

Verbale N. 1 A.S 2020-21

Il giorno 21 del mese di settembre dell' anno 2020 si riunisce il Consiglio di Istituto ,convocato con comunicazione prot n. 6226 del 17.09.2020, in modalità telematica attraverso l'applicativo Google Meet, per la trattazione del seguente O.d.G.:

1. Saluti del dirigente Scolastico;
2. Surroga docente Ciani, componente docenti;
3. Individuazione segretario del Cdl;
4. Surroga componente genitori per decadenza requisiti;
5. Atto d'indirizzo del D.S per la revisione del PTOF A.S. 2020-2021;
6. Suddivisione anno scolastico (trimestri/quadrimestri);
7. Delibera curriculum verticale con integrazione ed. civica;
8. Attuazione linee guida Ed. civica;
9. Integrazione del Regolamento di Istituto - Appendice Covid;
10. Criteri assegnazione Kit didattici;
11. Delibera Regolamento DDI;
12. Delibera Regolamento delle sedute degli OOCC;
13. Integrazione del Patto Educativo di Corresponsabilità - Appendice Covid;
14. Regolamento di Istituto aggiornato con le misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza sanitaria da Covid 19 ;
15. Approvazione protocollo e regolamenti COVID 19;
16. Calendario Scolastico Regionale;
17. Modalità di svolgimento rapporti scuola-famiglia;
18. Orario di funzionamento provvisorio ;
19. Ipotesi di funzionamento definitivo;
20. Anno Scolastico: Misure organizzative - Appendice Covid;
21. Assegnazione numero mascherine e disinfettanti all'Istituto;
22. Rinnovo Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione;
23. Commissione elettorale;
24. Validità anno scolastico , deroghe riconosciute;
25. Assegnazione finanziamenti ORGANICO COVID;
26. Art. 231 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 "c.d. Decreto rilancio" – "Misure per sicurezza e protezione nelle istituzioni scolastiche statali e per lo svolgimento in condizioni di sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021";
27. Fondo di istituto 2020/2021: ripartizione risorse tra personale docente e ATA;
28. Funzionamento uffici di segreteria a.s. 2020/2021;
29. Variazione di bilancio;
30. Varie ed eventuali

|  |
|--|
| I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"<br>GRUMO NEVANO (NA)<br><b>Prot. 0006429 del 27/09/2020</b><br>02-01 (Uscita) |
|--|

Sono presenti il DS, prof.ssa Giuseppina Nugnes, il DSGA, dott.ssa Antonella STORAGE.

|                      |                   |          |  |  |
|----------------------|-------------------|----------|--|--|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | Giuseppina NUGNES | Presente |  |  |
|----------------------|-------------------|----------|--|--|

| COMPONENTE GENITORI |  | P | A | Ag              |
|---------------------|--|---|---|-----------------|
|                     | INNACOLO FABIO ( Sc. Sec primo grado)        | X |   |                 |
|                     | PEZZELLA LAURA ( Sc. Sec primo grado)        | X |   |                 |
|                     | SILVESTRE GAETANO ( Sc. Sec primo grado)     | X |   |                 |
|                     | SALVATORE ANNA (Sc. Sec primo grado)         |   |   | A per decadenza |
|                     | CAMMISA RAFFAELLA (Sc. Sec primo grado)      |   |   | X               |
|                     | LA MANNA ANGELA ( Sc. Primaria)              | X |   |                 |
|                     | LIZIO IMMACOLATA ( Sc. Primaria)             | X |   |                 |
|                     | ESPOSITO GELSOMINA (Sc. Infanzia)            | X |   |                 |
| COMPONENTE DOCENTE  |  |   |   |                 |
|                     | CIRILLO MARIA GRAZIA ( Sc. Sec primo grado)  | X |   |                 |
|                     | IUSO ANTONELLA ( Sc. Sec primo grado)        | X |   |                 |
|                     | CAPUTO ROBERTA ( Sc. Sec primo grado)        | X |   |                 |
|                     | DI GIUSEPPE SALVATORE ( Sc. Sec primo grado) |   |   | X               |
|                     | SCARANO CIRO ( Sc. Sec primo grado)          | X |   |                 |
|                     | MARRAZZO CHIARA ( Sc. Primaria)              | X |   |                 |
|                     | SAVIANO IMMACOLATA ( Sc. Primaria)           | X |   |                 |
|                     | CIANI IDA (Sc. Infanzia)                     |   |   | A per decadenza |

|                |                |   |  |     |
|----------------|----------------|---|--|-----|
|                |                |   |  | nza |
| COMPONENTE ATA | SOSSIO MORMILE | X |  |     |
|                | PEDATA ANTONIO |   |  | X   |

Presiede la riunione il presidente sig, Fabio Innacolo

Constatata la presenza del numero legale dei partecipanti, il presidente dichiara valida e aperta la seduta. **1.Saluti del dirigente Scolastico**

Il DS dà il bentornato ai Consiglieri e il benvenuto ai consiglieri primi non eletti delle varie componenti. Il Ds presenta il nuovo DSGA dott.ssa A. Storace illustrandone le capacità e competenze.

Augura a tutti i Consiglieri proficuo e assiduo lavoro in collaborazione e condivisione delle scelte educative e amministrativo-contabili.

DELIBERA n°1

**2.Surroga docente Ciani, componente docenti.**

Il Ds comunica la surroga della docente Francesca Papa ( Sc. Infanzia) che sostituisce la docente Ciani in quiescenza.

***Il Consiglio delibera all' unanimità.***

DELIBERA n°2

**3.Individuazione segretario del Cdl**

Il Ds chiede ai Consiglieri la disponibilità a fungere da verbalizzante in qualità di segretario del Consiglio.

Si propone la docente Iuso dopo aver dato la possibilità agli altri membro del Consiglio ad assumere tale mansione

***Il Consiglio delibera all' unanimità.***

DELIBERA n°3

**Surroga componente genitori per decadenza requisiti**

VISTI i risultati elettorali per l'elezione del Consiglio di Istituto dai quali risulta che per la componente GENITORI il primo dei non eletti è la sig.ra Mizia Liquori ( Sc. Secondaria di primo grado) in sostituzione della sig.ra A. Salvatore, per decadenza requisiti, se ne dà comunicazione ai Consiglieri

***Il Consiglio delibera all' unanimità.***

DELIBERA n°4

**5.Atto d'indirizzo del D.S per la revisione del PTOF A.S. 2020-2021**

Il Ds illustra ai presenti il seguente atto di indirizzo per la revisione del PTOF. A.s. 2020-21:

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il comma n.14 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n.107 recante: la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" che attribuisce al Dirigente Scolastico potere di indirizzo al Collegio dei docenti per le attività della scuola;

**VISTI** i decreti attuativi della Legge 107/2015 Decreti Legislativi -59-60- 61-62-63-64-65-66;

**VISTO** il D.Lgs attuativo della Legge n. 107/2015 n. 60/2017 "Norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTO** il D.Lgs attuativo della Legge n. 107/2015 n. 62/2017 "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTO** il D.Lgs attuativo della Legge n. 107/2015 n. 63/2017 "Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera f), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTO** il D.Lgs attuativo della Legge n. 107/2015 n. 65/2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 10

**VISTO** il D.Lgs attuativo della Legge n. 107/2015 n. 66/2017 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**PRESO ATTO** che l'art.1 della Legge n. 107/2015, ai commi 12-17, prevede che:

- 1) le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- 2) il piano deve essere elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;
- 3) il piano è approvato dal Consiglio d'Istituto;
- 4) esso viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;
- 5) una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;

**ESAMINATI** i dati di contesto e gli esiti dell'Istituto negli anni 15-16;16-17; 17-18; 18-19;

**CONSIDERATO** il D. LGS. n.62/2017 VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO, con il quale viene delineato il seguente quadro dei compiti spettanti al collegio dei docenti alla luce delle nuove norme sulla valutazione

A) Definizione dei criteri e delle modalità di valutazione (Art.11) obiettivo prioritario da perseguire: “utilizzare una linea di azione comune e condivisa a livello collegiale”

B) Valutazione degli apprendimenti nel primo ciclo (Art.2)

- definizione dei descrittori dei differenti livelli di apprendimento
- definizione dei descrittori del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti

C) Condivisione dei descrittori per la valutazione dell'insegnamento della religione cattolica (per la redazione della “speciale nota” di cui all'art.309 del d.lgs. N.297 del 1994) D) Definizione dei giudizi sintetici per la valutazione delle attività alternativa alla religione cattolica indicante l'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti

E) Definizione delle modalità per la valutazione degli insegnamenti curricolari per gruppi di alunne e di alunni

F) Definizione delle specifiche strategie da attivare per il miglioramento dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (art.2, comma 2)

G) Valutazione del comportamento (art.1)

- definizione dei giudizi sintetici
- individuazione delle competenze di cittadinanza che la scuola intende valutare
- determinazione delle iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi delle alunne e degli alunni anche con il coinvolgimento attivo dei genitori.

H) Definizione delle attività svolte nell'ambito di cittadinanza e costituzione che saranno oggetto di valutazione.

I) Definizione delle modalità di comunicazione efficaci e trasparenti in merito alla valutazione del percorso scolastico art.14 .

J) Certificazione delle competenze (art.9)

- definizione delle competenze significative sviluppate in situazioni di apprendimento non formale e informale che la scuola valorizzerà (in attesa dell'emanazione dei modelli ministeriali).

K) Definizione delle modalità di comunicazione efficaci e trasparenti in merito alla valutazione del percorso scolastico delle alunne e degli alunni;

**CONSIDERATO** che l'art. 25 del D.lgs. 165/2001 attribuisce al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione e di coordinamento, che rendono del tutto peculiare questa funzione; che tali poteri devono essere esercitati nel rispetto delle competenze del Collegio dei Docenti nei confronti del quale il Dirigente si pone in una funzione di guida e di orientamento;

**CONSIDERATE** le Nuove norme in materia di alunni disabili certificati D.Lgvo 66/17 in vigore a partire dal 1 gennaio 2019;

**PREMESSO CHE** l'emanazione del seguente atto di indirizzo ha quale unica finalità di orientare l'attività decisionale del Collegio dei docenti, organo tecnico-professionale, in merito agli obiettivi indicati e alle delibere sulle azioni necessarie per realizzarli, nell'esercizio della sua discrezionalità tecnica, pertanto, il Collegio Docenti è chiamato a rielaborare il Piano per l'a.s 2019-20;

**VISTA** la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea emanata il 22 maggio 2018, relativa alle *Competenze chiave europee per l'apprendimento permanente*;

**TENUTO CONTO** degli obiettivi enunciati dall'ONU nell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e, in particolare, dell'ob. 3 "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età" e dell'ob. 4 "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti";

**TENUTO CONTO** delle risultanze del processo di autovalutazione dell'Istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione ;

**CONSIDERATO CHE** le indicazioni per la redazione del Piano dell'offerta formativa a.s. 2019/20, formulate tenendo conto degli esiti del Rapporto di autovalutazione e sulla base delle linee di indirizzo del Consiglio di Istituto, costituiscono il punto di partenza del presente atto di indirizzo ;

**RISCONTRATO CHE** gli indirizzi del Piano vengono definiti dal dirigente scolastico che, in proposito, attiva rapporti con i soggetti istituzionali del territorio e valuta eventuali proposte delle rappresentanze sociali; il collegio dei docenti lo elabora; il consiglio di istituto lo approva

;

**VALUTATE** prioritarie le esigenze formative individuate a seguito della lettura comparata del RAV, "Rapporto di Autovalutazione", e degli esiti formativi registrati dagli studenti negli anni scolastici precedenti ;

**TENUTO CONTO** delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e di quanto emerso dai rapporti attivati dal Dirigente Scolastico con tutto il personale interno alla scuola e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio

**VISTI:**

- il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 3;

-il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;

- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 8 marzo 2020 e successivi DPCM recanti disposizioni in materia di contenimento del COVID-19;
- le Note del Ministero dell'istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo, n. 323 del 10 marzo 2020, n. 388 del 17 marzo 2020 e n. 622 del 01 maggio 2020;
- la normativa vigente in merito all'emergenza epidemiologica , ultimo DPCM del 7 agosto 2020
- il dossier Valutazione deliberato dal Collegio dei docenti in materia di valutazione;
- le indicazioni del dirigente scolastico in merito alle indicazioni delle misure di emergenza epidemiologica;
- le linee guida per la didattica a distanza, la comunicazione e le riunioni in modalità telematica del dirigente scolastico ;
- le linee guida per l'insegnamento dell'educazione D.M 35 del 22 giugno 22 del 2020
- le linee guida per la DDI ( Didattica Digitale integrata) D.M n.39 del 26 giugno2020:

**TUTTO CIO' PREMESSO**

EMANA

**ATTO D'INDIRIZZO**

**per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L107/15**

Le linee guida per la revisione del Piano dell'Offerta Formativa 2020-2021 proposte dal Collegio dei Docenti al Consiglio di Istituto, che riassumono le finalità dell'Istituto, continueranno a rappresentare la cornice di senso, condivisa con tutti gli attori della comunità scolastica, entro cui inscrivere gli indirizzi di cui al presente atto.

Lo scopo del seguente atto è quello di:

- mettere in atto ogni misura e disposizione organizzativa, gestionale ed economica atta al contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- favorire la concessione del cd. 'lavoro agile' al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni) come normato e descritto nelle norme in premessa, in particolare con riferimento ai soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, a coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e ai lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia;
- assicurare altresì la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

#### **Finalità:**

1. Il presente ATTO è finalizzato all'aggiornamento del PTOF 2020/2021 e si ispira a principi di trasparenza, di continuità con le esperienze precedenti, di attenzione alle istanze educative dell'Istituto, del territorio e di valorizzazione delle professionalità;

2. attraverso il PTOF, l'Istituzione Scolastica garantisce l'esercizio del diritto degli studenti e delle studentesse al successo formativo e alla migliore realizzazione di sé in relazione alle caratteristiche individuali, secondo principi di equità e di pari opportunità.

3. il PTOF dovrà esplicitare:

- l'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica, la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa.
- l'efficace programmazione della quota di autonomia del curricolo, di forme di flessibilità didattica e organizzativa per la promozione e il sostegno dei processi innovativi e per il miglioramento dell'offerta formativa.

4. il Collegio dei docenti nell'aggiornamento del PTOF dovrà tener conto:

- degli Obiettivi nazionali dettati dal MIUR;
- degli Obiettivi Regionali;
- degli obiettivi individuati dal rapporto di autovalutazione (RAV) in particolare i risultati scolastici e i risultati nelle prove standardizzate nazionali;
- \_ la D.a.D in caso di lockdown;
- la DDI con annessa valutazione

Nell'elaborazione del PTOF il Collegio dovrà tenere conto dei seguenti aspetti base:

- PROGETTAZIONE CURRICOLARE
- AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
- ATTIVITÀ DI RECUPERO, POTENZIAMENTO SOSTEGNO DIDATTICO E PROCESSI DI INCLUSIONE SCOLASTICA
- ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ
- ATTREZZATURE-LABORATORI - PIANO DIGITALE-TIC
- PIANO FORMAZIONE DOCENTI E ATA
- TERRITORIO E RETI
- SISTEMI DI VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE
- VALUTAZIONE in presenza e a distanza
- INDICAZIONI GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p>PROGETTAZIONE CURRICOLARE</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si integrerà il Curricolo Verticale già formulato durante il periodo di giugno 2020 con la disciplina di educazione civica in maniera coerente con gli obiettivi e i traguardi di competenze fissati nelle Indicazioni Nazionali, dagli Obiettivi Europei 2020 dalla scuola dell'Infanzia alla Scuola secondaria di Primo Grado, accrescendo lo spazio riservato al potenziamento dei saperi disciplinari e allargando il campo d'azione con l'inserimento nella programmazione d'Istituto dei percorsi curricolari ed extracurricolari, incentrati sullo sviluppo delle competenze trasversali in compiti di realtà, che contribuiranno a rafforzare la collaborazione con il territorio e a fornire una risposta più esaustiva ai bisogni formativi dell'utenza;</li> <li>● superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari;</li> <li>● operare per la reale personalizzazione dei curricoli, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;</li> <li>● monitorare e intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/ BES/ dispersione);</li> <li>● individuare le attività da svolgere , nell'ambito di cittadinanza e costituzione, che saranno oggetto di valutazione e le iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi delle alunne e degli alunni, anche con il coinvolgimento attivo dei genitori;</li> <li>● elaborare percorsi didattici specifici e con prove autentiche per sviluppare e/o acquisire le competenze di cittadinanza da integrare nella progettazione curricolare;</li> <li>● utilizzare, in coerenza con gli indirizzi di studio e le finalità culturali del POF triennale , le opportunità offerte dall'autonomia scolastica per innovare e rendere più funzionali i curricoli;</li> <li>● condividere e documentare le strategie e le tecniche utilizzate per il miglioramento dei livelli di apprendimento , al fine di rimuovere le variazioni tra le classi e conferire organicità a tutte le azioni promosse;</li> <li>● migliorare le azioni volte all'individuazione di modalità coerenti e trasparenti per la personalizzazione, l'individualizzazione e la differenziazione dei processi di educazione, istruzione e formazione, definiti ed attivati dalla scuola, in funzione delle caratteristiche specifiche degli alunni (D.Lgs n. 66/2017);</li> <li>● monitorare le attività del POF triennale , per adeguare la progettazione ed introdurre interventi correttivi , attraverso: la realizzazione di prove comuni per classi parallele per ridurre la varianza tra le classi ; la costruzione di compiti di realtà /UDA e strumenti diversificati, coerenti con la valutazione e la certificazione delle competenze, alla fine della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado primo ciclo di istruzione;</li> </ul> |
|----------------------------------|---|

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● prevedere la DDI in caso di lockdown.</li> </ul>  |
| AMPLIAMENTO<br>OFFERTA<br>FORMATIVA  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Potenziare le competenze di cittadinanza attiva e democratica;</li> <li>● promuovere i valori della legalità , della solidarietà e del volontariato , la creatività e l'uso consapevole e critico dei media;</li> <li>● promuovere attività dedicate allo sviluppo della pratica artistica e musicale volte anche a favorire le potenzialità espressive e comunicative (Art. 9 D.Lgs n. 60/2017);</li> <li>● progettare un percorso di apprendimento, nella scuola secondaria di primo grado , in continuità con la scuola primaria , che preveda pratiche laboratoriali, anche trasversali alle discipline, integrandolo con la conoscenza storico critica del patrimonio culturale, mediante esperienze concrete (Art. 10 D.Lgs n. 60/2017);</li> <li>● sviluppare il senso di appartenenza al territorio e la valorizzazione della cultura e dei beni artistico-paesaggistici; favorire il lavoro tra pari, anche attraverso un utilizzo consapevole del web e i social, per realizzare progetti e percorsi comuni, anche tra allievi di diverse culture.</li> </ul> |
| ATTIVITÀ<br>RECUPERO,<br>POTENZIAMENTO,<br>SOSTEGNO DIDATTICO<br>PROCESSI<br>INCLUSIONE SCOLASTICA | DI<br>E<br>DI | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Offrire agli studenti attività di sostegno didattico , articolate secondo i bisogni formativi, espressi individualmente o indicati dai docenti;</li> <li>● programmare laboratori didattici di potenziamento disciplinare, interdisciplinare e delle competenze di base, anche in relazione agli esiti delle prove INVALSI;</li> <li>● favorire pratiche inclusive e solidali, attraverso percorsi individualizzati e personalizzati, anche con il supporto e la collaborazione del territorio e attraverso l'uso delle TIC e di piattaforme dedicate;</li> <li>● favorire la conoscenza, la socializzazione, i lavori di gruppo , i legami di amicizia e la solidarietà tra pari di diversi paesi , nel rispetto delle diverse identità culturali.</li> </ul>  |
| ORIENTAMENTO<br>CONTINUITÀ   | E             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementare e progettare azioni di continuità tra i vari ordini di scuola sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario (D.Lgs n. 65/2017);</li> <li>● garantire agli allievi l'informazione più adeguata sulle opportunità di apprendimento offerte dal sistema di istruzione e formazione;</li> <li>● fornire agli studenti strumenti per l'autoanalisi dei propri interessi e attitudini al fine di consentire una scelta consapevole dei percorsi di studio da intraprendere</li> </ul>   |
| ATTREZZATURE,<br>LABORATORI, PIANO<br>DIGITALE, TIC  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicare le azioni volte a valorizzare gli spazi laboratoriali e le attrezzature didattiche esistenti;</li> <li>● pianificare e implementare i processi di digitalizzazione tecnologica e la progettazione didattica collegata alle TIC, soprattutto a supporto delle difficoltà di apprendimento;</li> <li>● favorire attività laboratoriali e sviluppare processi di personalizzazione / individualizzazione dei percorsi didattici, in coerenza con le finalità del PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE.</li> <li>● migliorare quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche, per mantenere gli standard del servizio sin qui assicurati ed implementarli anche reperendo fonti di finanziamento diverse da quelle ministeriali di tipo standard;</li> <li>● implementare l'ambiente di apprendimento (dotazioni, logistica).</li> </ul>   |
| PIANO<br>FORMAZIONE  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si progetteranno attività di formazione/aggiornamento rispondenti ai bisogni del personale scolastico e in linea con le innovazioni</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| DOCENTI E ATA                            | <p>metodologiche e la didattica digitale, così come già avviato nello scorso anno scolastico, utilizzando le opportunità fornite dalle eventuali reti di scuole e le professionalità del team digitale dell'Istituto. Ulteriori corsi di formazione verteranno sulle tematiche di fondamentale rilevanza quali la sicurezza e l'inclusione. La formazione digitale comprenderà anche quella rivolta al personale amministrativo .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La formazione riguarderà, soprattutto: <ul style="list-style-type: none"> <li>-l'utilizzo delle piattaforme per la DAD;</li> <li>-modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;</li> <li>-gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;</li> <li>-privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella DDI;</li> <li>-formazione sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.</li> </ul> </li> </ul>   |
| TERRITORIO E RETI                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti;</li> <li>● potenziare le reti per il confronto, la condivisione, la progettazione, la circolazione e lo scambio di professionalità</li> <li>● costruire partnership in linea con le finalità prioritarie , culturali, formative ed educative della comunità scolastica e con gli obiettivi specifici relativi alla progettazione didattica.</li> </ul>  |
| SISTEMI DI VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitorare i risultati di apprendimento degli studenti, in relazione alle prove standardizzate nazionali, agli esiti degli scrutini e alle prove per classi parallele;</li> <li>● implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curriculum anche in relazione alle attività di DDI;</li> <li>● Prevedere metodologie e strumenti per la verifica;</li> <li>● promuovere la cultura della valutazione, del miglioramento e della rendicontazione sociale in un'ottica di sviluppo della interazione con gli enti e le associazioni territoriali;</li> <li>● favorire la centralità della comunicazione e del dialogo attraverso un patto formativo esplicito, condiviso da dirigente scolastico, genitori, studenti e docenti, corresponsabili del processo educativo.</li> <li>● diffondere le azioni specifiche e le iniziative dell'istituzione scolastica, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>l'organizzazione di incontri informativi per i genitori e di manifestazioni dedicate;</li> <li>l'uso massiccio degli strumenti di comunicazione online: sito web, newsletter, social network, mailing-list;</li> </ul> </li> </ul> |
| INDICAZIONI GESTIONALI E ORGANIZZATIVE   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Integrare funzionalmente le attività, i compiti e le funzioni dei diversi organi collegiali;</li> <li>● ottimizzare le funzioni, i processi organizzativi e i compiti, attraverso la definizione di un organigramma articolato, ma funzionale alle nuove esigenze dettate dalle norme più recenti;</li> <li>● sviluppare processi di empowerment utili alla crescita del senso di autonomia e di responsabilità, alla valorizzazione delle professionalità e al raggiungimento degli obiettivi di qualità , efficienza ed efficacia delle</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>attività formative e di quelle di supporto, contabili ed amministrative;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● fare esplicito riferimento alla programmazione dell'OF nei progetti e nelle attività , svolti dai docenti dell'organico del potenziamento, con motivazione e definizione dell'area disciplinare coinvolta;</li> <li>● prevedere che ciascuna figura di sistema (Funzioni strumentali , Referenti di progetti ) debba pianificare , monitorare e rendicontare la propria attività, presentando al Dirigente Scolastico, in sede del Collegio dei docenti, relazione conclusiva con verifiche iniziali, in itinere e finali del lavoro svolto;</li> <li>● ipotizzare il fabbisogno dell'Organico dell'autonomia articolato in posti comuni, di sostegno e di potenziamento dell'offerta formativa, destinato ad attività di insegnamento, potenziamento, sostegno, organizzazione, progettazione, coordinamento;</li> <li>● calcolare il fabbisogno di personale A.T.A. in base alle indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione.</li> </ul> |
| <p>Promozione e sviluppo di scelte, azioni e comportamenti di cittadinanza responsabile e prevenzione dei comportamenti a rischio</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuovere in ogni momento del percorso scolastico il rispetto verso se stessi, gli altri e l'ambiente e la condivisione delle regole di convivenza e di esercizio dei rispettivi ruoli all'interno dell'istituzione, anche in funzione preventiva di forme di violenza e discriminazione;</li> <li>● Promuovere un clima di lavoro basato sul confronto, sulla valorizzazione della diversità e sulla solidarietà;</li> <li>● Promuovere l'uso consapevole delle tecnologie digitali;</li> <li>● Promuovere l'acquisizione delle competenze di cittadinanza attraverso percorsi di cittadinanza attiva in collaborazione con famiglie, altre scuole, enti e associazioni, anche di volontariato;</li> <li>● Favorire la partecipazione degli studenti a progetti europei, scambi linguistici e/o culturali, gemellagg</li> </ul>  |
| <p>Accoglienza e inclusione</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Favorire l'accoglienza degli alunni, il loro inserimento, la loro inclusione e quella delle loro famiglie;</li> <li>● Realizzare azioni specifiche per consentire l'accoglienza e sostenere l'apprendimento degli studenti con Bisogni Educativi Speciali;</li> <li>● Realizzare azioni specifiche volte all'integrazione di alunni diversamente abili;</li> <li>● Realizzare per gli studenti stranieri azioni volte alla loro integrazione e al loro proficuo inserimento nel percorso scolastico promuovendo l'alfabetizzazione e il potenziamento dell'italiano;</li> <li>● Promuovere l'accoglienza e il benessere degli studenti adottati e delle loro famiglie;</li> <li>● Promuovere attività culturali, artistiche e sportive finalizzate alla conoscenza di sé e alla realizzazione personale</li> </ul>   |
| <p>Partecipazione e Collegialità</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coinvolgere tutte le componenti nei processi di elaborazione del PTOF, dei Regolamenti e nella verifica dell'efficacia delle azioni intraprese, nel rispetto delle competenze e dei ruoli di ciascuno;</li> <li>● Sviluppare la cooperazione e la collaborazione tra scuola, studenti e famiglie;</li> <li>● Favorire il rapporto scuola-famiglia attraverso attività formali di informazione e di condivisione della proposta progettuale della DDI;</li> <li>● Sviluppare il senso di appartenenza al gruppo, alla comunità, alla scuola;</li> <li>● Procedere collegialmente alla revisione del curriculum, alla definizione</li> </ul>   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | degli obiettivi minimi di apprendimento, dei criteri di valutazione (definizione di indicatori e descrittori comuni) e degli strumenti di verifica; <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare strumenti per il monitoraggio e la verifica dei risultati di apprendimento, anche attraverso prove per classi parallele all'interno di ogni indirizzo e compiti autentici.</li> </ul>  |
| Apertura e interazione col territorio | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Incrementare le azioni di raccordo con il territorio, miranti a migliorare, aggiornare, approfondire conoscenze e competenze curricolari;</li> <li>● Realizzare incontri, convegni, progetti, attività aperti anche al territorio;</li> <li>● Favorire la stesura di convenzioni, accordi di rete, consorzi, partenariati tra scuole, tra scuola ed enti locali, università, agenzie culturali, economiche e formative;</li> <li>● Sviluppare un rapporto collaborativo e consultivo con esperti, enti, associazioni legate agli indirizzi di studio presenti nell'Istituto, che comporti una riflessione sui curricoli, sull'organizzazione delle aree di indirizzo e sull'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità</li> </ul>                  |
| Qualità dei servizi                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Potenziare il sistema di monitoraggio e di valutazione dei servizi e delle attività della scuola, anche attraverso indagini sulla soddisfazione dei soggetti coinvolti;</li> <li>● Individuare azioni volte a migliorare il clima relazionale e il benessere organizzativo;</li> <li>● Rafforzare le strutture didattiche e potenziare la strumentazione a disposizione dell'Istituto, anche attraverso la partecipazione a bandi PON.</li> <li>● Nel caso di lockdown prevedere quote orarie settimanali minime di lezioni attraverso una combinazione adeguata in modalità sincrona e asincrona per consentire di ottimizzare l'offerta formativa didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa;</li> </ul> |
| Sicurezza                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuovere la cultura della sicurezza, attraverso la formazione, l'informazione e attraverso la partecipazione a specifici progetti;</li> <li>● Promuovere la cultura della sicurezza anche a livello digitale, nel rispetto delle normative di tutela della privacy.</li> </ul>  |

Il Collegio Docenti dovrà agire per superare una visione individualistica dell'insegnamento, per favorire cooperazione, sinergia, trasparenza e rendicontabilità, individuando gli aspetti irrinunciabili del percorso formativo ed esplicitando standard, modelli e strumenti da utilizzare e, pertanto, da definire da parte dei dipartimenti, nucleo per l'autovalutazione, figure e referenti necessari all'attuazione del PTOF. Tra personale docente e personale ATA, ugualmente fondamentali per la migliore realizzazione del processo educativo/formativo, occorre mantenere e, se necessario, potenziare la collaborazione e le sinergie esistenti.

Queste direttive sono fornite anche al DSGA ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, perché, nel rispetto della discrezionalità propria dell'ambito della sua direzione, costituiscano le linee di guida, di condotta e di orientamento preventivo allo svolgimento della diretta attività sua e del personale ATA posto alle sue dipendenze.

Le Funzioni Strumentali individuate dal Collegio Docenti, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, i Coordinatori di Classe, i Responsabili di plesso, i Responsabili dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa costituiranno i nodi di raccordo tra l'ambito gestionale e l'ambito didattico, al fine di garantire la piena attuazione del Piano.

Il presente Atto, è stato rivolto al Collegio dei Docenti nella seduta del 1 settembre 2020 e deliberate le linee di indirizzo di cui sopra, è acquisito agli atti della scuola, reso noto agli altri Organi collegiali competenti e pubblicato sul sito web della scuola.

Tali priorità hanno, inoltre, determinato la richiesta dell'organico potenziato con eventuale potenziamento del tempo scolastico e/o la rimodulazione del monte orario annuale.

Nel definire le attività bisogna tener conto dei risultati delle rilevazioni INVALSI relative allo scorso anno, delle esigenze dell'utenza e del territorio di riferimento, dell'organico assegnato, delle risorse strumentali, umane, finanziarie e materiali disponibili.

Il Collegio indichi le modalità per l'attuazione di percorsi che portino al miglioramento degli apprendimenti;

Il Collegio definisca le modalità con cui verranno gestiti i rapporti scuola-famiglia, i colloqui, le informazioni sui risultati intermedi e finali e gli strumenti per la comunicazione.

Si ricorda che le modalità di comunicazione del percorso scolastico delle alunne e degli alunni dovranno essere efficaci e trasparenti e che "la valutazione deve essere trasparente e tempestiva"

### **Raccomandazioni finali**

Quanto sopra illustrato potrà essere effettivo ed efficace a condizione che si condividano stili di relazione e di lavoro improntati a:

- collegialità;
- coinvolgimento positivo degli altri nel proprio lavoro;
- spirito di rafforzamento delle altrui capacità;
- predisposizione alla ricerca-azione;
- mediazione e negoziazione dei conflitti;
- DDI;
- apertura all'innovazione e al cambiamento.

### ***Il Consiglio delibera all'unanimità.***

DELIBERA n°5

#### **6.Suddivisione anno scolastico (trimestri/quadrimestri).**

Il Ds porta a conoscenza dei Consiglieri che per la validità dell'anno scolastico oltre a quanto previsto dalla norma il Collegio ha derogato per ulteriori 15 gg. I Consiglieri accolgono.

### ***Il Consiglio delibera all'unanimità.***

DELIBERA n°6

#### **7.Delibera curriculum verticale con integrazione ed. civica.**

Il Ds illustra ai Consiglieri il Curriculum Verticale con integrazione dell'ed. Civica delineandone i dettagli.

### ***Il Consiglio delibera all'unanimità.***

DELIBERA n°7

#### **8.Attuazione linee guida Ed. civica.**

Per gli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023 le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione, ivi compresi i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti, definiscono, in prima attuazione, il curriculum di educazione civica, tenendo a riferimento le Linee guida,

indicando traguardi di competenza, i risultati di apprendimento e gli obiettivi specifici di apprendimento, in coerenza ed eventuale integrazione con le Indicazioni nazionali per il curricolo delle scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, nonché con il documento Indicazioni nazionali e nuovi scenari, e con le Indicazioni nazionali per i licei e le Linee guida per gli istituti tecnici e professionali vigenti.

L' insegnamento, trasversale alle altre materie, sarà obbligatorio in tutti i gradi dell'istruzione, a partire dalle scuole dell'infanzia e avrà un proprio voto, con almeno 33 ore all'anno dedicate.

Lo studio dell'educazione civica verterà su tre assi: la Costituzione, lo sviluppo sostenibile, la cittadinanza digitale.

***Il Consiglio delibera all' unanimità.***

DELIBERA n°8

**9.Integrazione del Regolamento di Istituto - Appendice Covid;**

Il Ds illustra ai consiglieri l'appendice Covid al regolamento di istituto con il protocollo COVID:



**Distretto scolastico n°27**  
**Istituto Comprensivo “Matteotti-Cirillo”**  
Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)  
Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007  
Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it  
NAIC897007@pec.istruzione.it



**Appendice al**

**Regolamento generale di Istituto**

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

**Anno Scolastico 2020-2021**

## **1. PREMESSA NORMATIVA**

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.

Esso rappresenta una integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore e l'applicazione delle norme in esso contenute sono legate al perdurare dello stato di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID-19. Pertanto, concluso il periodo di emergenza, le presenti disposizioni non avranno più efficacia. Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste.

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.

Il Regolamento 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.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (**prontuari delle regole**) possono essere diffuse separatamente. Le condizioni di contesto, nel mese di agosto, non sono cambiate in merito alla pericolosità del virus in circolazione e le indicazioni emerse da subito per affrontare l'intero problema ci costringe tutti a comportamenti conformi e "sociali", nel senso di responsabili e consapevoli. Al fine di essere tutti dalla stessa parte nella sfida e quindi pronti ad accogliere le migliorie e le integrazioni che si dovessero presentare per la capacità propositiva degli studenti, delle famiglie e dei lavoratori della scuola, nonché dalle evoluzioni sul tema, il Collegio dei docenti, su impulso del Dirigente Scolastico e dell'RSPP della scuola, propone al Consiglio d'Istituto la presente integrazione al regolamento di Istituto.

## **2. DISPOSIZIONI COMUNI**

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.

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.
- L'ingresso a scuola di lavoratori 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.
- Vengono posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani in prossimità degli ingressi degli edifici, lungo i corridoi nelle postazioni strategiche (es. postazione Collaboratore Scolastico), nelle classi e nei bagni.
- Negli edifici scolastici sono apposti cartelli contenenti tutte le indicazioni utili per alunni, personale scolastico ed esterni (Genitori e Fornitori) che accedono nelle scuole.
- A cura dei Collaboratori Scolastici, fazzoletti, mascherine e guanti utilizzati dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati, utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro.
- I sacchetti dovranno essere chiusi adeguatamente, evitando di comprimerli, utilizzando guanti monouso.
- I Docenti vigileranno che i fazzoletti utilizzati dagli alunni siano gettati dopo ogni utilizzo nel cestino dell'indifferenziata presente in classe e che non stazionino sugli arredi scolastici.
- Il personale in servizio viene dotato dal Dirigente Scolastico di

mascherine chirurgiche e guanti monouso.

- Le mascherine chirurgiche devono essere indossate negli spazi comuni e qualora non sia possibile garantire un distanziamento sociale adeguato. I guanti andranno indossati per il tempo necessario allo svolgimento dell'operazione prevista (assistenza, pulizia, ritiro materiale dal fornitore, ecc.).
- Negli uffici dove operano più lavoratori contemporaneamente gli spazi sono organizzati in modo tale che le postazioni siano distanziate adeguatamente.
- E' obbligo garantire sempre un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti; aprire regolarmente le finestre; ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.
- Le scrivanie, e tutto ciò che viene abitualmente toccato, devono essere pulite e disinfettate quotidianamente; ridurre al minimo il materiale appoggiato sopra mobili e arredi in generale.

## **VISITATORI**

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica; dovranno attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio per 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;

I visitatori dovranno compilare un **modulo di registrazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica).

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.

## **SPAZI COMUNI E RIUNIONI**

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 d'ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani. L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

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 le gambe dei banchi.

7. Deve essere evitato ogni assembramento nei luoghi comuni e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
8. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.
9. Usare la mascherina con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
10. I 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. Oltre alla mascherina chirurgica, potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
12. Per le attività di educazione fisica 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. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso estensivo delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
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. **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.
17. Si raccomanda di controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: non potranno uscire più di un alunno alla volta.
18. 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.

## PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL 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 competenti
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 presente nei locali scolastici.
7. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglass.
9. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 metro, in entrata, in uscita e durante gli spostamenti.
10. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

#### **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, ove possibile, **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 alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
7. Dopo aver **conferito** la spazzatura negli appositi contenitori, è necessario provvedere al cambio dei guanti.
8. Il personale che si reca presso **l'ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione/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.
9. Nel corso dell'attività lavorativa è necessario arieggiare i locali almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
10. Assicurare la presenza nei bagni di carta igienica, dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani.
11. 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. Alla Scuola dell'Infanzia si deve procedere alla disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi
13. I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detersivi con l'aggiunta di prodotti disinfettanti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente (servizi igienici, scrivanie e tastiere, banchi e cattedre ove presenti, armadi e corrimano, vetro reception, ecc.) e una sanificazione periodica (una o due volte a settimana) disinfettando con prodotti a base alcolica e/o liberatori di cloro le superfici non passate quotidianamente. Particolare cura e attenzione deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici nella pulizia dei bagni, da effettuarsi più volte al giorno e comunque dopo ogni intervallo nella didattica. –

Anche i pavimenti e le scale saranno puliti con prodotti disinfettanti forniti dal DSGA e correlati delle rispettive schede tecniche. Le superfici più ampie saranno costantemente trattate con la lavapavimenti.

14. Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti

L'areazione dei locali dovrà continuare per tutta la giornata scolastica non appena possibile e compatibilmente con le condizioni meteo a cura dei docenti presenti in classe. - Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione (la sanificazione straordinaria verrà effettuata da una ditta specializzata).

#### **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'ISSn.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 di mascherina monouso oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola.
4. Le mascherine monouso devono essere custodite in apposite bustine monouso che dovranno essere smaltite esclusivamente negli appositi contenitori.
5. L'accesso alla segreteria sarà garantito, secondo l'orario previsto, sempre previo appuntamento, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente.
6. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
7. 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.
8. Il materiale didattico di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. Se utilizzati, i giochi dell'infanzia saranno igienizzati quotidianamente.
9. Non è consentito utilizzare giochi portati da casa, in nessun ordine di scuola.
10. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.
11. Evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
12. Al cambio dell'ora sarà effettuato un ricambio dell'aria nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
13. Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
14. Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno in bagno. Devono utilizzare il sapone e le salviette di carta monouso. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
15. Gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado dovranno indossare la mascherina per accedere ai bagni e agli altri spazi comuni.
16. Nella scuola secondaria di primo grado, durante gli intervalli, gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la merenda, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande.
17. Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.

I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono

trovati nelle aule.

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 monouso (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
19. L'entrata e l'uscita degli alunni deve 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 a cura delle singole scuole/plessi.
21. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
22. Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, 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.
23. In caso di assenza per malattia da covid 19, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto, esclusivamente per telefono al numero 0818333911.
24. Per la scuola dell'infanzia, dopo un'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 poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19".
25. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta prelevati dai dispenser. Allo stesso modo, i bavaglini di stoffa usati alla scuola dell'infanzia saranno sostituiti da salviette usa e getta.
26. 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.
27. Si può portare da casa esclusivamente la merenda. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
28. 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 singola scuola/plesso.

### **Decalogo delle regole anti-COVID per le famiglie SCUOLA DELL'INFANZIA**

- 1.** Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, salvo casi particolari. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini possono farne a meno.
- 2.** Il **materiale didattico** di ogni classe, inclusi i giochi della scuola dell'infanzia, non potrà essere condiviso con altre sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente.
- 3.** In ogni singolo plesso scolastico sono predisposti percorsi di entrata/uscita, utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza, di cui le famiglie saranno messe a conoscenza che andranno rigorosamente rispettati.

#### **I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita.**

- 4.** Per l'accompagnamento e il ritiro dei bambini della scuola dell'infanzia è consentito l'accesso ai locali della scuola ad **un solo genitore** (o un suo delegato) **munito di mascherina, limitatamente alla zona antistante l'aula secondo il percorso di ingresso previsto per ogni singola sezione**. E' fatto divieto a genitori e/o fratelli non frequentanti la scuola dell'infanzia di accedere alle aule sezioni, e nei bagni, per qualunque motivo. In caso di necessità rivolgersi all'insegnante di sezione o alla collaboratrice scolastica.
- 5.** All'ingresso e all'uscita dovr{ essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno un metro e si dovr{ attendere il proprio turno. E' consentita la sosta per il tempo **strettamente necessario** per l'accompagnamento o il ritiro del bambino.
- 6.** I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre (superiore o uguale a 37.5°), tosse e/o raffreddore, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
- 7.** Qualora un bambino si sentisse **male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti, sarà applicato il protocollo di sicurezza previsto dal Comitato Tecnico Scientifico: la famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
- 8.** **Non è consentito portare giochi o altri oggetti personali da casa**. Si prega di ridurre al minimo indispensabile l'ingombro degli effetti personali nello zainetto dei bambini.
- 9.** Per agevolare l'inserimento dei bambini ad inizio anno scolastico, in particolare per

gli alunni nuovi iscritti, si organizzerà - tempo permettendo - l'attività di accoglienza all'aperto. In questa prima fase il genitore accompagnatore può trattenersi (indossando la mascherina) per alcuni minuti per favorire l'ambientamento del bambino, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro dal docente e dagli altri bambini presenti.

- 10.** Gli alunni della scuola dell'infanzia di via Baracca entreranno dall'entrata in fondo al cortile .
- 11.** La misurazione della temperatura sarà affidata ad un collaboratore Scolastico;
- 12.** L'ingresso e l'uscita dall'edificio per l'accompagnamento dei piccoli alunni deve avvenire seguendo le istruzioni del personale collaboratore scolastico che, in caso di presenza di più genitori, regolerà gli accessi richiedendo di attendere all'esterno della scuola, nello spazio antistante l'ingresso.
- 13.** Non è comunque consentito l'ingresso nelle aule.
- 14.** Non è consentito l'ingresso a chi è privo di mascherina.
- 15.** Al momento dell'accesso è obbligatoria la rilevazione della temperatura corporea del genitore/accompagnatore e l'igienizzazione delle mani
- 16.** NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA È VIETATO L'USO DI PELUCHE: se presenti vanno eliminati. Si raccomanda ai docenti della Scuola dell'Infanzia di organizzare l'utilizzo dei materiali, a disposizione della scuola, in maniera ciclica per consentire ai collaboratori scolastici l'approfondita pulizia di ogni gioco/sussidio prima del successivo utilizzo. Sempre per ragioni igieniche, si raccomanda ai docenti di destinare a ciascun piccolo alunno, ove possibile, sempre lo stesso materiale, identificandolo attraverso il nome: dopo l'uso, potrà essere riposto nell'armadietto personale del bambino (es. confezione di matite colorate o pennarelli, matita, gomma, ...).
- 17.** Considerato che nella scuola dell'infanzia non esistono parametri di distanziamento, ma, piuttosto, la messa in pratica di un principio di cautela, che consiglia la formazione di gruppi il più possibile stabili.
- 18.** 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.
- 19.** In tale quadro gli spazi andranno utilizzati dai gruppi in via esclusiva al pari dei materiali didattici e ludici.

### **ACCOGLIENZA NUOVI ISCRITTI**

Al fine di prevedere un ordinato afflusso dei nuovi iscritti ed evitare qualsiasi tipo di assembramento, nel rispetto dei tempi di inserimento di ciascun alunno, è consentito l'ingresso all'edificio scolastico del nuovo iscritto insieme ad un solo genitore (o persona delegata); l'accoglienza avviene in apposito spazio all'interno dell'edificio individuato dal DS insieme al Fiduciario di plesso Preposto alla sicurezza. Detto spazio deve essere sanificato, prima e dopo l'uso, dal collaboratore scolastico in servizio.

### **ORARI DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI PER L'A.S. 2020 | 2021 SCUOLA DELL'INFANZIA ORARIO DI INGRESSO:**

DALLE ORE 8.20 ALLE ORE 9.00 ORARIO DI USCITA: DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 16.00

L'ingresso e l'uscita dall'edificio per l'accompagnamento dei piccoli alunni deve avvenire seguendo le istruzioni del personale collaboratore scolastico che, in caso di presenza di più genitori, regolerà gli accessi richiedendo di attendere all'esterno della scuola, nello spazio antistante l'ingresso.

Non è comunque consentito l'ingresso nelle aule.

Non è consentito l'ingresso a chi è privo di mascherina.

Al momento dell'accesso è obbligatoria la rilevazione della temperatura corporea del genitore/accompagnatore e l'igienizzazione delle mani.

### **SC. PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

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

A ciascun settore dei 3 plessi sono assegnati dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica cartellonistica e orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita. Il piano degli ingressi e delle uscite comporterà anticipi e posticipi contenuti di 5 min, recuperabili, ma comunque volti a garantire che non si formino assembramenti nei punti di accesso nella fase di entrata e di uscita degli alunni.

L'ingresso viene presidiato dai collaboratori scolastici e dai docenti che consentono l'accesso, classe per classe, da uno degli ingressi individuati, permettendo l'accesso successivo solo quando i corridori e le eventuali scale saranno state sgomberate dal flusso di ingresso precedente.

Durante i primi giorni di scuola, i docenti accoglieranno gli alunni agli ingressi ed insegneranno loro la corretta procedura di entrata a scuola in sicurezza, pertanto, i genitori, una volta accompagnati i figli al proprio ingresso, sono pregati di allontanarsi

onde evitare forme di assembramento.

Al fine di ridurre gli spostamenti interni, gli allievi verranno indirizzati ad entrare attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività. Analogamente, è possibile stabilire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico.

I docenti della prima ora di lezione accoglieranno 5 minuti prima dell'inizio dell'ora gli alunni della propria classe all'ingresso assegnato e li aspetteranno in classe facendo rispettare le principali regole:

- a. Indossare la mascherina coprendo naso e bocca.
- b. Mantenere la destra lungo i percorsi.
- c. Non attardarsi.
- d. Non fermarsi.

Al suono della campana di ingresso gli alunni devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

I collaboratori scolastici, posizionati nei vari ingressi dei plessi, scandiranno lo scaglionamento orario e controlleranno il fluire ordinato e distanziato degli alunni verso le classi

A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza.

All'uscita da scuola gli insegnanti avvieranno gli alunni secondo vie precostituite e facendo rispettare le suddette regole

- I **genitori** che accompagnano gli alunni **non possono sostare sul marciapiede antistante gli accessi dell'istituto.**
- Gli **alunni con difficoltà motorie** entreranno **10 minuti dopo l'inizio dell'ora prevista per l'ingresso**. Gli accompagnatori lasceranno gli alunni all'ingresso ed il personale ausiliario li condurrà all'ascensore.
- I **docenti in ingresso** all'istituto si recheranno **direttamente negli ambienti in cui devono prestare servizio** avendo cura di **firmare tempestivamente il registro elettronico** attestando così la presenza in istituto.
- Il **personale ATA** si recherà alla postazione di **firma elettronica (badge) corrispondente al proprio profilo** avendo sempre cura di **rispettare le distanze** previste.

Le classi avranno percorsi differenziati per l'ingresso in classe e per la relativa uscita.

I docenti, che per contratto devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (convenzionalmente indicate per le 8,00, Sc. Secondaria di primo grado, 8.15 Sc. Primaria, quarte e quinte), si troveranno già IN CLASSE 5 minuti prima per accogliere gli alunni che autonomamente raggiungeranno la classe seguendo i percorsi tracciati.

I genitori accompagneranno i figli fino ai cancelli ma NON dovranno sostare in cortile o dinanzi al portone.

Anche per il ritiro dovranno attendere fuori dai rispettivi cancelli

Gli alunni hanno l'obbligo di evitare la formazione di assembramenti all'interno degli spazi scolastici e di indossare la mascherina anche nelle aree cortilive dell'istituto.

Le porte d'accesso all'edificio scolastico aprono alle ore 7.55, mentre le lezioni iniziano. Gli alunni che arriveranno a scuola prima delle ore 8,00 dovranno attendere l'apertura delle porte fuori dai cancelli dell'istituto o all'interno del cortile, sempre prestando attenzione a non creare assembramenti. Alle ore 7,55 gli alunni si recheranno in modo ordinato all'interno dell'edificio scolastico tramite la porta d'ingresso assegnata alla loro classe, identificabile dalla cartellonistica verticale

Ad ogni ingresso gli alunni troveranno una postazione presso cui provvedere alla disinfezione delle mani.

Una volta dentro l'istituto, ogni alunno si reher{ direttamente e in modo ordinato nella propria classe dopo aver rilevato la temperatura con termo scanner, , rispettando la segnaletica a pavimento, in modo da evitare incroci con altri gruppi provenienti da altri ingressi.

L'uscita dall'istituto, avverr{ con le stesse modalit{ dell'ingresso, pertanto ogni alunno uscirà da scuola mediante la medesima porta da cui è entrato, evitando accuratamente di formare assembramenti durante il tragitto d'uscita dall'area scolastica.

#### **Ingresso in ritardo/uscita in anticipo degli alunni**

Nel caso di richieste di ingresso in ritardo/uscita in anticipo, fermo restando quanto previsto dal regolamento d'istituto in merito alle situazioni in cui queste richieste siano autorizzabili, gli alunni dovranno utilizzare come ingresso/uscita esclusivamente la porta principale dell'istituto. Gli adulti autorizzati a ritirare da scuola alunni minorenni dovranno suonare il campanello dell'ingresso principale e attendere all'ingresso l'arrivo del minore, che sarà accompagnato da un collaboratore scolastico e qui consegnato all'adulto, ovviamente previa verifica della corretta compilazione della richiesta d'uscita.

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

A ciascun settore dei 3 plessi sono assegnati dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica cartellonistica e orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita. Il piano degli ingressi e delle uscite comporterà anticipi e posticipi contenuti di 5 min, recuperabili, ma comunque volti a garantire che non si formino assembramenti nei punti

di accesso nella fase di entrata e di uscita degli alunni.

L'ingresso viene presidiato dai collaboratori scolastici e dai docenti che consentono l'accesso, classe per classe, da uno degli ingressi individuati, permettendo l'accesso successivo solo quando i corridoi e le eventuali scale saranno state sgomberate dal flusso di ingresso precedente.

Durante i primi giorni di scuola, i docenti accoglieranno gli alunni agli ingressi ed insegneranno loro la corretta procedura di entrata a scuola in sicurezza, pertanto, i genitori, una volta accompagnati i figli al proprio ingresso, sono pregati di allontanarsi onde evitare forme di assembramento.

Al fine di ridurre gli spostamenti interni, gli allievi verranno indirizzati ad entrare attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività. Analogamente, è possibile stabilire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico.

I docenti della prima ora di lezione accoglieranno 5 minuti prima dell'inizio dell'ora gli alunni della propria classe all'ingresso assegnato e li aspetteranno in classe facendo rispettare le principali regole:

- a. Indossare la mascherina coprendo naso e bocca.
- b. Mantenere la destra lungo i percorsi.
- c. Non attardarsi.
- d. Non fermarsi.

Al suono della campana di ingresso gli alunni devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

I collaboratori scolastici, posizionati nei vari ingressi dei plessi, scandiranno lo scaglionamento orario e controlleranno il fluire ordinato e distanziato degli alunni verso le classi

A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza.

All'uscita da scuola gli insegnanti avvieranno gli alunni secondo vie precostituite e facendo rispettare le suddette regole

- I **genitori** che accompagnano gli alunni **non possono sostare sul marciapiede antistante gli accessi dell'istituto.**
- Gli **alunni con difficoltà motorie** entreranno **10 minuti dopo l'inizio dell'ora prevista per l'ingresso** Gli accompagnatori lasceranno gli alunni all'ingresso ed il personale ausiliario li condurrà all'ascensore.
- I **docenti in ingresso** all'istituto si recheranno **direttamente negli ambienti in cui devono prestare servizio** avendo cura di **firmare tempestivamente il registro elettronico** attestando così la presenza in istituto.
- Il **personale ATA** si recherà alla postazione di **firma elettronica (badge) corrispondente al proprio profilo** avendo sempre cura di **rispettare le distanze** previste.

## **IN CLASSE**

I banchi sono stati collocati in modo da mantenere una distanza tra le rime buccali degli alunni di un metro e NON vanno spostati/uniti/aggregati. Apposita segnaletica a pavimento ne indica la posizione.

Gli alunni dovranno rimanere seduti al proprio posto, anche al cambio dell'ora.

All'interno dell'edificio e durante gli spostamenti è obbligatorio per tutti l'uso della mascherina.

E' richiesta una igienizzazione frequente delle mani.

In classe dovrà essere posizionato solo il materiale strettamente necessario. Non dovranno essere affissi cartelloni perché anche le pareti dovranno essere quotidianamente igienizzate.

Gli alunni e gli insegnanti dovranno portare a scuola esclusivamente il materiale occorrente per quella giornata senza lasciare in giacenza libri, quaderni, ecc che verranno portati quotidianamente a casa.

Gli alunni dovranno utilizzare solo il materiale personale evitando scambi. Il materiale comune dovrà essere igienizzato dopo ogni utilizzo.

Gli zaini saranno riposti ai piedi del banco, le giacche non potranno essere appese agli attaccapanni ma dovranno essere riposte in una sacca e tenute in classe accanto alla propria sedia.

Le aule dovranno essere frequentemente aerate (almeno 5 minuti ogni ora).

Gli insegnanti avranno cura di igienizzare tastiera, mouse, postazione docenti (banco/cattedra e sedia) con l'apposito detergente che verrà dato in dotazione.

## **RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.
2. È comunque possibile lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

## **USO DEI SERVIZI IGIENICI**

Ogni insegnante avrà cura di contingentare l'uso dei servizi igienici facendo uscire dalla classe un alunno per volta. I collaboratori scolastici sorveglieranno l'accesso evitando che nell'antibagno siano presenti più di due max tre alunni. In caso di eventuale coda (per la presenza contemporanea di alunni di altre classi) occorrerà attendere rispettando il distanziamento.

Ferme restando tutte le disposizioni impartite in merito all'igiene e alla pulizia dei servizi, anche un afflusso ordinato permette di evitare inopportuni assembramenti. E' necessario che il collaboratore scolastico del reparto verifichi il transito dell'alunno e la possibilità di uso del bagno non in assembramento. In particolare, per la Scuola Secondaria di primo grado l'afflusso ai bagni, che può avvenire in qualsiasi momento della giornata scolastica, deve essere sempre controllato e monitorato dal collaboratore scolastico in servizio, al fine di garantire la necessaria sorveglianza sui minori e di prevenire qualsiasi possibilità di assembramento al momento della fruizione dei servizi igienici.

Prima di entrare bisogna far uso del gel igienizzante, e dopo l'uso lavare le mani con acqua e sapone, seguendo le raccomandazioni diffuse in tutte le classi ed i bagni. E' vietato incontrarsi nei bagni con amici di altre classi e permanervi oltre il tempo strettamente necessario all'espletamento del bisogno.

Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. Per l'uscita degli allievi per recarsi ai bagni è necessario acquisire la disponibilità alla vigilanza da parte dei Collaboratori Scolastici presenti al reparto, che supporteranno l'allievo sul rispetto del percorso previsto.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo .

### **INTERVALLO MENSA**

L'intervallo di metà giornata si svolgerà a turni alterni e sarà vietato il contatto fisico

L'uso dei corridoi è consentito per gli spostamenti necessari all'interno del plesso. L'intervallo non può essere svolto in corridoio al fine di evitare qualsiasi tipo di promiscuità fra gruppi classe diversi. Nello spostamento fra i vari spazi comuni dell'edificio scolastico potrebbero verificarsi situazioni di distanziamento inferiore al metro: per tale motivo, durante gli spostamenti all'interno del plesso, sia operatori che alunni indosseranno la mascherina.

### **USO DELLA PALESTRA**

Sono da evitare i giochi di squadra e tutto ciò che favorisce il contatto fisico. L'attività fisica dovrà essere di tipo individuale che permettano il distanziamento fisico

Il giorno in cui è prevista l'attività motoria gli alunni dovranno venire a scuola già con la tuta indossata, non sarà possibile l'utilizzo contemporaneo degli spogliatoi.

Il docente dovrà vigilare affinché venga rispettato il distanziamento interpersonale di 2 metri. Gli attrezzi utilizzati verranno sanificati dai collaboratori scolastici al termine della lezione, prima dell'arrivo della classe successiva.

La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dal personale Collaboratore scolastico al termine dell'utilizzo. È vietato l'uso di palle di spugna in quanto difficilmente igienizzabili. È altresì vietato entrare in palestra senza aver preventivamente indossato le scarpette da ginnastica

### **LABORATORI E AULE SPECIALI**

Per utilizzare laboratori e aule speciali è necessaria la prenotazione onde evitare sovrapposizioni e per consentire il tempo necessario alla sanificazione tra una classe e l'altra.

Non è consentito l'avvicinamento della sedia per utilizzare contemporaneamente da più alunni la stessa postazione.

Per gli altri spazi comuni verranno definite le capienze massime, ma comunque si potrà accedere solo a piccoli gruppi per garantire il distanziamento e sempre dopo avere avvisato i collaboratori scolastici affinché dopo l'uso ne effettuino la sanificazione prima dell'arrivo del gruppo successivo.

### **ATTIVITA' A CLASSI APERTE**

Per motivi legati al protocollo sanitario NON potranno essere effettuate.

### **GENITORI**

**Non sarà consentito l'ingresso nell'edificio a genitori/nonni/tutori.** Solo per gravi e urgenti motivi (es. ritiro di un figlio indisposto) sarà possibile accedere all'interno rimanendo nell'atrio, previa misurazione della temperatura corporea e compilazione del registro dei visitatori per il tracciamento in caso di contagio. Libri, quaderni, scarpe da ginnastica o altro materiale dimenticato non rappresentano un motivo sufficiente per attivare la procedura di triage.

I colloqui con gli insegnanti dovranno essere concordati tramite appuntamento e potranno essere svolti in modalità remota attraverso la piattaforma Meet o similari salvo diverse disposizioni.

### **DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

I dipendenti possono accedere al distributore uno alla volta. Una volta prelevata la bevanda non sosterranno per consentire agli altri colleghi di accedervi.

### **ATTIVITA' MUSICALE**

I docenti di Musica dovranno rimodulare la loro programmazione privilegiando l'utilizzo di strumenti non a fiato.

### **REGISTRO ELETTRONICO**

Si raccomanda la puntualità e l'accuratezza nel compilare il registro elettronico riguardo ad assenze, ritardi, uscite anticipate, ecc.

E' importante per il tracciamento in caso di contagi.

Si raccomanda altresì di annotare gli spostamenti in laboratori, palestre, altri locali per tracciare l'eventuale "promiscuità".

### **PRODOTTI DI IGIENE**

La Scuola garantisce la fornitura di gel igienizzante mani e guanti monouso, dove richiesto. La scuola garantisce altresì giornalmente al personale la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici ogni qualvolta non sia possibile garantire il distanziamento sociale di almeno un metro e nelle situazioni di maggiore affollamento (ingresso, uscita, accesso alla mensa o ai servizi igienici, intervallo non all'aperto...). Gli alunni devono essere muniti dalla famiglia di una mascherina chirurgica di propria dotazione, da utilizzare quando necessario;

Al riguardo va precisato che, in coerenza con tale norma, "non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti". Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione. Anche per tutto il personale non docente, negli spazi comuni deve essere garantito il distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica quando prescritto. Ai docenti della scuola dell'infanzia, del sostegno e delle classi prime della scuola primaria viene fornita, oltre alla mascherina, apposita visiera protettiva, in modo tale da poter essere sempre riconoscibili dagli alunni anche nelle situazioni di insufficiente distanziamento sociale.

**E' obbligatorio evitare assembramenti nelle zone antistanti la scuola.**

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

Il presente regolamento integra il regolamento di disciplina alunni statuendo che per la mancata osservanza delle indicazioni in ordine alle precauzioni igienico-sanitarie per la prevenzione dal contagio da COVID-19, sopra riportate o stabilite da altri regolamenti, ordini, discipline, disposizioni emergenziali, comporta l'irrogazione delle sanzioni della ammonizione, diffida od allontanamento in relazione alla gravità dell'episodio.

Al fine di poter garantire il funzionamento del servizio scolastico nel rispetto reciproco si ribadisce la necessità di un puntuale rispetto del presente protocollo. Il mancato rispetto delle norme di prevenzione e contenimento del rischio sanitario, comporteranno sanzioni disciplinare e, nei casi più gravi o in presenza di reiterazione, verrà disposto l'allontanamento dalla scuola. Il presente protocollo recepirà automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti.

### **Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche Aule ordinarie**

Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, si è individuato il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere, nel rispetto delle ultime indicazioni del CTS (1 metro dalle rime buccali fra alunni e 2 metri dai docenti).

Il Dirigente scolastico, in collaborazione con l'RSPP, ha lavorato per definire il layout delle aule destinate alla didattica con una riconfigurazione dei banchi, della cattedra, degli arredi. Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Per evitare contatti tra giacche, cappotti, giubbini, ecc. con possibilità di trasmissione del contagio, ogni alunno dovrà inserire il proprio cappotto in una busta di plastica/tessuto avendo cura di chiudere bene i manici, la stessa verrà poi appesa agli attaccapanni, sotto il banco o in cartella senza contatti diretti tra indumenti di persone differenti.

Appena entrati in aula gli alunni dovranno disinfettare le mani con il gel igienizzante

Al fine garantire il frequente ricambio di aria le finestre dovranno essere tenute prevalentemente aperte (bloccate in sicurezza da apposito gancio se necessario)

È necessario che il materiale scolastico degli alunni venga riportato a casa quotidianamente, nessun oggetto/materiale potrà essere lasciato a scuola, pertanto i docenti dovranno calibrare con attenzione i materiali didattici per evitare l'affaticamento della colonna vertebrale

In ogni aula vi sarà materiale per igienizzare al cambio dell'ora la postazione del docente così come gli ausili didattici abitualmente condivisi dal personale (ad esempio: la penna touch). Si evidenzia che le lavagne di ardesia non dovranno essere utilizzate poiché

sostituite dai monitor interattivi. Al cambio dell'ora, e durante l'intervallo previsto, per ogni spazio didattico dovranno essere costantemente arieggiati i locali. Posto che il docente coordinerà e vigilerà su tale pratica si invita comunque ad aprire le finestre anche più frequentemente, compatibilmente con la situazione meteorologica giornaliera.

**Gli studenti e tutto il personale avranno cura di igienizzare le mani spesso; in ogni aula sarà a disposizione un dispenser di gel disinfettante. Il personale scolastico al cambio dell'ora pulirà la postazione, utilizzando il materiale a disposizione nell'aula. Tale materiale dovrà essere usato con cura e senza sprechi.**

#### **AULE DI CONTENIMENTO**

L'aula presso cui accogliere persone con sintomi riconducibili al Covid-19 è situata presso ogni sede dell'IC, nello specifico:

via Baracca lo spazio connesso alla palestra via Meucci

l'infermeria

via Quintavalle l'aula ubicata al primo piano dell'edificio

#### **INDICAZIONI FINALI**

Tutti gli allievi e tutto il personale saranno tenuti a rispettare strettamente la cartellonistica affissa. Tutti gli allievi e tutto il personale dovranno seguire rigorosamente le indicazioni indicate nel Regolamento generale e in quello aggiuntivo al fine di limitare il più possibile il rischio di contaminazione del virus SARS-2. Qualora si verificassero atteggiamenti o comportamenti che mettano a repentaglio la salute della comunità scolastica e/o degli avventori, costituiscono illeciti gravissimi, si procederà immediatamente alla SOSPENSIONE CAUTELARE, comminando sanzioni disciplinari molto serie a tutto il personale, alunni compresi.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni nazionali e regionali. Eventuali modifiche alla presente e tutte le comunicazioni organizzative derivanti dallo stato di emergenza epidemiologica, a seguito dell'emanazione di ulteriori indicazioni ministeriali, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Pertanto è precisa responsabilità del Personale Scolastico e dei Genitori l'attenta lettura dei suoi eventuali aggiornamenti al fine di renderne edotti gli Alunni



**Distretto scolastico n°27**

**Istituto Comprensivo “Matteotti-Cirillo”**

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



Ai docenti  
Al personale ATA Ai  
genitori

A tutti coloro che accedono a scuola

**OGGETTO: DISPOSIZIONI A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA di osservazione del**  
**“Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19” negli**  
**ambienti scolastici dell’Istituto Comprensivo**

**“MATTEOTTI-CIRILLO”**

#### **PREMESSA**

In attesa di più precise indicazioni da parte delle Autorità preposte e nella necessità di provvedere ad aperture regolari della scuola si ritiene utile l’osservanza del seguente protocollo di sicurezza

#### **1. Informazioni preliminari**

Il personale scolastico, gli alunni, i genitori e chiunque abbia la comprovata necessità di recarsi a scuola deve preliminarmente rispettare le seguenti norme generali:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- obbligo di utilizzo, durante la permanenza nei locali scolastici, dei dispositivi di protezione individuale (DPI) ;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;

- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore 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.

## **2. Prima dell'ingresso a scuola**

Le disposizioni che seguono illustrano il comportamento da tenere prima dell'ingresso nell'edificio scolastico:

- Accertarsi che la propria temperatura corporea non sia superiore a 37.5 °C e di non avere altri sintomi influenzali;
- Accertarsi di non essere stati a contatto, nei 14 giorni precedenti, con persone positive al virus oppure poste in isolamento precauzionale presso la propria abitazione per sintomatologia compatibile con COVID-19;2
- Accertarsi di essere in possesso dei DPI;

## **3. Modalità di accesso a scuola**

- Prima dell'ingresso nei locali scolastici, ognuno dovrà indossare la mascherina e sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea4 . Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso;
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso a scuola, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- subito dopo l'ingresso occorre sanificarsi le mani utilizzando il gel igienizzante collocato sul tavolo posto davanti alle porte;

## **4. Registrazione degli accessi**

Il personale che fa ingresso a Scuola avrà cura di farsi registrare da un collaboratore scolastico all'ingresso della stessa in un apposito registro con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

## **5. Accesso ai locali da parte di ditte/imprese esterne**

Le imprese esterne che hanno in appalto la manutenzione e/o la gestione di attrezzature e/o apparecchiature all'interno della Scuola, dovranno rispettare tutte le prescrizioni di cui sopra con particolare riguardo a:

- ✓ accesso contingentato e registrazione all'ingresso
- ✓ controllo delle temperatura
- ✓ rispetto delle distanze interpersonali
- ✓ utilizzo obbligatorio dei DPI
- ✓ sanificazione delle arre di intervento, ecc...,

il tutto nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza specifiche e del presente documento.

## **6. Pulizia e sanificazione**

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Verrà garantita la pulizia a inizio e fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, maniglie con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei laboratori; Nel caso in cui fossero registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, verrà prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni

### **Gestione della postazione di lavoro**

Ogni postazione di lavoro è separata dalle postazioni limitrofe e viene rispettata la distanza di sicurezza di 1,5 m.

Presso la propria postazione di lavoro non è fatto obbligo di indossare la mascherina, se si

rispettano le distanze interpersonali, anche se ne è consigliato l'uso, altrimenti l'uso della mascherina sarà obbligatorio.

Prima dell'inizio del turno di lavoro e alla fine dello stesso, un Collaboratore scolastico provvederà alla sanificazione della scrivania, del mouse, dello schermo, della tastiera e degli eventuali braccioli della sedia, nonché tutte le superfici oggetto di contatto durante la giornata lavorativa

### **Utilizzo di aree comuni**

Il numero di persone presenti nelle aree comuni deve essere tale da poter garantire una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,5 m.

In caso contrario sarà obbligatorio l'uso di mascherine.

### **Utilizzo delle fotocopiatrici**

Ogni volta che si utilizza una delle fotocopiatrici per la stampa o la scansione di documenti occorre prima sanificarsi le mani con l'apposito dispenser.

Al termine delle operazioni occorrerà sanificare il "touch screen" con le salviette igienizzanti posizionate nelle vicinanze della fotocopiatrice.

### **Utilizzo dei servizi igienici**

Prima di accedere ai servizi igienici occorre sanificarsi le mani in modo da aprire la maniglia della porta in sicurezza.

Al termine dell'utilizzo dei servizi occorre sanificarsi nuovamente le mani con il gel igienizzante .

## **7. Precauzioni igieniche personali**

Le persone presenti a scuola dovranno adottare tutte le precauzioni igieniche prescritte, in particolare quelle riferite al lavaggio delle mani. A questo proposito la scuola ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per il lavaggio delle mani, accessibili a tutte le persone presenti anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

## **8. Dispositivi di protezione individuali**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale

## **9. Gestione entrata e uscita**

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni. Nella zona di ingresso, verrà garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni e saranno individuati percorsi separati per l'ingresso e l'uscita dalla scuola.

## **10. Gestione di una persona sintomatica a scuola**

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. Si riporta di seguito la disposizione: "Misure di controllo territoriale - In caso di Ministero dell'Istruzione 10 comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità". Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti

adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale. Il predetto Documento tecnico ha indicato l'opportunità di prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e di una risposta immediata in caso di criticità. Pertanto, occorre evidenziare che viene istituito un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il predetto sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti

#### **11. Il referente COVID**

Particolarmente interessante nel protocollo di sicurezza è il riferimento a una figura innovativa, detta **referente COVID**, avrà il compito di monitorare le persone con cui l'eventuale caso Covid conclamato fosse entrato in contatto, così da provvedere a un'efficace attività di *Contact tracing* (tracciamento) che possa permettere di risalire ad altri casi sospetti per evitare un'ulteriore diffusione del contagio.

#### **12. Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, medico competente, rls**

Il medico competente di questa IS collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

#### **13. Formazione del personale scolastico**

Ai sensi dell'art. 18 del DLgs 81/2008, vista la normativa vigente al fine di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, le misure di prevenzione e protezione oltre alle indicazioni comportamentali descritte nei punti precedenti sono da intendersi come regole comportamentali obbligatorie, formazione e informazione specifica fornita ai dipendenti, circa le modalità e la gestione degli ingressi e uscite dalla Scuola, circa l'accesso dei fornitori esterni, circa il rispetto delle precauzioni volte al contenimento del contagio e diffusione (distanza interpersonali), circa la pulizia e sanificazione, circa le precauzioni igieniche personali, circa l'adozione e l'uso obbligatorio dei DPI, circa la gestione degli spazi comuni e organizzazione della Scuola, circa la gestione di una persona sintomatica e sulla sorveglianza sanitaria.

#### **14. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**

Nella Scuola sarà costituito un Comitato per la verifica e l'applicazione del protocollo e delle norme comportamentali di cui sopra

#### **15. Azioni di verifica e attuazione delle misure**

Ai sensi del DLgs 81/08 e s.m.i., riguardo le responsabilità e i rispettivi compiti di Datori di Lavoro, Dirigenti, Preposti, della Scuola per ciascuno vige l'obbligo della vigilanza circa il rispetto delle misure di cui sopra.

In tutti i casi sussiste l'obbligo da parte dei Lavoratori TUTTI, di rispettare le indicazioni ricevute dal proprio Datore di Lavoro, in ottemperanza all'art. 20 del D.Lgs. 81/08., poiché comportamenti inadeguati possono configurarsi come rischio grave ed immediato nei confronti della diffusione del virus.

Nel caso di inadempienze accertate il DIRIGENTE SCOLASTICO quale datore di lavoro provvederà alla contestazione dell'inottemperanza, ai sensi delle rispettive competenze (lavoratore della Scuola o dipendente di ditta esterna).

***Il Consiglio delibera all'unanimità.***

DELIBERA n. 9

#### **10.Criteri assegnazione Kit didattici**

Il Ds comunica che Il Ministero dell'Istruzione ha stanziato 800,00 euro per garantire il diritto allo studio degli studenti in condizioni di svantaggio.

I consiglieri concordano nel destinare questi kit didattici ( cartelle, zaini..) agli studenti meno abbienti individuati dai docenti.

***Il Consiglio delibera all'unanimità.***

DELIBERA n. 10

#### **11.Delibera Regolamento DDI**

Il Ds illustra ai consiglieri il regolamento sulla DDI già deliberato dal Collegio:

|  |   |   |
|--|---|---|
|   |    |  |
| <b>Distretto scolastico n°27</b><br><b><u>Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"</u></b><br>Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)<br>Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007<br>Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it<br>NAIC897007@pec.istruzione.it |   |   |
|   |  |   |

### **REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

#### **Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo MATTEOTTI-CIRILLO di Grumo Nevano.

2. 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

## **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, 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 Socrative;
  - Attività sincrone Le attività sincrone (tra queste si elencano, in modo non esaustivo, le seguenti attività: videolezioni con tutta la classe con l' utilizzo di Meet devono obbligatoriamente essere svolte nel periodo corrispondente orario di lezione (ovvero: se il docente X ha lezione il martedì dalle ore 9.00 alle ore 10.00 può fare attività sincrone solo in quello spazio e non ad esempio in altro orario mattutino – occupato da altri docenti –dove potrebbe non essere garantita la presenza di tutti gli studenti) Ovviamente non è necessario che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda una attività sincrone. Ciò dipende dalla scelta e dalla possibilità tecnica del docente. Il docente deve comunicare il prima possibile il proprio piano di attività sincrone all'intera classe di riferimento utilizzando i consueti mezzi di comunicazione (registro elettronico, classroom, registro elettronico Argo e bacheca)
- 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.
- Va ribadita la necessità di evitare sovrapposizioni e incomprensioni delle lezioni che devono necessariamente essere svolte nel periodo corrispondente all'orario di lezione ma non per l'intera durata della lezione indicata dall'orario settimanale di classe. Si forniscono alcune indicazioni operative. Si tratta di tutte le altre attività, ovvero delle attività che prevedono la consegna agli studenti di task e di materiali per il loro svolgimento. Il peso in tempo / impegno per studente di tutte queste attività va commisurato logicamente al peso della propria disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione.

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 Argo già in dotazione, che tra le varie funzionalità, consente di gestire l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola 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.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

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 delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, 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 per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, ha un corso su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (*nome.cognome.sezione@\_\_\_\_\_*) o l'indirizzo email del gruppo classe (*studenti.nomeclasse@\_\_\_\_\_*).

### **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 con determina del Dirigente scolastico.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 45 minuti, 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. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- Per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

5. 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.

6. 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.

7. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio 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.

#### **Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, 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, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo. In questo secondo caso, le

videoconferenze possono essere realizzate anche utilizzando l'applicazione Zoom, anch'essa supportata all'interno di Google Calendar.

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;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta 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 sono 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 della studentessa o dello studente 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 Consiglio di classe, le AID 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.

2. 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. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @liceobuonarroti.it.

3. 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.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID 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 Compilazione del registro e monitoraggio fruizione dei materiali e di svolgimento delle attività**

I docenti compilano il registro elettronico, in ogni sua parte, seguendo le consuete modalità di lavoro. I docenti inoltre possono richiedere agli studenti feedback sulla ricezione dei materiali e (classe viva non prevede infatti "feedback diretti" su didattica. E' pertanto utile "stimolare" gli alunni tramite registro elettronico, bacheca fissando la data di consegna online dei lavori inseriti su didattica.

#### **Art. 9 - 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 determina 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 di un orario settimanale appositamente 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, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti 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, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi 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 mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

#### **Art. 10 - 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 di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

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. 11 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le 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 nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, 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.

5. Le verifiche e le conseguenti valutazioni verranno inserite sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte. Le prove con valutazione negativa dovranno essere oggetto di successivo accertamento per mettere lo studente in condizione di recuperare le lacune emerse. Le verifiche non dovranno ridursi ad una mera copiatura di fonti e dovranno essere organizzate in modo da avere il più possibile riscontro oggettivo dell'esecuzione della prova da parte dello studente. Vista la complessità della predisposizione della verifica, sarà possibile la somministrazione di un numero inferiore di prove rispetto a quanto previsto in presenza.

La valutazione deve valorizzare e promuovere l'impegno, lo spirito di adattamento, il consolidamento delle competenze, lo sviluppo del senso critico e della ricerca, la capacità di orientarsi nella discussione sulle tematiche trattate, la capacità di autocorrezione e autovalutazione. Si terrà conto dell'acquisizione da parte dello studente dei dati fondamentali delle discipline individuati dai docenti e funzionali allo sviluppo delle competenze disciplinari e trasversali. In particolare, nella valutazione saranno considerati i seguenti parametri: - partecipazione alle attività a distanza proposte in modalità sincrona e/o asincrona; - impegno ed interesse per le attività proposte; - livello individuale di acquisizione di conoscenze; - possesso di competenze disciplinari e trasversali. Le forme, le metodologie e gli strumenti per procedere alla valutazione in itinere degli apprendimenti, propedeutica alla valutazione finale, rientrano nella competenza di ciascun insegnante e fanno riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei Docenti

### **Art. 12 – 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 dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 13 - Impegni del docente**

La circolare ministeriale del Ministero dell'Istruzione del 17 marzo 2020, n°388 con oggetto "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus" contiene le prime indicazioni operative per le attività di didattica a distanza. Ai sensi della normativa sull'emergenza COVID – 19, i docenti si attivano nella realizzazione delle attività più idonee rispetto alle classi e agli alunni loro affidati.

Spetta al docente, esperto della disciplina:

- Nella organizzazione delle attività didattiche proposte, fare riferimento alla progettazione rimodulata per ciascuna disciplina;
- Guidare il gruppo classe nel percorso formativo già intrapreso nel corrente A.S. 2019- 20, valorizzando le potenzialità individuali degli studenti e supportandoli nelle difficoltà; Verificare il possesso di dispositivi da parte degli alunni e avvisare il coordinatore che provvederà ad informare il Dirigente scolastico per i conseguenti adempimenti;
- Svolgere le attività di didattica a distanza in modalità sincrona rispettando il più possibile il vigente orario delle lezioni;
- Compilare il registro elettronico in ogni sua parte annotando le attività, i materiali forniti, le verifiche e le valutazioni;
- Proporre i contenuti, i materiali e adottare le metodologie più adeguate;
- Sollecitare l'apprendimento fornendo una spiegazione di ciò che sta per proporre;
- Dare sostegno anche psicologico oltre che didattico;
- Rispondere ai quesiti degli allievi;
- Monitorare la fruizione dei materiali e lo svolgimento delle attività da parte degli alunni;
- Attuare lo sharing e il feedback dei compiti assegnati, finalizzati ad offrire un'opportunità di ulteriore riflessione all'interno del gruppo;
- Esercitare la valutazione, nel rispetto della propria libertà e peculiarità professionale, nel rispetto
- della normativa e nell'ottica di una relazione proficua e costante con gli alunni; Conservare le verifiche prodotte dall'alunno
- Garantire alle Famiglie l'informazione sull'evoluzione del processo di apprendimento nella DAD;
- Seguire le attività di formazione proposte dall'Istituto e/o organizzate da altri enti sui temi della DAD;

- Condividere, per quanto possibile, materiali e buone pratiche con la creazione di sezioni digitali e la condivisione sul sito web di istituto;
- È fortemente sconsigliato caricare in piattaforma troppi materiali di studio che potrebbero disorientare lo studente ottenendo l'effetto contrario, ossia: demotivazione ed abbandono. Non serve fornire tanti materiali aggiuntivi quanto stimolare lo studente ad approfondire, a studiare, a seguire il di lavoro come se fosse nella classe reale. È altresì sconsigliato al docente, in quanto contrario allo spirito della DAD, l'utilizzo della piattaforma solo per postare compiti o indicare pagine da studiare. Occorre pensare alla lezione a distanza per le opportunità di interazione che consente.
- E' compito del docente, esperto della disciplina,
  - proporre i contenuti;
  - rispondere ai quesiti degli allievi;
  - supervisionare il loro lavoro;
  - verificare l' apprendimento; -
  - .mantenere il rapporto umano anche se a distanza con gli allievi;
  - dare sostegno anche psicologico oltre che didattico.
- Seguire il proprio orario di servizio

#### **Art. 14 - Impegni degli alunni e delle famiglie**

Lo/a studente/ssa si impegna:

- a rispettare le tempistiche di consegna previste; ad un attento studio individuale;
- a partecipare alle attività programmate e superare le eventuali difficoltà organizzative e relazionali con spirito collaborativo;
- a parlare in videconferenza rispettando i turni, lasciando spazio ai compagni, inviando messaggi brevi e pertinenti, essere corretto/a e chiaro/a;
- a non divulgare il materiale delle lezioni;
- ad utilizzare esclusivamente le piattaforme di formazione scelte da i docenti come luogo di comunicazione e condivisione;
- a visionare e studiare i materiali caricati dai docenti;
- a organizzare bene il materiale di lavoro, non solo libri e quaderni, ma anche file e cartelle;
- a segnalare ogni eventuale difficoltà tecnica;
- a rispettare le regole di comportamento della classe virtuale.

Si chiede ai genitori l'impegno a monitorare costantemente l'uso degli strumenti per la didattica a distanza da parte dei propri figli, al fine di assicurare che lo stesso avvenga in modo diligente e responsabile. I genitori potranno contattare prontamente il docente coordinatore o referente di plesso per segnalare difficoltà di accesso, difficoltà tecniche e/o didattiche; si potrà inviare anche una comunicazione mail all'Istituto, che provvederà a girarle ai soggetti interessati, per consentire alla Scuola di attivarsi per la risoluzione delle difficoltà segnalate.

### Art. 15 - Diritto d'autore

I docenti dovranno avere l'accortezza di inserire in DAD materiale prodotto autonomamente e comunque non soggetto alle norme del copyright.

### Art. 16- Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

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

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- c) 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.

**Il Consiglio delibera all'unanimità.**

### 13. Delibera Regolamento delle sedute degli OOC:

Il Ds illustra il regolamento di cui sopra :



**Distretto scolastico n°27**  
**Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"**  
Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)  
Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007  
Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it  
NAIC897007@pec.istruzione.it



### Regolamento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica dell'Istituto Comprensivo Statale "MATTEOTTI-CIRILLO"

#### **PREMESSA**

In conseguenza all'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'IC MATTEOTTI-CIRILLO di Grumo Nevano intende regolamentare per tutto il periodo di vigenza delle norme di distanziamento sociale, le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali attraverso strumenti digitali e telematici limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica (d'ora in poi: a distanza), delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione della scuola dell'Infanzia, Consigli di Interclasse della scuola primaria, Consigli di classe della scuola secondaria di I grado, programmazioni delle équipe dell'infanzia e della primaria, riunioni di Dipartimento).

#### **Riferimenti normativi**

Il D.Lgs n. 85/2005, "Codice dell'amministrazione digitale" disciplina l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa secondo i principi di efficienza, trasparenza ed economicità, nonché al fine di facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione.

Nello specifico, la possibilità di espletare attraverso il mezzo telematico le riunioni degli organi collegiali discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- art. 4, comma 1: "la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione";
- art.12, comma 1: "le pubbliche amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione";

- art. 12, comma 2: “le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nei rapporti interni”.

### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti disciplinari dell'Istituto Comprensivo MATTEOTTI-CIRILLO di Grumo Nevano.

2. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo, se non tutti, partecipi anche a distanza, in modalità sincrona, da luoghi diversi dalla sede in cui di norma l'organo si riunisce.

### **Articolo 2 -Requisiti tecnici per le riunioni telematiche**

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

- l'identificazione dei partecipanti esclusivamente tramite account d'Istituto (nome.cognome@istitutoturoldo.edu.it) per il personale della scuola, e con l'indirizzo e-mail comunicato in forma ufficiale in segreteria per i componenti esterni;
- la riservatezza della seduta mediante l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità;
- la percezione diretta sia in audio che in video dei partecipanti;
- l'utilizzo della webcam accesa.

### **Articolo 3 – Modalità di espletamento delle sedute**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumentazioni informatiche idonee a consentire la comunicazione in sincrono e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Tutte le strumentazioni utilizzate devono, in ogni caso, garantire la massima riservatezza delle comunicazioni e dei contenuti condivisi e permettere a tutti i partecipanti le stesse possibilità di:

- a) intervenire nella conversazione/dibattito;
- b) prendere visione di atti e documenti;
- c) scambiare e condividere atti e documenti;
- d) esprimere il proprio voto ai fini di eventuali delibere;
- e) approvare i verbali delle sedute.

3. Per esigenze di riservatezza e protezione dei dati, sono da considerare modalità di connessione adeguate, la teleconferenza e la videoconferenza.

4. La riunione dell'organo collegiale in modalità telematica può essere utilizzata per deliberare sulle materie di competenza dell'organo stesso, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

### **Articolo 4 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze, in sessione ordinaria, degli organi collegiali “a distanza”, dovrà essere inviata, a cura del Presidente dell'organo stesso a tutti i componenti dell'organo, con un preavviso di almeno cinque giorni, o in sessione straordinaria, un preavviso comunque non inferiore a tre giorni dalla data prevista per l'adunanza o ad horas per esigenze improcrastinabili .

Se la riunione è prevista nel Piano annuale delle attività può essere convocata anche il giorno prima della stessa.

2. La convocazione dovrà contenere l'indicazione precisa della data e dell'ora, dei punti all'ordine del giorno e dello strumento telematico/applicativo informatico, che verrà utilizzato ai fini dell'espletamento a distanza della seduta.

#### **Articolo 5– Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
  - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
  - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale).  
Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

#### **E' fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza**

#### **Articolo 6 – Verbale della seduta**

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) i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
  - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza.
  - g) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
2. Il verbale della riunione telematica può essere approvato nella seduta successiva.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è pubblicato nell'area riservata.  
Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video.  
Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto il consiglio o collegio ad inizio della seduta. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario

**Art. 7 – Regole per una riunione telematica efficace**

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
4. Un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. Cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti
5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.
6. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

**Art. 8 – Problemi tecnici di connessione**

1. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno

**Articolo 9 - Durata del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore a far data dalla pubblicazione nell'Albo on line d'Istituto e troverà applicazione per tutte le sedute che si svolgeranno in futuro, in modalità telematica.

**Articolo 10 – Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato nella sezione REGOLAMENTI del sito web [www.matteotti-cirillo.edu.it](http://www.matteotti-cirillo.edu.it) dell'Istituto Comprensivo Statale "MATTEOTTI-CIRILLO".

*Il Consiglio delibera all'unanimità.*

**14. Integrazione del Patto Educativo di Corresponsabilità - Appendice Covid;**

Il DS illustra il documento di cui sopra:



**Distretto scolastico n°27**  
**Istituto Comprensivo “Matteotti-Cirillo”**  
Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)  
Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007  
Email:naic897007@istruzione.it sito web: [www.matteotti-cirillo.edu.it](http://www.matteotti-cirillo.edu.it)  
NAIC897007@pec.istruzione.it



ALUNNO:

CLASSE :

ORDINE DI SCUOLA:

# Patto educativo di corresponsabilità



Anno scolastico 2020-2021

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'****ANNO SCOLASTICO 2020/2021**

Il patto educativo di corresponsabilità è un documento importante dalla valenza educativa e formativa che promuove percorsi di crescita responsabile. Esso si configura come strumento insostituibile di interazione scuola- famiglia, poiché coinvolge direttamente insegnanti, alunni e genitori, invitandoli a concordare, responsabilmente, modelli di comportamento coerenti con uno stile di vita in cui si assumono e si mantengono impegni, rispettando l'ambiente sociale in cui si è ospitati.

L'obiettivo 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"

Il principio formativo a cui si ispira il patto nasce dall'intento di offrire agli insegnanti, ai ragazzi e alle loro famiglie un'occasione di confronto responsabile, di accordo partecipato, di condivisione di metodologie e obiettivi fondanti la vita comunitaria in ambiente scolastico.

PREMESSO che:

la scuola è luogo di istruzione, educazione, formazione.

1. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, orientata ai valori democratici informata e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno." (art. 1 – commi 1 e 2 D.P.R.249/98)

2. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza. Valori fondamentali della vita scolastica sono pertanto la tolleranza, la cooperazione, la solidarietà e il rispetto della pluralità delle idee. La scuola ripudia infatti ogni barriera sociale, culturale e ideologica: è luogo di costante e costruttivo confronto di molteplici proposte culturali

3. Nella scuola tutti i componenti hanno pari dignità, nell'ambito dei rispettivi ruoli e competenze.

4. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme,

5. Tutte le risorse (finanziarie, professionali, culturali e umane) della scuola sono finalizzate alla crescita culturale e umana delle studentesse e degli studenti nella convinzione che la scuola, oltre che promuovere la formazione di ogni alunna/o, ne favorisca la crescita civile e l'interazione sociale, e che questi obiettivi siano perseguibili e realizzabili solo con una fattiva collaborazione con la famiglia. L'I.C. "Matteotti-Cirillo" di Grumo Nevano (NA), propone il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità nell'intento di realizzare con i genitori relazioni costanti e costruttive, che riconoscano e valorizzino i reciproci ruoli e che siano di scambievole supporto nelle finalità educative comuni. Il Patto è finalizzato pertanto, a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto fra Istituzione scolastica, famiglie e studenti. Il rispetto di esso costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare studentesse/i al successo scolastico.

Il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità è stato redatto tenendo presente:

- il Regolamento di Istituto ;
- il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006: Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;
- il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007: Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo ;
- il D.M. n.30 del 15 marzo 2007: Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l'attività' didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti ;
- D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 : Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007: Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria ;
- gli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- gli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il D.L. n.137 del 1 settembre 2008 Disposizioni urgenti in materia di Istruzione e Università, con particolare riferimento all'art 2. Valutazione del comportamento degli studenti
- Circolare n. 20 del 4/3/2011: validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado Artt. 2 e 14 DPR 122/2009
- D. L. 13 aprile 2017, n. 62 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107.
- la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo;
- la Legge 20 agosto 2019, n.92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- 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;
- il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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);
- le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata(DDI);
- 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

**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 aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 12/11/2019;

**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 numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

**PRESO ATTO** che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

**PRESO ATTO** che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti

## **L'I.C. " MATTEOTTI- CIRILLO "STIPULA CON LA FAMIGLIA**

### **DELL'ALUNNO/A - STUDENTE/ STUDENTESSA**

#### **IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE**

Capo A - L'ISTITUZIONE SCOLASTICA si impegna a:

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione con le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

LA FAMIGLIA si impegna a:

- ✓ Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti.
- ✓ instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.
- ✓ tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni scuola-famiglia ( circolari- sito web), partecipando con regolarità alle riunioni previste.
- ✓ far rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze ( con la necessaria certificazione medica per assenze superiori a cinquegiorni).
- ✓ verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile adesso.
- ✓ Controllare quotidianamente il materiale scolastico necessario e l'abbigliamento;
- ✓ invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari o altri dispositivi elettronici o audiovisivi a scuola e in classe.
- ✓ vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- ✓ conoscere le azioni messe in campo dalla scuola e collaborare secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- ✓ conoscere il codice di comportamento dello studente;
- ✓ conoscere le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.
- ✓ intervenire con coscienza e responsabilità rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio carico di persone, arredi, materiale didattico.

GLI ALUNNI si impegnano a:

- Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
- Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
- Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
- Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- Comportarsi in modo corretto e rispettoso –sostanziale e formale- nei confronti del dirigente, dei docenti, del personale della scuola, degli alunni.
- Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
- Rispettare le strutture della scuola senza arrecare danni all'edificio e alle attrezzature messe a disposizione.
- Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.
- Rispettare le norme del regolamento per gli studenti riassunte di seguito (parte seconda)
- Rispettare la diversità in tutte le sue manifestazioni.
- Rispettare che durante le lezioni o le attività didattiche in genere non si possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
- Rispettare che non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
- La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

## NORME

Frequenza, ritardi, giustificazioni:

1. La frequenza scolastica è obbligatoria per tutti e regolata dall'orario scolastico. In caso di assenza, l'alunno sarà riammesso in classe solo dopo che avrà presentato al DS o a un suo delegato la giustificazione scritta firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
2. Durante l'orario scolastico nessun alunno può uscire dall'Istituto senza autorizzazione.
3. In caso di ritardo all'inizio della scuola, l'alunno viene ammesso in classe dopo che il docente responsabile della prima ora ha segnato sul registro di classe l'entità del ritardo in minuti. Se il ritardo all'ingresso superasse i venti minuti, l'alunno sarà ammesso in classe solo con la giustificazione scritta.
4. In caso di ritardo al rientro in classe dopo un intervallo e/o dopo un'attività svolta al di fuori dell'aula, l'alunno viene ammesso in classe dopo che il docente responsabile dell'ora in questione ha segnato sul registro di classe l'entità del ritardo in minuti.
5. Alla terza segnalazione di ritardo (che sia di ingresso a scuola o di rientro dopo l'intervallo e/o attività svolte fuori dall'aula) viene registrata una nota sul registro di classe.
6. Durante i cambi d'ora non è consentito agli alunni di lasciare la propria aula senza autorizzazione.
7. Solo in presenza della firma dei genitori e del DS o di un suo delegato l'alunno può lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. L'uscita anticipata va annotata sul registro di classe dal docente presente in classe al momento dell'uscita.

## Sanzioni:

PREMESSO CHE :Compito preminente della Scuola è educare e formare, non punire

1. I provvedimenti disciplinari devono unicamente avere finalità educativa e formativa e devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In ogni caso devono contribuire alla presa di coscienza, da parte dello studente, dell'errore commesso e a fargli assumere l'impegno a non ripeterlo.
5. Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione individuale degli studenti.
6. Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe.
7. Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.
8. Alla/o studentessa/e viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario scolastico e/o extrascolastico, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza.
9. La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.
1. In caso di violazione delle norme inserite nel patto di corresponsabilità e/o del regolamento d'Istituto sono previste talune sanzioni temporanee pensate in modo proporzionale alla infrazione e atte, dove possibile, a riparare il danno arrecato.

Le sanzioni possono essere:

- Segnalazione scritta e/o comunicazione orale
- Ore a disposizione della scuola per lavori socialmente utili
- Multe (in caso di infrazione di utilizzare il telefono cellulare secondo le normative vigenti)
- Risarcimento danno (in caso di danneggiamenti di strutture, macchinari e sussidi didattici)
- Di natura didattica (compiti extra)

- Trasferimento in altra classe
- Allontanamento temporaneo (invio al DS)
- Espulsione dalla scuola

Per quanto riguarda infrazioni gravi si rimanda al Consiglio di Classe o di interclasse che potrà provvedere alla sospensione della frequenza scolastica fino a 15 giorni.

Capo B - In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica attua al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

***La famiglia si impegna a:***

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

***La studentessa/Lo studente si impegna a:***

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

**L'Istituzione scolastica si impegna a:**

- Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2; assicurare puntuale attuazione del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 a scuola;
- Regolamentare l'ingresso/uscita del personale, degli alunni, di genitori, ospiti ed eventuali visitatori;
- In relazione al rischio di contagio ed alle possibili azioni di prevenzione, promuovere azioni di formazione e informazione - frequente e diffusa - del personale scolastico, degli alunni e delle famiglie;
- Dotarsi di piattaforme digitali di e-learning per fronteggiare eventuali sospensioni della didattica in presenza;
- Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche e didattica integrata al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica a distanza;
- Attuare forme di didattica, anche a distanza, inclusiva e attenta ai bisogni formativi di tutti gli allievi, soprattutto con BES;
- Mettere a disposizione degli studenti meno abbienti dispositivi in comodato d'uso (notebook, tablet, router, schede SIM) secondo le disponibilità della scuola, in caso di sospensione delle attività in presenza;
- Il personale della scuola dovrà monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute proprio e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore 37,5°C anche nei tre giorni precedenti, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni), restando a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;

**La famiglia si impegna a:**

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus;
4. tenersi informata costantemente riguardo alle iniziative della scuola e partecipare agli incontri (anche in video conferenza) organizzati dalla scuola per informare delle attività da svolgere ai fini del contenimento del COVID-19 e per la tutela della salute;
5. rispettare il regolamento per l'accesso a scuola e agli uffici amministrativi;
6. favorire, se si dovesse verificare la necessità, la partecipazione dei figli alla didattica integrata;
7. partecipare, anche a distanza, agli incontri con i docenti;
8. vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale on line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tali da causare imbarazzo alla scuola e ai docenti;

---

9. **presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica**

L'alunno /lo studente si impegna a:

1. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 ((l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore 37,5°C anche nei tre giorni precedenti, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni), per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto;
5. utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

Grumo Nevano li \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

La famiglia

*Prof. ssa Giuseppina Nuges*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Il Consiglio delibera all'unanimità.**.....

---

DELIBERA N.13

14.Regolamento di Istituto aggiornato con le misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza sanitaria da Covid 19 .

Il regolamento di cui sopra afferisce all'integrazione al Regolamento di Istituto con dettagli afferenti alle misure di prevenzione anti-covid

***Il Consiglio delibera all' unanimità.***

DELIBERA N.14

15.Approvazione protocollo e regolamenti COVID 19

Il ds legge ai consiglieri il protocollo COVID come di seguito illustrato:

**DISPOSIZIONI A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA di osservazione del**

**"Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" negli ambienti scolastici dell'Istituto Comprensivo**

**"MATTEOTTI-CIRILLO"**

**PREMESSA**

In attesa di più precise indicazioni da parte delle Autorità preposte e nella necessità di provvedere ad aperture regolari della scuola si ritiene utile l'osservanza del seguente protocollo di sicurezza

**1. Informazioni preliminari**

Il personale scolastico, gli alunni, i genitori e chiunque abbia la comprovata necessità di recarsi a scuola deve preliminarmente rispettare le seguenti norme generali:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- obbligo di utilizzo, durante la permanenza nei locali scolastici, dei dispositivi di protezione individuale (DPI) ;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;

- 
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore 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.

## **2. Prima dell'ingresso a scuola**

Le disposizioni che seguono illustrano il comportamento da tenere prima dell'ingresso nell'edificio scolastico:

- Accertarsi che la propria temperatura corporea non sia superiore a 37.5 °C e di non avere altri sintomi influenzali;
- Accertarsi di non essere stati a contatto, nei 14 giorni precedenti, con persone positive al virus oppure poste in isolamento precauzionale presso la propria abitazione per sintomatologia compatibile con COVID-19;2
- Accertarsi di essere in possesso dei DPI;

## **3. Modalità di accesso a scuola**

- Prima dell'ingresso nei locali scolastici, ognuno dovrà indossare la mascherina e sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>4</sup>. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso;
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso a scuola, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- subito dopo l'ingresso occorre sanificarsi le mani utilizzando il gel igienizzante collocato sul tavolo posto davanti alle porte;

## **4. Registrazione degli accessi**

Il personale che fa ingresso a Scuola avrà cura di farsi registrare da un collaboratore scolastico all'ingresso della stessa in un apposito registro con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

## **5. Accesso ai locali da parte di ditte/imprese esterne**

Le imprese esterne che hanno in appalto la manutenzione e/o la gestione di attrezzature e/o apparecchiature all'interno della Scuola, dovranno rispettare tutte le prescrizioni di cui sopra con particolare riguardo a:

- ✓ accesso contingentato e registrazione all'ingresso
- ✓ controllo delle temperatura
- ✓ rispetto delle distanze interpersonali
- ✓ utilizzo obbligatorio dei DPI
- ✓ sanificazione delle arredi di intervento, ecc...,

il tutto nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza specifiche e del presente documento.

---

## **6. Pulizia e sanificazione**

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Verrà garantita la pulizia a inizio e fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, maniglie con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei laboratori; Nel caso in cui fossero registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, verrà prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni

### **Gestione della postazione di lavoro**

Ogni postazione di lavoro è separata dalle postazioni limitrofe e viene rispettata la distanza di sicurezza di 1,5 m.

Presso la propria postazione di lavoro non è fatto obbligo di indossare la mascherina, se si

rispettano le distanze interpersonali, anche se ne è consigliato l'uso, altrimenti l'uso della mascherina sarà obbligatorio.

Prima dell'inizio del turno di lavoro e alla fine dello stesso, un Collaboratore scolastico provvederà alla sanificazione della scrivania, del mouse, dello schermo, della tastiera e degli eventuali braccioli della sedia, nonché tutte le superfici oggetto di contatto durante la giornata lavorativa

### **Utilizzo di aree comuni**

Il numero di persone presenti nelle aree comuni deve essere tale da poter garantire una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,5 m.

In caso contrario sarà obbligatorio l'uso di mascherine.

### **Utilizzo delle fotocopiatrici**

Ogni volta che si utilizza una delle fotocopiatrici per la stampa o la scansione di documenti occorre prima sanificarsi le mani con l'apposito dispenser.

Al termine delle operazioni occorrerà sanificare il "touch screen" con le salviette igienizzanti posizionate nelle vicinanze della fotocopiatrice.

### **Utilizzo dei servizi igienici**

Prima di accedere ai servizi igienici occorre sanificarsi le mani in modo da aprire la maniglia della porta in sicurezza.

Al termine dell'utilizzo dei servizi occorre sanificarsi nuovamente le mani con il gel igienizzante .

---

## **7. Precauzioni igieniche personali**

Le persone presenti a scuola dovranno adottare tutte le precauzioni igieniche prescritte, in particolare quelle riferite al lavaggio delle mani. A questo proposito la scuola ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per il lavaggio delle mani, accessibili a tutte le persone presenti anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

## **8. Dispositivi di protezione individuali**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale

## **9. Gestione entrata e uscita**

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni. Nella zona di ingresso, verrà garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni e saranno individuati percorsi separati per l'ingresso e l'uscita dalla scuola.

## **10. Gestione di una persona sintomatica a scuola**

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. Si riporta di seguito la disposizione: "Misure di controllo territoriale - In caso di Ministero dell'Istruzione 10 comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità". Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti

---

adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale. Il predetto Documento tecnico ha indicato l'opportunità di prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e di una risposta immediata in caso di criticità. Pertanto, occorre evidenziare che viene istituito un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il predetto sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti

#### **11. Il referente COVID**

Particolarmente interessante nel protocollo di sicurezza è il riferimento a una figura innovativa, detta **referente COVID**, avrà il compito di monitorare le persone con cui l'eventuale caso Covid conclamato fosse entrato in contatto, così da provvedere a un'efficace attività di *Contact tracing* (tracciamento) che possa permettere di risalire ad altri casi sospetti per evitare un'ulteriore diffusione del contagio.

#### **12. Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, medico competente, rls**

Il medico competente di questa IS collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

#### **13. Formazione del personale scolastico**

Ai sensi dell'art. 18 del DLgs 81/2008, vista la normativa vigente al fine di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, le misure di prevenzione e protezione oltre alle indicazioni comportamentali descritte nei punti precedenti sono da intendersi come regole comportamentali obbligatorie, formazione e informazione specifica fornita ai dipendenti, circa le modalità e la gestione degli ingressi e uscite dalla Scuola, circa l'accesso dei fornitori esterni, circa il rispetto delle precauzioni volte al contenimento del contagio e diffusione (distanza interpersonali), circa la pulizia e sanificazione, circa le precauzioni igieniche personali, circa l'adozione e l'uso obbligatorio dei DPI, circa la gestione degli spazi comuni e organizzazione della Scuola, circa la gestione di una persona sintomatica e sulla sorveglianza sanitaria.

#### **14. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**

Nella Scuola sarà costituito un Comitato per la verifica e l'applicazione del protocollo e delle norme comportamentali di cui sopra

#### **15. Azioni di verifica e attuazione delle misure**

Ai sensi del DLgs 81/08 e s.m.i., riguardo le responsabilità e i rispettivi compiti di Datori di Lavoro, Dirigenti, Preposti, della Scuola per ciascuno vige l'obbligo della vigilanza circa il rispetto delle misure di cui sopra.

In tutti i casi sussiste l'obbligo da parte dei Lavoratori TUTTI, di rispettare le indicazioni ricevute dal proprio Datore di Lavoro, in ottemperanza all'art. 20 del D.Lgs. 81/08., poiché comportamenti inadeguati possono configurarsi come rischio grave ed immediato nei confronti della diffusione del virus.

Nel caso di inadempienze accertate il DIRIGENTE SCOLASTICO quale datore di lavoro provvederà alla contestazione dell'inottemperanza, ai sensi delle rispettive competenze (lavoratore della Scuola o dipendente di ditta esterna).

#### ***Il Consiglio delibera all'unanimità.***

DELIBERA N.15

#### **16. Calendario Scolastico Regionale.**

Il Ds illustra ai presenti il calendario scolastico regionale che viene di seguito riportato:

|   |  |
|---|--|
| 24 settembre 2020                       | Inizio delle attività didattiche   |
| 31 gennaio 2021                         | Chiusura 1^ quadrimestre   |
| 5 giugno 2021                           | Chiusura 2^ quadrimestre e termine delle lezioni Sc. Primaria e Sc.Secondaria di primo grado |
| 30 giugno 2021                          | Termine delle attività sc. dell'Infanzia   |
| 2 novembre 2020                         | Commemorazione dei defunti   |
| 7 dicembre 2020                         | Ponte Immacolata Concezione  |
| 8 dicembre 2020                         | Immacolata Concezione  |
| 23 dic. 2020- 6 gen. 2021 compresi      | Sospensione delle lezioni (festività natalizie)  |
| 16 febbraio 2021                        | Martedì di Carnevale   |
| 1 aprile 2021- 6 aprile 2021 (compresi) | Sospensione delle lezioni (festività di Pasqua)  |
| 1 maggio 2020                           | Festa del Lavoro   |
| 2 giugno 2021                           | Festa nazionale della Repubblica   |

---

***Il Consiglio delibera all' unanimità.***

DELIBERA N.16

**17.Modalità di svolgimento rapporti scuola-famiglia**

Il Ds fa presente che i docenti daranno la disponibilità dell'ora di ricevimento bisettimanale e per quanto riguarda gli incontri scuola –famiglia si terranno con le dovute precauzioni. Laddove ci dovesse essere un lockdown la scuola assicurerà i contatti con le famiglie attraverso l'ausilio della piattaforma MEET.

***Il Consiglio delibera all' unanimità.***

DELIBERA N.17

**18.Orario di funzionamento provvisorio**

Il Ds condivide con il Consiglio l'orario provvisorio così articolato:

dal 24 settembre al 16 ottobre come regolarmente deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto in data odierna.

Si precisa che il giorno **24 settembre** faranno ingresso a scuola le seguenti scolaresche: SCUOLA INFANZIA : i bambini di quattro e cinque anni

SCUOLA PRIMARIA: gli alunni delle classi quinte, quarte e terze

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO : ragazzi delle classi terze e seconde Secondo la seguente scansione temporale

**Il giorno 25 settembre** i seguenti alunni:

SCUOLA INFANZIA : i bambini di tre anni

SCUOLA PRIMARIA: gli alunni delle classi seconde e prime

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO : ragazzi delle classi prime Secondo la seguente scansione temporale

Dal 28 settembre tutti gli alunni come di seguito riportato:

---

PRIMO GIORNO DI SCUOLA 24 settembre 2020

**Sc. INFANZIA**

| SEZIONI        | INGRESSO ore | USCITA ore |
|----------------|--------------|------------|
| BAMBINI 5 anni | 8.35/9.00    | 11.50      |
| BAMBINI 4 anni | 8.35/9.00    | 11.40      |

**SC. PRIMARIA**

| CLASSI | INGRESSO ore | USCITA |
|--------|--------------|--------|
| QUINTE | 8.10         | 12.15  |
| QUARTE | 8.15         | 12.10  |
| TERZE  | 8.20         | 12.05  |

**SC. SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

| CLASSI  | INGRESSO ore | USCITA ore |
|---------|--------------|------------|
| TERZE   | 7.55         | 12.00      |
| SECONDE | 8.00         | 12.05      |

---

SECONDO GIORNO DI SCUOLA 25 settembre 2020

**Sc. INFANZIA**

| SEZIONI        | INGRESSO ore | USCITA ore |
|----------------|--------------|------------|
| BAMBINI 3 anni | 9.00/9.15    | 11.30      |

**SC. PRIMARIA**

|         |      |       |
|---------|------|-------|
| SECONDE | 8.25 | 12.00 |
| PRIME   | 8.30 | 11.55 |

**SC. SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

| CLASSI | INGRESSO ore | USCITA ore |
|--------|--------------|------------|
| PRIME  | 8.05         | 12.10      |

---

**ORARIO DAL 28 settembre al 2 ottobre 2020**

**Sc. INFANZIA**

| <b>SEZIONI</b> | <b>INGRESSO ore</b> | <b>USCITA ore</b> |
|----------------|---------------------|-------------------|
| BAMBINI 5 anni | 8.35/9.00           | 11.50             |
| BAMBINI 4 anni | 8.35/9.00           | 11.40             |
| BAMBINI 3 anni | 9.00/9.15           | 11.30             |

**SC. PRIMARIA**

| <b>CLASSI</b> | <b>INGRESSO ore</b> | <b>USCITA</b> |
|---------------|---------------------|---------------|
| QUINTE        | 8.10                | 12.15         |
| QUARTE        | 8.15                | 12.10         |
| TERZE         | 8.20                | 12.05         |
| SECONDE       | 8.25                | 12.00         |
| PRIME         | 8.30                | 11.55         |

**SC. SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

| <b>CLASSI</b> | <b>INGRESSO ore</b> | <b>USCITA ore</b> |
|---------------|---------------------|-------------------|
| TERZE         | 7.55                | 12.00             |
| SECONDE       | 8.00                | 12.00             |
| PRIME         | 8.05                | 12.00             |

Sc. INFANZIA

| SEZIONI        | INGRESSO ore | USCITA ore |
|----------------|--------------|------------|
| BAMBINI 5 anni | 8.35/9.00    | 11.50      |
| BAMBINI 4 anni | 8.35/9.00    | 11.40      |
| BAMBINI 3 anni | 9.00/9.15    | 11.30      |

SC. PRIMARIA

| CLASSI  | INGRESSO ore | USCITA |
|---------|--------------|--------|
| QUINTE  | 8.10         | 13.15  |
| QUARTE  | 8.15         | 13.10  |
| TERZE   | 8.20         | 13.05  |
| SECONDE | 8.25         | 13.00  |
| PRIME   | 8.30         | 12.55  |

SC. SECONDARIA DI PRIMO GRADO

| CLASSI  | INGRESSO ore | USCITA ore |
|---------|--------------|------------|
| TERZE   | 7.55         | 13.00      |
| SECONDE | 8.00         | 13.00      |
| PRIME   | 8.05         | 13.00      |

**Dal 12 ottobre orario definitivo come da circolare n. 34 prot. 6233 del 17 settembre 2020 come di seguito scansionato:**

*Il Consiglio delibera all' unanimità.*

DELIBERA N.18  
19Ipotesi di  
funzionamento  
definitivo



---

**INDICAZIONI - ORARI E PERCORSI DA SEGUIRE PER L'ENTRATA /USCITA ALUNNI - GENITORI DAI PLESSI SCOLASTICI**

**1. ORARI INGRESSO /USCITA ALUNNI**

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ORARI :**

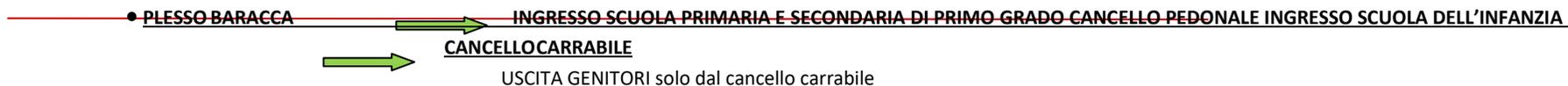
| CLASSI | INGRESSO ore | USCITA ore |
|--------|--------------|------------|
| TERZE  | 7.55         | 14.00      |
| S      | 7.58         | 14.00      |
| PRIME  | 8.00         | 14.00      |

**SCUOLA PRIMARIA ORARI :**

| CLASSI  | INGRESSO ore | USCITA LUNEDI' ore | USCITA mart.-merc-gio-ven. ore |
|---------|--------------|--------------------|--------------------------------|
| QUINTE  | 8.10         | 13.05              | 13.35                          |
| QUARTE  | 8.15         | 13.08              | 13.38                          |
| TERZE   | 8.20         | 13.10              | 13.40                          |
| SECONDE | 8.25         | 13.12              | 13.42                          |
| PRIME   | 8.30         | 13.15              | 13.45                          |

**SCUOLA DELL'INFANZIA ORARI :**

| CLASSI           | INGRESSO ore | USCITA ore |
|------------------|--------------|------------|
| TUTTE LE SEZIONI | 8.30         | 13.30      |



## **2. ENTRATA : PERCORSI DA SEGUIRE**

### **PERCORSI DA SEGUIRE :**

L'ingresso per la scuola primaria e secondaria di primo grado avviene attraverso il cancello pedonale, aperto alle ore 7.50, e prevede il passaggio per la rilevazione della temperatura corporea attraverso il termoscanner posto lungo il percorso; l'accesso ai locali scolastici avviene lungo tre percorsi diversi come INDICATI NELLA PLANIMETRIA :

#### **1. PERCORSO A - (verde nel disegno) INGRESSO ALLE AULE DALLA PORTAPRINCIPALE**

- **alunni della scuola secondaria** di primo grado diretti nelle aule poste al primo piano, in forma libera
- **alunni della scuola primaria delle classi 1D-3A- 3C- 4A- 4B- 4C-4D 5A-5B-5C**, accolti dalle maestre sulle strisce appositamente predisposte nel cortile

#### **2. PERCORSO B - (giallo nel disegno) entrata diretta nelle aule dal cortileposteriore**

- **alunni della scuola primaria delle classi 2A-1A-1B- 1C-2B-2D-2C-3B-3D**, accolti dalle maestre sulle strisce appositamente predisposte nello spazio antistante l'aula.

#### **3. PERCORSO C - (BLU nel disegno) entrata e uscita SCUOLADELL'INFANZIA**

## **3. USCITA : PERCORSI DA SEGUIRE**

**USCITA GENITORI ACCOMPAGNATORI** – i genitori dei bambini della scuola primaria, seguiranno il percorso indicato nel cortile per lasciare la scuola;

**USCITA ALUNNI – AULE PIANO TERRA** : Gli alunni disposti nelle aule site al piano terra usciranno seguendo il percorso d'entrata;

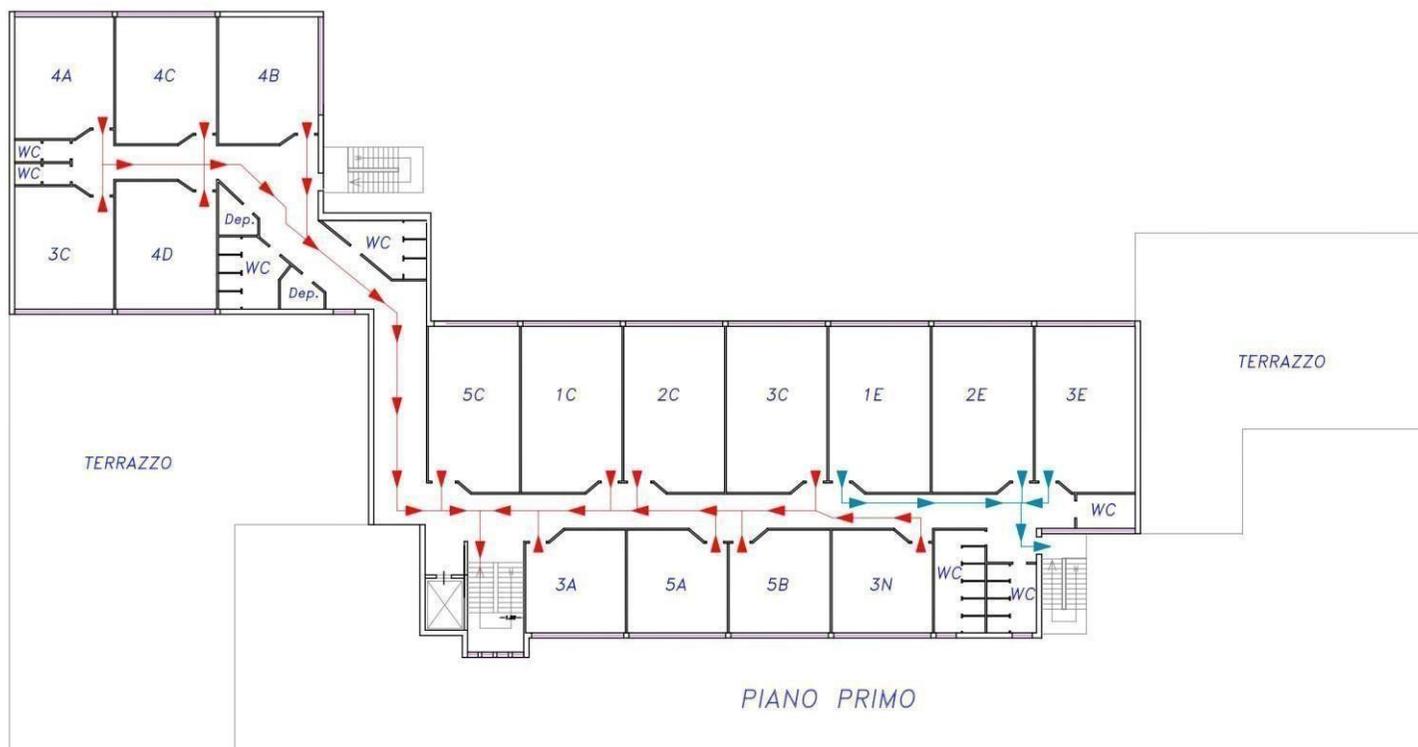
**USCITA ALUNNI – AULE PRIMO PIANO** : CLASSI -3A – 3C – 4A - 4B-4C-4D -5A - 5B – 5C secondo l'orario previsto usciranno dalla scala centrale

**USCITA ALUNNI – AULE PRIMO PIANO scuola secondaria:** CLASSI 1C-2C-3C- 3N utilizzeranno la scala centrale

CLASSI 1E- 2E - 3E –utilizzeranno la scala esterna in fondo al corridoio



## PLESSO BARACCA - PERCORSI INGRESSO – USCITA – PRIMO PIANO



### **1. ENTRATA : PERCORSI DA SEGUIRE**

L'ingresso avviene attraverso il cancello carrabile , aperto alle ore 7.50, e prevede il passaggio per la rilevazione della temperatura corporea attraverso il termoscanner posto lungo il percorso; l'accesso alle aule e ai locali scolastici avviene lungo tre percorsi diversi come INDICATI NELLA PLANIMETRIA :

1. **PERCORSO A** - (arancione nel disegno) **INGRESSO PORTAPRINCIPALE**  
☒ alunni delle classi **2D – 3H – 3D**
2. **PERCORSO B** - (verde nel disegno) **entrata diretta nelle aule dalcortile**  
☒ alunni delle classi **1H -2B- 1B- 2H- 1A-2F**
3. **PERCORSO C** - (BLU nel disegno) **entrata diretta nelle aule dalcortile**  
☒ alunni delle classi **1D- 3B-3A- 1F -3F-2A**

### **2. USCITA : PERCORSI DA SEGUIRE**

#### **USCITA ALUNNI :**

1. TUTTI GLI ALUNNI USCIRANNO NEL CORTILE SECONDO IL PERCORSO D'ENTRATA
  - A . GLI ALUNNI DELLE CLASSI **2D – 3H – 3D** LASCERANNO LA SCUOLA USCENDO DAL CANCELLO CARRABILE
  - B. GLI ALUNNI DELLE CLASSI **1H -2B- 1B- 2H- 1A- 2F** LASCERANNO LA SCUOLA USCENDO DAL CANCELLO PEDONALE
  - C. GLI ALUNNI DELLE CLASSI **1D- 3B-3A- 1F -3F -2A** LASCERANNO LA SCUOLA USCENDO DAL CANCELLO CARRABI

# PLESSO MEUCCI - PERCORSI INGRESSO – USCITA



**Percorsi di ingresso**

- Percorso comune
- Classi 3H-3D-1D
- Classi 1A-1B-1H  
2B-2F-2H
- Classi 1F-2A-3A  
3B-3F-2D

**Percorsi di uscita**

- Percorso comune

---

• PLESSO QUINTAVALLE

➔ INGRESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CANCELLOCARRABILE

➔ **INGRESSO SCUOLA DELL'INFANZIA CANCELLO CARRABILE**

USCITA GENITORI solo dal cancello pedonale

### **1. ENTRATA : PERCORSI DA SEGUIRE**

L'ingresso avviene attraverso il cancello carrabile , aperto alle ore 7.50, e prevede il passaggio per la rilevazione della temperatura corporea attraverso il termoscanner posto all'ingresso principale ; l'accesso alle aule e ai locali scolastici avviene lungo tre percorsi diversi come INDICATI NELLA PLANIMETRIA :

**PERCORSO A** - (arancione nel disegno) **INGRESSO PORTA PRINCIPALE - SCALA A SINISTRA**

☑ **alunni delle classi 1M – 2M – 1G – 2G- 3G –3M**

☑ **PERCORSO B** - (verde nel disegno) **INGRESSO PORTA PRINCIPALE - SCALA ADESTRA**

☑ **alunni delle classi 1L – 2L – 3L – 1I- 2I –3I**

**PERCORSO C** - (BLU nel disegno) **entrata SCUOLA DELL'INFANZIA**

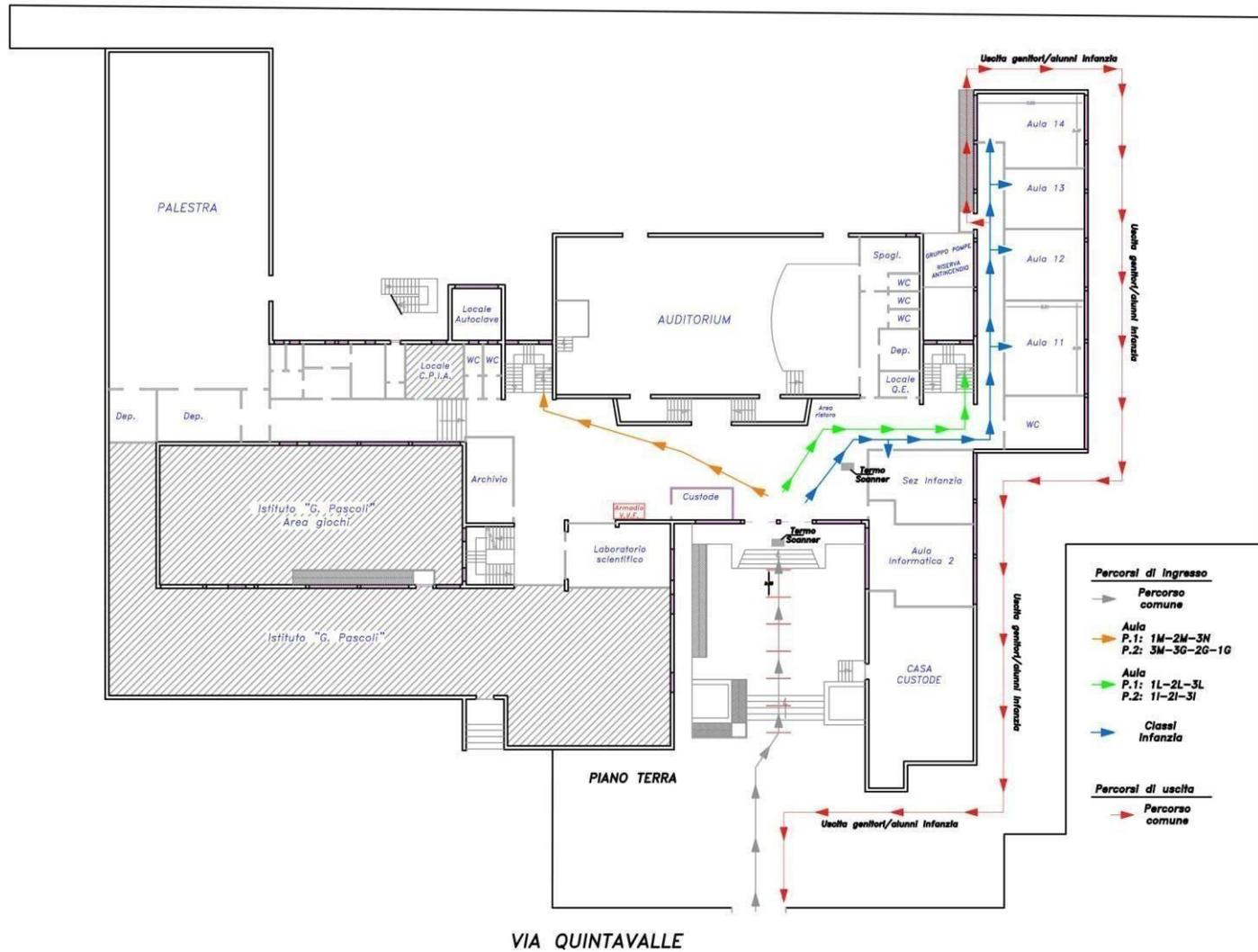
☑ **tutte le sezioni**

### **2. USCITA : PERCORSI DA SEGUIRE**

**USCITA ALUNNI SCUOLA SECONDARIA** : 1. TUTTI GLI ALUNNI LASCERANNO LA SCUOLA SECONDO IL PERCORSO D'ENTRATA

**USCITA GENITORI / ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA** : i genitori usciranno dall'edificio attraverso la porta d'emergenza seguendo il percorso nel cortile

# PLESSO QUINTAVALLE - PERCORSI INGRESSO – USCITA – PIANO TERRA

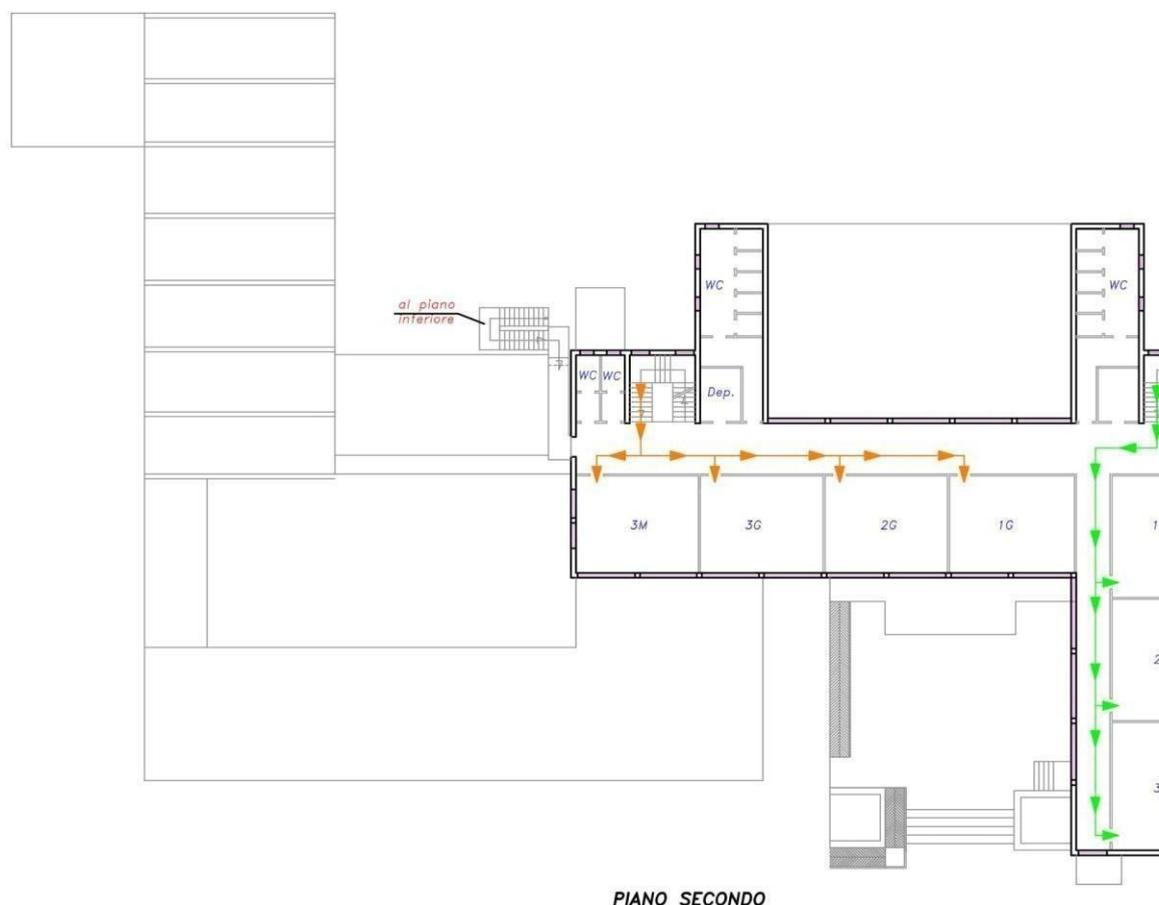


# PLESSO QUINTAVALLE - PERCORSI INGRESSO – USCITA – PRIMO PIANO



PIANO PRIMO

## PLESSO QUINTAVALLE - PERCORSI INGRESSO – USCITA – SECONDO



PIANO SECONDO

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.19**

**20.Anno Scolastico: Misure organizzative - Appendice Covid;**

Il Ds precisa che in merito alle misure organizzative per la ripresa delle attività didattiche sono state prese in considerazione e applicati tutti i protocolli per accogliere gli alunni insicurezza nonostante i lavori da parte dell'ente comune non hanno avuto inizio. Chiede ai genitori tranquillità e collaborazione.

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.20**

**21.Assegnazione numero mascherine e disinfettanti all'Istituto;**

Il Ds fa presente che a partire dal 28 settembre verranno distribuite nei sacchetti le mascherine agli alunni che non saranno sufficienti a coprire il fabbisogno di tutti dato l'esiguo numero delle mascherine consegnate rispetto all'elevato numero di alunni e personale presente a scuola.

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.21**

**22.Rinnovo Consigli di Classe,Interclasse ed Intersezione;**

Il Ds condivide con i Consiglieri la data per il Rinnovo Consigli di Classe,Interclasse ed Intersezione che cadono al 22 e 23 ottobre 2020.

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

---

**DELIBERA n.22**

**23. Commissione elettorale;**

I Consiglieri individuano Pirone Carlo e D'Erasmus Leonardo quali membri della Commissione elettorale

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.23**

**24. Validità anno scolastico , deroghe riconosciute**

Il Ds fa presente ai Consiglieri che il Collegio ha proposto quindici giorni di deroga in aggiunta al periodo ( 1/3) previsto dalla normativa vigente per la validità dell'anno scolastico.

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.24**

**25. Assegnazione finanziamenti ORGANICO COVID**

Il Ds comunica ai presenti che la scuola ha avuto assegnazioni per organico Covid che permette di far sì che la scuola non sia in difficoltà di personale durante questo periodo di emergenza.

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.25**

**26. Art. 231 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 "c.d. Decreto rilancio" – "Misure per sicurezza e protezione nelle istituzioni scolastiche statali e per lo svolgimento in condizioni di sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021";**

La dirigente comunica che i finanziamenti avuti con il decreto rilancio sono serviti per la ripresa delle attività didattiche.

Essi sono stati utilizzati fra l'altro per dispositivi di sicurezza, igienizzanti, pulizia, ma anche per la formazione e l'aggiornamento del personale, lavoro agile e sicurezza nei luoghi di lavoro, servizi di assistenza medico-sanitaria e psicologica, strumenti digitali per l'adeguamento dei laboratori

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.26**

**27. Fondo di istituto 2020/2021: ripartizione risorse tra personale docente e ATA;**

Il Ds informa i presenti che la ripartizione risorse tra personale docente e ATA è afferente al 70% ai docenti e il 30% al personale ATA:

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.27**

**28. Funzionamento uffici di segreteria a.s. 2020/2021**

Il DS fa presente che deve diminuire l'afflusso di docenti, famiglie e personale presso gli uffici di segreteria soprattutto durante questo periodo di emergenza. Per il disbrigo di pratiche il personale necessita di appuntamento

Detta, pertanto, gli orari di ricevimento:

Lunedì , Mercoledì e venerdì dalle ore 11.30 alle ore 14.30- Il martedì dalle ore 14.30 alle ore 16.45.

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

**DELIBERA n.28**

**289 Variazione di bilancio**

Nelle variazioni di bilancio c'è da ascrivere solo le ottocento euro per i kit didattici

**Il Consiglio delibera all' unanimità.**

Non avendo altri punti all'o.d.g. da discutere la seduta si scioglie alle ore 19.00

Il Segretario

F.to prof.ssa IUSO Antonella

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)

Il Presidente

F.to Sig. Fabio INNACOLO

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)