classe-sez-Plesso

Nome del genitore/tutore in stampatello
genitore/tutore

Firma del

Nome del genitore/tutore in stampatello
genitore/tutore

Firma del

Data_____

Allegare al seguente modulo la fotocopia di un documento di riconoscimento del/i genitore/i -tutore/i firmatario/i.

Informativa su G Suite for Education per i genitori e i tutori

La presente informativa descrive le informazioni personali che forniamo a Google in relazione agli account e in che modo Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali degli studenti collegate a tali account.

Tramite i loro account G Suite for Education, gli studenti possono accedere e utilizzare i seguenti "Servizi principali" offerti da Google e descritti all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/user_features.html:

- Gmail
- Google+
- Calendar
- Sincronizzazione Chrome
- Classroom
- Cloud Search
- Contatti
- Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli
- Drive
- Gruppi
- Google Hangouts, Google Chat, Google Meet, Google Talk
- Jamboard
- Keep
- Siti

- Vault

Nell'Informativa sulla privacy di G Suite for Education, Google fornisce informazioni sui dati che raccoglie e su come utilizza e divulga le informazioni che raccoglie dagli account G Suite for Education. È possibile consultare l'informativa [online all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html). Consigliamo di leggere l'intero documento, ma di seguito indichiamo le risposte ad alcune delle domande più comuni.

Quali informazioni personali raccoglie Google?

Quando crea un account studente, l'Istituto Comprensivo Lariano può fornire a Google determinate informazioni, tra cui, ad esempio, il nome, un indirizzo email e la password dello studente. Google può inoltre raccogliere informazioni personali direttamente dagli studenti, ad esempio il numero di telefono per il recupero dell'account o una foto del profilo aggiunta all'account G Suite for Education.

Quando uno studente utilizza i servizi di Google, Google raccoglie anche le informazioni basate sull'utilizzo di tali servizi, tra cui:

- Informazioni sul dispositivo, ad esempio modello di hardware, versione del sistema operativo, identificatori univoci del dispositivo e informazioni relative alla rete mobile, incluso il numero di telefono;
- Informazioni di log, tra cui dettagli di come un utente ha utilizzato i servizi Google, informazioni sugli eventi del dispositivo e indirizzo IP (protocollo Internet) dell'utente;
- Informazioni sulla posizione ricavate tramite varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- Numeri specifici delle applicazioni, come il numero di versione dell'applicazione; infine
- Cookie o tecnologie analoghe utilizzate per acquisire e memorizzare le informazioni relative a un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

In che modo Google utilizza queste informazioni?

Nei Servizi principali di G Suite for Education, Google utilizza le informazioni personali degli studenti per fornire, gestire e proteggere i servizi. Google non pubblica annunci pubblicitari nei Servizi principali e non utilizza a scopi pubblicitari le informazioni personali raccolte nei Servizi principali.

Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?

No. Per gli utenti di G Suite Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un account G Suite for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account G Suite for Education.

Mio figlio può condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account G Suite for Education?

Possiamo consentire agli studenti di accedere a servizi Google come Documenti Google e Google Sites, che includono funzioni in cui gli utenti possono condividere informazioni con altri o pubblicamente. Quando gli utenti condividono informazioni pubblicamente, queste potrebbero essere indicizzate da motori di ricerca come Google.

Google divulga le informazioni personali di mio figlio?

Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi:

- Dietro consenso del genitore o tutore. Google comunica le informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, che possono essere ottenute tramite le scuole che utilizzano G Suite for Education, se ha il consenso dei genitori (per i minori).
- Con IC Lariano: gli account G Suite for Education, in quanto account gestiti dalla scuola, consentono agli amministratori l'accesso alle informazioni in essi archiviate.
- Per elaborazione esterna Google può comunicare le informazioni personali a società affiliate o ad altre aziende o persone di fiducia di Google affinché li elaborino per conto e in base alle istruzioni di Google e nel rispetto dell'informativa sulla privacy di G Suite for Education e di eventuali altre misure appropriate relative a riservatezza e sicurezza.
- Per motivi legali Google comunica informazioni personali a società, organizzazioni o persone che non fanno parte di Google qualora ritenga in buona fede che l'accesso, l'utilizzo, la conservazione o la divulgazione di tali informazioni siano ragionevolmente necessari per:
- Adempiere a leggi o norme vigenti, procedimenti legali o richieste governative obbligatorie.

- Applicare i Termini di servizio vigenti, compresi gli accertamenti in merito a potenziali violazioni.
- Individuare, prevenire o far fronte in altro modo a frodi, problemi tecnici o di sicurezza.
- Tutelare i diritti, la proprietà o la sicurezza di Google, degli utenti di Google o del pubblico, come richiesto o consentito dalla legge.

Inoltre, Google condivide pubblicamente e con i propri partner informazioni non personali, ad esempio le tendenze di utilizzo dei propri servizi.

Quali sono le scelte a cui ho diritto come genitore o tutore?

Innanzitutto, puoi autorizzare la raccolta e l'utilizzo dei dati di tuo figlio da parte di Google. Se non dai il tuo consenso, non creeremo un account G Suite for Education per tuo figlio e Google non raccoglierà e non utilizzerà i dati di tuo figlio, come descritto in questa informativa.

Se autorizzi tuo figlio a utilizzare G Suite for Education, puoi accedere o richiedere l'eliminazione dell'account G Suite for Education rivolgendoti a rmic8br004@istruzione.it. Se vuoi interrompere ogni ulteriore raccolta o utilizzo dei dati di tuo figlio puoi richiederci di utilizzare i controlli del servizio disponibili per limitare l'accesso di tuo figlio a determinate funzioni o servizi oppure eliminare completamente l'account di tuo figlio. Tu e tuo figlio potete anche visitare <https://myaccount.google.com> dopo aver eseguito l'accesso all'account G Suite for Education per visualizzare e gestire le informazioni personali e le impostazioni dell'account.

A chi mi rivolgo se ho altre domande e dove posso trovare maggiori informazioni?

Se hai domande su come utilizziamo gli account G Suite for Education di Google o su quali scelte hai a disposizione, rivolgiti a rmic8br004@istruzione.it. Per ulteriori informazioni su come Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali per fornirci i servizi, ti invitiamo a consultare il Centro privacy di G Suite for Education (all'indirizzo <https://www.google.com/edu/trust/>), l'Informativa sulla privacy di G Suite for Education (all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) e le Norme sulla privacy di Google (all'indirizzo <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>).

I Servizi principali di G Suite for Education ci sono forniti ai sensi dell'Accordo G Suite for Education (all'indirizzo https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education_terms.html).

La guida per l'uso della piattaforma Gsuite for Education adottata dall'IC Lariano è consultabile al link <https://www.comprensivolariano.edu.it/index.php/8-istituto/2428-guida-gsuite-education>

5 UTILIZZO RISORSA FINANZIARIA EX ART. 231, COMMA 1 DEL D.L. 34/2020

Le risorse sotto indicate corrispondono ad una pianificazione che potrebbe subire variazioni sulla base delle effettive esigenze riscontrate.

RISORSA FINANZIARIA			
TOTALE EURO 41.340,07			
A	SERVIZI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE (DOCENTE E ATA), CON RIFERIMENTO ALL'ADOZIONE E ALL'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE, ALLA DIDATTICA A DISTANZA, ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LA RIPRESA DELLA ATTIVITA' SCOLASTICA, PRIVACY.	C.tg P04	6.000,00
B	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DI MATERIALI PER L'IGIENE INDIVIDUALE (MASCHERINE		

	<p>CHIRURGICHE O DI COMUNITA', FFP2, FFP3, GUANTI MONOUSO, GEL DISINFETTANTI).</p> <p>PRODOTTI DI IGIENE DEGLI AMBIENTI (DISINFETTANTI PER ARREDI, PAVIMENTI).</p> <p>MATERIALE ANCHE DI CONSUMO, IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA DA COVID-19 (TERMOSCANNER, PANNELLI IN PLEXIGLASS, KIT PRONTO SOCCORSO, MACCHINARI PER LE PULIZIE.</p>	C.tg A01	13.000,00
D/E	HARDWARE COMPRESI DI SERVIZI DI ISTALLAZIONE E FORMAZIONE PER L'UTILIZZO	C.tg A03	10.000,00
F	<p>PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI DIDATTICI PER GARANTIRE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA RISPETTO ALLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA;</p> <p>SERVIZI DI PROGETTAZIONE E FORNITURA DI APPOSITA SEGNALETICA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLA ATTIVITA' SCOLASTICA IN CONDIZIONI DI SICUREZZA.</p>	<p>C.tg A01</p> <p>C.tg A01</p>	12.340,07

Tabella riassuntiva della risorsa finanziaria	
C.tg A01 funzionamento generale e decoro della scuola.	25.340,07
C.tg P04 progetti per formazione e aggiornamento del personale.	6.000,00
C.tg A03 Didattica.	10.000,00
Totale	41.340,07