

# **Appendice al Regolamento generale di Istituto**

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

**approvato con delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto  
del 15-09-2020**

### **Modifiche:**

La presente integrazione al Regolamento di Istituto si rende necessaria al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19, nonché a garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Le modalità qui contenute restano valide fino alla cessazione del periodo di emergenza sanitaria deliberato dal Consiglio dei Ministri e all'autorizzazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Salute.

### **Premessa normativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;

**VISTO** il Decreto Assessoriale di determinazione del calendario scolastico nelle scuole di ogni ordine e grado operanti in Sicilia per l'anno scolastico 2020/2021 n. 2 del 10 agosto 2020.

**VISTO** il Decreto Assessoriale n. 193 dell'8 settembre 2020 di modifica ed integrazione del Decreto di determinazione del calendario scolastico nelle scuole di ogni ordine e grado operanti in Sicilia per l'anno scolastico 2020/2021 n. 2 del 10 agosto 2020.

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 10 settembre 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 24 settembre 2020;

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

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

**VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

**VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;

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

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

**VISTO** il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;

**VISTO** il documento "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di check list utili alla ripartenza", a cura dell'USR Emilia Romagna;

**VISTO** il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;

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

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

**VISTO** quanto riportato al link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>;

**CONSIDERATO** 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, prot. 7808 del 8/9/2020.

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 30-10-2019;

**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;

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

#### DELIBERA

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

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

1. Il presente Regolamento 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, ovvero gli alunni, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per gli alunni con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

#### **Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione**

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.
2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le

misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro dei collaboratori scolastici affinché:

- a) assicurino la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano un'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro (eventualmente anche in formato elettronico) e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte degli alunni.

### **Art. 3 – Premesse**

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per “pulizia” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) Per “igienizzazione” si intende l'insieme dei procedimenti di pulizia a fondo con sostanze in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici. Le sostanze igienizzanti (es. ipoclorito di sodio o candeggina) sono attive nei confronti degli agenti patogeni, ma non sono considerate disinfettanti in quanto non autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico chirurgici.
- c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa un metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spassatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) Per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
  - Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;

- Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
  - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
  - Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- f) Per “quarantena” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) Per “isolamento fiduciario” si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

#### Art. 4 - Regole generali

1. Tutti (personale scolastico, allievi e famiglie) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:
  - **distanziamento** interpersonale;
  - uso della **mascherina**;
  - **pulizia** e disinfezione delle mani.
2. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedono agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto 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 e/o alunni 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 l'**avvenuta negativizzazione**” del tampone secondo le modalità previste.

3. La ricreazione si svolgerà agli orari stabiliti e nell'area a cui ciascuna classe è assegnata. Gli alunni durante gli intervalli resteranno in aula, oppure potranno sostare nei corridoi o negli spazi esterni - se le misure di sicurezza lo consentiranno - sotto la vigilanza degli insegnanti. In particolare dovranno:
  - a) Indossare la mascherina, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati, nelle situazioni dinamiche e ove non sia possibile rispettare il distanziamento fisico previsto dalla normativa; È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.
  - b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
  - c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.
4. I collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, la palestra, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.
5. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.
6. La disposizione dei **banchi** e delle **cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposte apposite linee di demarcazione.

#### **Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola**

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. L'ingresso a scuola di alunni e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via email all'indirizzo della Scuola (sric86200r@istruzione.it) della certificazione medica che attesti la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. È istituito e tenuto agli ingressi delle sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli

alunni, 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. Chiunque acceda nei locali scolastici (ad esclusione del personale della scuola) sarà sottoposto al controllo della temperatura.
6. Per limitare gli ingressi a scuola, evitando assembramenti, i genitori saranno ricevuti dal dirigente o dai docenti previo appuntamento tramite il sistema ARGO (registro elettronico), email o telefono. Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.
7. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previo appuntamento, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui sotto la propria personale responsabilità dichiareranno:
  - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
  - di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
  - di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
  - di non avere familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
  - di aver compreso e di rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

I fornitori e i visitatori 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.

I visitatori dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi esclusivamente presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad entrare a scuola. Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.

8. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni (o a campione), il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

9. È comunque obbligatorio
- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via email o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
  - Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).
10. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

#### **Art. 6 - Il ruolo degli alunni e delle famiglie**

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza.
2. I genitori sono tenuti a monitorare con attenzione lo stato di salute dei propri figli in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri ad infrarosso o termoscanner e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.
3. I genitori sono chiamati alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e, quindi, all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili per contribuire a mitigare i rischi di contagio.
4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti collettivi dei genitori in presenza, salvo nuove disposizioni. Permangono, a richiesta e su appuntamento, gli incontri individuali che potranno svolgersi in presenza, ove persistano condizioni di sicurezza, telefonicamente o su piattaforma digitale. Gli incontri informativi tra i Consigli di classe, interclasse e intersezione e i genitori potranno essere svolti in videoconferenza.
5. Nel caso in cui gli alunni avvertano sintomi associabili al COVID-19, dovranno essere tenuti a casa e dovrà essere consultato telefonicamente dalle famiglie un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.
6. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e/o il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

#### **Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori/aree e transiti durante le attività didattiche**

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono più plessi. A ciascuna classe è assegnata un'aula su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle sedi è suddivisa in aree/settori/reparti che comprendono un numero variabile di aule al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.
2. A ciascuna area dell'edificio sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.
3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso tutti i canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.
4. Agli alunni è fatto rigoroso divieto di transitare dall'area che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altre aree per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina nei seguenti luoghi:
  - Nella palestra o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
  - Negli uffici di segreteria, bidelleria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
  - Ai servizi igienici se non presenti all'interno della propria area.

#### **Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita degli alunni per le lezioni**

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è scaglionato e differenziato tra ordini di scuola e classi, secondo un'articolazione che viene resa nota alle famiglie e deve essere scrupolosamente rispettata. In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono comunque attendere l'orario loro assegnato per l'ingresso, rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola sia negli spazi antistanti.
2. Al suono della campana di ingresso gli alunni devono raggiungere le aule assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascuna classe, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Gli alunni che arrivassero in ritardo dovranno entrare in coda all'ultimo gruppo o a seconda ora. Le situazioni saranno valutate caso per caso. In particolare coloro che sono recidivi saranno ammessi direttamente a seconda ora.
3. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto il banco, non è consentito alzarsi dal proprio posto, se non indossando la mascherina e con il permesso dell'adulto responsabile di riferimento al momento (personale scolastico: docente o ATA).

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli alunni devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono scaglionate, in modo da evitare assembramenti.
6. Per nessun motivo è consentito agli alunni di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.
7. Il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni di entrata e uscita, come stabilito da specifica determina/ordine di servizio del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche**

1. Ciascuna aula della scuola ha una capienza indicata e nota che sarà indicata tramite apposita cartellonistica. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.
2. Nella sede Centrale dell'Istituto sono state individuate aree esterne utilizzabili per lo svolgimento di lezioni/attività all'aperto (giardino della scuola). Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti sono invitati, nelle giornate di bel tempo, a farne regolarmente uso.
3. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.
4. All'interno delle aule della scuola sono individuate, in specifici layout, le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, lim e gli altri strumenti didattici di uso comune. Il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi anteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica individuata per i docenti.
5. Durante le attività in aula gli alunni possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante, purché sia mantenuto il distanziamento di almeno un metro. Durante le attività sportive in palestra, gli alunni possono togliere la mascherina rispettando il distanziamento di 2 metri. Sul pavimento della palestra sarà disegnata, utilizzando apposito nastro adesivo, una griglia di segnalazione dell'area che potrà essere occupata da ciascun alunno. Le attività possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.
6. Le attività in palestra devono essere scaglionate con intervalli di dieci minuti per igienizzare e arieggiare i locali.
7. In palestra gli alunni sono tenuti a rispettare le seguenti norme:

- togliere le scarpe prima di entrare e riporle in un sacchetto di plastica. Indossare scarpe dedicate al lavoro in palestra (non contaminate);
  - lavare le mani prima e dopo la lezione;
  - portare uno zaino contenente gli effetti personali (borraccia con acqua, asciugamano, gel disinfettante, indumenti di ricambio, etc...).
8. Nel caso in cui un alunno sia chiamato a raggiungere l'area didattica o abbia ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal locale in cui si trova, deve indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta la postazione, l'alunno può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare, anche i compagni di classe, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.
  9. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnaposti di posizione, gli insegnanti e gli alunni sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.
  10. Le aule devono essere frequentemente areate ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta lo si riterrà necessario.
  11. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli alunni e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

#### **Art. 10 - scuola dell'infanzia**

1. Il ministero dell'Istruzione ha pubblicato il documento completo con il decreto di adozione delle Linee guida per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia per la fascia 0-6. Le Linee guida sono state approvate il 31 luglio scorso dalla Conferenza Unificata.
2. Particolare attenzione viene data al benessere delle bambine e dei bambini. Ci saranno gruppi/sezioni stabili organizzati in modo da essere identificabili, con l'individuazione per ciascun gruppo del personale educatore, docente e collaboratore, con lo scopo prioritario di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica.
3. L'organizzazione degli spazi prevede aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi, affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte, nel rispetto del principio di non intersezione tra gruppi diversi, utilizzando materiale ludico-didattico, oggetti e giocattoli assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni. In particolare, dovrà essere valorizzato l'uso degli spazi esterni e di tutti gli spazi disponibili che potranno essere "riconvertiti" per accogliere stabilmente gruppi di relazione e gioco.

4. Per quanto riguarda l'accesso dei più piccoli alle strutture educative, non sarà necessaria la rilevazione della temperatura corporea all'ingresso, ma bambini e personale non dovranno avere sintomatologia respiratoria o temperatura corporea oltre i 37.5 C, non dovranno essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni né a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
5. Verrà predisposto un cronoprogramma delle attività di pulizia e di igienizzazione ben definito dei locali e dei giochi, da parte dei Collaboratori Scolastici, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

#### **Art. 11 - Accesso ai servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.
2. Chiunque acceda ai servizi igienici deve avere 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.
3. Chiunque noti che i bagni non siano perfettamente in ordine, deve segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici che provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito quando necessario, previo permesso accordato dall'insegnante, nell'ottica di limitare gli assembramenti. I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.
5. L'uso dei servizi igienici sarà consentito a non più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e a un solo alunno durante le lezioni.

#### **Art. 12 – Riunioni, assemblee e spazi comuni**

1. 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.
2. 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.
3. Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario che:
  - le riunioni siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
  - il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;

- 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;
  - al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.
4. 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.
  5. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.
  6. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee dei genitori e i ricevimenti collettivi.

#### **Art. 13 - Precauzioni igieniche personali**

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Gli alunni e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
4. Agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.  
Si consiglia di etichettare tutto il materiale didattico personale.
5. La disposizione dei **banchi** e delle **cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposte apposite linee di demarcazione.

#### **Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola**

1. I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e l'igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato, secondo uno specifico protocollo, concordato con l'SPP, in relazione alla normativa vigente.
2. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI)

monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

#### **Art. 16 - Gestione dei lavoratori, degli alunni fragili**

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.
2. Per alunni fragili si intendono i soggetti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

#### **Art. 17 - Didattica Digitale Integrata**

- 1 Considerate le implicazioni etiche poste dall'uso delle nuove tecnologie e della rete, le istituzioni scolastiche integrano il Regolamento d'Istituto con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro , alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (ex. dati sensibili)
2. Qualsiasi forma di condivisione dovrà riguardare solo dati personali adeguati , pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione, tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.
3. I docenti predisporranno le attività da proporre alla classe in modalità sincrona , avendo cura di predisporre un adeguato setting "d'aula" virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori.
4. In caso di DDI estesa a tutti i gradi scolastici per nuova emergenza epidemiologica, i docenti e tutto il personale della scuola, a vario titolo in contatto video con gli studenti e con le famiglie, rispetteranno le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg. del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
5. Il Regolamento di disciplina degli alunni della scuola secondaria di primo grado sarà integrato con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e con le relative sanzioni.
6. La Scuola porrà particolare attenzione alla formazione degli alunni sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo.

#### **Allegati al presente Regolamento**

Allegato I **Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente**

Allegato II **Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA**

- Allegato III **Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni**
- Allegato IV **Gestione eventuali casi sintomatici**
- Allegato V **Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza**
- Allegato VI **Patto di Corresponsabilità**
- Allegato VII **Dichiarazione personale**
- Allegato VIII **Registro per il tracciamento delle presenze**
- Allegato IX **Regolamento Didattica Digitale Integrata**

Allegato I

## **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 appositi segnaposti.
7. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
8. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti 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.
9. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
10. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
11. Mascherine e altri DPI sono disponibili nei singoli plessi.
12. Le docenti della **scuola dell'infanzia** indossano la mascherina chirurgica durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI (visiere, guanti,...) durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.
13. Particolare attenzione deve essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione è 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).
14. È necessario evitare attività che comportino un possibile **aumento di emissioni respiratorie** (ad es. canto e strumenti a fiato).
15. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestra), 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.

16. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola (merenda e mensa) i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima dei pasti e della merenda.
17. Durante le lezioni devono essere effettuati **ricambi di aria** il più frequentemente possibile. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte. Si vedano anche le disposizioni relative alle “pause relax” e agli intervalli nel prontuario regole per famiglie e alunni.
18. 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.
19. In tutti gli ordini di scuola è necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
20. 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.
21. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
22. 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.
23. Sono da evitare attività da parte di **personale esterno**, salvo situazioni particolari autorizzate dal DS.

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

Allegato II

## **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 competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglass. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
9. 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, facendo attenzione alla tutela della privacy del visitatore.
  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.
- Per il personale addetto alla **reception**: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
  - Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
  - Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
  - Il personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
  - Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** il più frequentemente possibile i locali.
  - Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica**, **dispenser** di **sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
  - Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (vedi sezione successiva).
  - Informare tempestivamente, per iscritto, la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

Allegato III

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

1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento.
3. Tutti gli alunni della scuola **primaria** e **secondaria** devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina chirurgica** (il verbale n. 104 del CTS ne raccomanda l'uso), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, accesso ai servizi igienici, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È prevista la distribuzione di mascherine chirurgiche da parte della scuola, in base alla disponibilità derivante dalle consegne da parte del Commissario Straordinario.
4. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
5. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non può essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
6. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
7. Gli alunni devono evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.
8. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
9. Gli alunni devono essere muniti dalle famiglie di una **busta di plastica personalizzata**, per riporre i giubbotti, prima di appenderli agli attaccapanni.
10. Nelle scuole primarie e alla secondaria ogni unità oraria prevede almeno cinque minuti di "**pausa relax**", durante la quale gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e in caso di effettiva necessità.
11. Nel periodo di relax o al cambio dell'ora è effettuato un **ricambio dell'aria** nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque il più frequentemente possibile, in tutte le scuole, e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
12. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** è comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
13. Gli alunni devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante, ma i genitori sono invitati a fornire ai figli un **kit personale** composto da mascherina di ricambio, confezione individuale di gel e fazzoletti di carta.

14. Nella scuola secondaria sono previsti **due intervalli** di 10 minuti ciascuno. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante gli intervalli, gli alunni potranno recarsi al bagno, con le medesime modalità previste per la pausa relax. Gli intervalli assorbono le relative pause relax nelle ore che li precedono. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d'aria. L'orario degli intervalli sarà differenziato, in base all'ubicazione delle classi.
15. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
16. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti appositi segnaposto.
17. 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 o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
18. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in modo ordinato e con le mascherine indossate. In ogni 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.
19. 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.
20. Dopo aver **accompagnato o ripreso** i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.). Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
21. Le singole scuole dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
22. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando febbre o sintomi compatibili con Covid-19, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid-19 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**, la famiglia è tenuta ad **informare tempestivamente la segreteria** preferibilmente con il modulo online pubblicato sul sito, in subordine via email (sric86200r@istruzione.it) e, solo in caso di impossibilità, telefonicamente. È opportuno comunicare preventivamente, con il medesimo modulo, anche le assenze per motivi diversi dalla malattia..
24. Per la scuola dell'infanzia, dopo **assenza per malattia superiore a 3 giorni**, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica;
25. Per la riammissione a scuola dopo assenze, si veda l'apposita circolare;
26. Secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020, per la **riammissione a scuola** è necessaria una **attestazione del pediatra o del medico di base** "che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19". Su questo punto si attendono chiarimenti da parte dell'ASL.

27. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta**.
28. I **genitori dei bambini della scuola dell'infanzia** non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini sono presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola.
29. L'inserimento dei bambini **esordienti** nella scuola dell'infanzia è effettuato, con modalità che saranno comunicate dalle insegnanti e che rappresenterà in spazi esterni e comunque diversi dalla sezione.
30. I **colloqui dei genitori** con i docenti si svolgono, di norma, a distanza, in videoconferenza o tramite telefono, previo appuntamento via email o prenotazione sul registro elettronico, salvo casi particolari.
31. Per le lezioni di **educazione fisica** alla scuola secondaria, gli alunni si presenteranno a scuola già in tuta in modo da evitare l'utilizzo degli spogliatoi. Cambieranno soltanto le scarpe.
32. Si può portare da casa esclusivamente la **merenda**. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

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**.

Allegato IV

## **Gestione di eventuali casi sintomatici**

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle [Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020](#), al quale si rimanda per la trattazione completa dell'argomento e, comunque, alla normativa vigente nel momento in cui si dovesse verificare l'evento. Pertanto gli aspetti operativi potranno essere variati in relazione alle eventuali prescrizioni normative.

**Disposizioni interne relative alla gestione di un alunno sintomatico in ottemperanza alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N. 58/2020**

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il dirigente scolastico, quale referente generale dell'Istituto per COVID-19.
- Il docente della classe o altro componente del personale scolastico del plesso deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente della classe, indossando la mascherina chirurgica e i guanti, conduce l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento. Ogni plesso ha individuato un locale destinato a questo scopo.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente della classe in compresenza procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto, (collaboratore scolastico in servizio al piano o docente della classe) che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico individuato o il docente della classe deve far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione, dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il pediatra o il medico di base per la valutazione clinica del caso.

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

- L'operatore scolastico è tenuto a indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica ed è invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

**Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola** secondo l'iter procedurale previsto dalla normativa vigente. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Allegato V

## **Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza**

In ottemperanza alla Legge n.6 del 23/02/2020, dei successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, del D.L. n.18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020 e in caso ci fosse necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce quanto segue, ampliando la parte del Regolamento generale d'Istituto e il regolamento sulla convocazione degli OO.CC. precedentemente deliberato:

### Indice

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 – Definizione
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi
- Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
- Art. 5 - Convocazione
- Art. 6 - Svolgimento delle sedute
- Art. 7 - Verbale di seduta
- Art. 8 - Disposizioni finali

#### Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "L. Radice" di Siracusa.

Art. 2 - Definizione.

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

#### Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a) visionare gli atti della riunione;

- b) intervenire nella discussione;
  - c) scambiarsi documenti;
  - d) votare;
  - e) approvare il verbale.
3. Sono considerate tecnologie/strumentazioni idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli per raccogliere risposte da utenti, file condivisi. In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell'organo stesso.

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

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria Competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione. Sono sempre validi i pareri espressi dall'organo; per le delibere valgono le seguenti limitazioni:

- A. Se l'organo è stato convocato in modalità telematica senza una ragione di urgenza o di forza maggiore (articolo 4 comma 1 lettere A, B e C), le delibere hanno valore solo se ratificate da una successiva riunione in presenza, oppure se precedentemente, in presenza, l'organo ha deciso che si potesse deliberare per quel punto all'ordine del giorno anche a distanza, oppure se convocato per approvare una delibera con procedura semplificata;
- B. Se l'organo è stato convocato in modalità telematica per una ragione di urgenza o di forza maggiore (articolo 4, comma 1, lettere D, E), le delibere hanno lo stesso valore di un collegio/consiglio in presenza;
- C. Di norma, in nessun caso si possono fare votazioni che richiedano la segretezza del voto; sono quindi generalmente escluse votazioni riguardanti la valutazione dell'operato delle singole persone; invece è possibile eleggere figure di sistema, trattandosi di una questione in cui prevale l'interesse alla trasparenza delle motivazioni (ci si uniforma, in questo, alla Sentenza del Consiglio di Stato, sez. 2, n. 29 del 24 gennaio 2001 e alla Sentenza Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, del 15 luglio 2011, n.15618);
- D. Si può derogare al punto precedente solo quando, in situazioni in cui non sia possibile una convocazione in presenza, l'organo stesso, all'unanimità, ritenga sussistenti ragioni di urgenza per effettuare la votazione, e ritenga che la votazione stessa possa essere fatta a scrutinio palese. Salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, (gli astenuti non vanno a costituire il quorum dei voti validamente espressi). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### Art. 5 – Convocazione Le riunioni telematiche degli OO. CC. vengono svolte per i seguenti motivi:

- A. Possono essere dei momenti preparatori di una riunione in presenza, per consentire una discussione più approfondita e meditata di alcuni punti all'ordine del giorno;
- B. Possono essere utilizzate per completare una discussione in caso di aggiornamento della seduta, che può essere aggiornata anche in modalità telematica;

- C. Possono sostituire una seduta in presenza per discussioni e delibere che l'organo stesso ha valutato di poter effettuare a distanza;
- D. Possono sostituire le riunioni in presenza in caso di motivata urgenza: si stabilisce che in questi casi l'organo possa essere convocato anche con sole 24 ore di preavviso;
- E. Possono sostituire riunioni in presenza in caso sussista l'impossibilità di convocazione in quella modalità per cause di forza maggiore. La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, fatta salva la convocazione di urgenza di cui al precedente comma 1 lettera d. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, file e/o moduli di cui il 4 componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto). Alle convocazioni effettuate nei termini e nelle modalità di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

#### Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. 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'o.d.g.;
  - 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).
  - d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire

l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica o altro sistema di messaggia istantanea, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano al massimo entro 2 ore dal termine previsto nella convocazione della seduta. Se la delibera non è urgente, il tempo per esprimere il proprio voto si estende alle 24 ore successive all'inizio della seduta.

4. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
5. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente, come definito nell'art. 1.3 o l'eventuale Coordinatore, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite attivazione del microfono da parte del Presidente.

#### Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
  - a) indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
  - b) la griglia con 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) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, approvato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'approvazione.
4. 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. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario
5. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

#### Art. 8 – Disposizioni finali

Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.

Allegato VI

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LOMBARDO RADICE"**  
**VIA ARCHIA 46- 96100 SIRACUSA TEL. 093167682 FAX 093160122**  
**C.F.93039440891 – C.M. SRIC86200R**

Anno scolastico 2020-2021

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA**

Approvato in collegio docenti in data .....

Adottato dal consiglio di istituto in data .....

Il rispetto del patto è punto nodale attorno a cui si costruisce il rapporto di fiducia reciproca tra istituzione e cittadino per migliorare l'offerta formativa e guidare gli alunni al pieno successo formativo personale, scolastico, culturale e sociale.

<p>La Scuola al fine di garantire l'offerta formativa che soddisfi pienamente il <b>diritto allo studio</b></p>	<p>SI IMPEGNA A</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Orientare e responsabilizzare gli alunni ad una partecipazione attiva alle proposte educative (LO STUDIO COME DIRITTO-DOVERE)</li><li>● Garantire la massima disponibilità all'ascolto, mantenere un dialogo costruttivo, contenere gli atteggiamenti inadeguati dandone tempestiva informazione alle famiglie.</li><li>● Contrastare ogni forma di pregiudizio e di emarginazione, favorendo un clima corretto e sereno di accoglienza, solidarietà e collaborazione.</li><li>● Garantire la trasparenza e la tempestività della valutazione, chiarendone le modalità e motivando i risultati.</li><li>● Aiutare gli studenti nell'acquisizione di un metodo di lavoro adeguato al proprio stile cognitivo.</li><li>● Informare tempestivamente la famiglia nel caso di inadempienze, di violazione delle regole e nell'eventualità di provvedimenti disciplinari</li><li>● Dare supporto a studenti e famiglie per superare i momenti di conflitto e di criticità attraverso servizi di sostegno e accompagnamento destinati.</li></ul> <p><b>EMERGENZA COVID-19</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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</li><li>● Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-COV 2</li><li>● Assicurare, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio e qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche</li></ul>
---	---

	<p>in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti, le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantire la massima trasparenza negli Atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della Privacy.</li> </ul>
<p>LO STUDENTE consapevole che l'azione educativa e didattica lo aiuta <b>nella crescita personale e culturale</b></p>	<p><b>SI IMPEGNA A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rispettare le regole di comportamento presenti nei Regolamenti (regolamento di istituto, patto d'aula)</li> <li>● Frequentare regolarmente le lezioni.</li> <li>● Seguire con attenzione e partecipazione tutte le attività proposte</li> <li>● Rispettare insegnanti e compagni</li> <li>● Osservare scrupolosamente l'orario scolastico e giustificare le assenze e/o i ritardi.</li> <li>● Portare il materiale didattico, gli strumenti di lavoro e i sussidi richiesti, rispettando il proprio e l'altrui materiale.</li> <li>● Adottare comportamenti adeguati alle diverse situazioni, ma sempre corretti.</li> <li>● Instaurare un rapporto di fiducia con gli insegnanti e accettare, con capacità critica, le valutazioni espresse.</li> <li>● Rispettare le opinioni di tutti anche se non si condividono e comprendere le ragioni dei propri e altrui comportamenti.</li> <li>● Non attivare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici all'interno della scuola, senza l'autorizzazione dei docenti.</li> <li>● Non utilizzare tassativamente telefoni cellulari o altri dispositivi per effettuare foto e video all'interno/esterno dell'edificio scolastico, durante le attività didattiche e del tempo-scuola, violando il diritto alla privacy.</li> <li>● Rispettare le attrezzature, l'arredo, le strutture, i macchinari e i sussidi della scuola senza arrecare danni.</li> <li>● Risarcire, se responsabili, i danni arrecati.</li> </ul> <p><b>EMERGENZA COVID-19</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Leggere con attenzione e rispettare le integrazioni del Regolamento - allegato Emergenza Covid e Didattica Digitale Integrata - collaborando attivamente e responsabilmente con l'Istituzione scolastica.</li> <li>● Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della temperatura</li> </ul>

	<p>corporea e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 per permettere l'attuazione del Protocollo di Sicurezza.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborare con gli insegnanti, gli operatori scolastici, i compagni nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, con l'ausilio di piattaforme digitali intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del Diritto all'apprendimento di tutti e dei Regolamenti d'Istituto.</li></ul>
--	--

<p>LA FAMIGLIA collabora con la scuola nell'azione educativa e didattica, <b>rispettando la libertà di insegnamento e la competenza valutativa di ogni docente e</b></p>	<p><b>SI IMPEGNA A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informarsi sull'offerta formativa della scuola, sui documenti di programmazione per disciplina, sulle attività extracurricolari e a discuterne con i propri figli.</li> <li>● Partecipare ai colloqui e a tutte le iniziative che la vedono coinvolta.</li> <li>● Riconoscere il docente come alleato nell'azione educativa instaurando un dialogo costruttivo e regolare, anche in presenza di punti di vista divergenti</li> <li>● Controllare diari e quaderni dei propri figli per firmare avvisi o leggere comunicazioni.</li> <li>● Controllare, attraverso i colloqui con gli insegnanti, se il figlio rispetta le regole del vivere civile, dell'organizzazione della scuola, anche per quanto riguarda: il corredo scolastico, il divieto di usare il cellulare, il rispetto delle cose proprie e altrui.</li> <li>● Assicurarsi che il/la proprio/a figlio/a manifesti un comportamento educato e responsabile verso tutto il personale della Scuola (dal dirigente al collaboratore scolastico).</li> <li>● Curare la persona del figlio nell'igiene e nella presentabilità, ricordandogli l'abbigliamento adeguato al contesto scolastico.</li> <li>● Responsabilizzare i propri figli sull'importanza della scuola come comunità formativa e sugli impegni che devono puntualmente rispettare e portare a termine.</li> <li>● Vivere in modo sereno le valutazioni degli insegnanti, gratificando i propri figli per i successi o spronandoli all'impegno, nel caso di valutazione negativa.</li> <li>● Assicurare e vigilare costantemente sull'esecuzione dei compiti assegnati, soprattutto al rientro da un periodo di assenza</li> <li>● Risarcire i danni materiali arrecati alla struttura, agli arredi e ai sussidi della scuola.</li> <li>● Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del regolamento di istituto e collaborare perché siano rispettate le disposizioni organizzative (le entrate, gli avvisi, le autorizzazioni per l'uscita anticipata, le giustificazioni per le assenze...).</li> <li>● Assumere comportamenti responsabili nell'utilizzo di social network e servizi di messaggistica istantanea, in particolare nei casi di Chat di Gruppi di Classe.</li> <li>● A non utilizzare i telefoni cellulari per video e foto all'interno della scuola nel rispetto della privacy.</li> </ul> <p><b>EMERGENZA COVID-19</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prendere visione del Regolamento d'Istituto anti-COVID e del Regolamento per la Didattica Digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla Scuola in materia.</li> <li>● Monitorare costantemente lo stato di salute dei propri figli e degli altri membri della famiglia, segnalando in Presidenza gli eventuali casi positività accertata in famiglia, per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in accordo con il</li> </ul>
--	---

	<p>Dipartimento di Prevenzione Locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale, al senso di responsabilità dei figli e a promuovere comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il rispetto degli orari di ingresso/uscita e frequenza scolastica alle attività didattiche, sia in presenza che a distanza.</li></ul>
--	--

**SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DA PARTE DEGLI INTERESSATI**

IL DIRIGENTE

L'ALUNNO

IL/I GENITORE/I

.....

.....

.....

Siracusa,

Allegato VII **Dichiarazione personale**

Allegato VIII **Registro per il tracciamento delle presenze**

Allegato IX

## **Regolamento Didattica Digitale Integrata**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VISTO** il Protocollo anti contagio recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;

**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 N. 3 del Consiglio di Istituto in data 07/01/2019 ;

**CONSIDERATO** il calendario scolastico della Regione Sicilia;

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

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

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali

e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del .....

VISTA la delibera del Collegio dei docenti del .....

Commento [1]: Inserire

Commento [2]: Inserire

È approvato il presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

### Premessa

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.

1. 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.
2. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni 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 agli alunni 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 degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
4. Le unità di apprendimento online potranno 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.
5. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID (Attività Integrate Digitali) 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.

6. La proposta della DDI **si inserisce in una cornice pedagogica e metodologica condivisa** che promuove **l'autonomia** e il **senso di responsabilità degli alunni**, 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.

7. 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 gli alunni, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

8. 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 rivolti 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 agli alunni 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.

Commento [3]: Verificare

#### **Art. 1 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

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

- Il Registro elettronico Argo che offre anche strumenti per la condivisione di link, documenti e compiti utili per svolgere momenti di "didattica a distanza".
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. 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.
- Microsoft Office 365, in particolare per quanto riguarda SharePoint e Teams

- La piattaforma Zoom, già utilizzata durante il lockdown, continuerà ad essere utilizzata esclusivamente per videoconferenze di incontri degli organi collegiali.
- Canali di messaggistica istantanea per ottenere feedback immediati: Telegram, WhatsApp .

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare, previo accordo col Dirigente Scolastico, a seguito di specifica motivazione, l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento degli studenti.

2. Nell'ambito delle Attività Integrate Digitali (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 sul registro elettronico, 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.

## **Art. 2 - 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. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona tipologia A e B (12 unità orarie da 40 minuti per le classi prime della scuola primaria).
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 40/45 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto 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 degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
  - per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che degli alunni, in tal caso equiparabili per analogia ai

lavoratori in smart working. Inoltre, tra una lezione e la successiva si prevederà un intervallo di quindici minuti.

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 dello studente lo svolgimento di attività di studio autonomo 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. 3 – 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 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 gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.
3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti e le eventuali assenze e le annoterà sul registro elettronico. 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 agli studenti è richiesto o 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 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 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 famiglia all'insegnante prima dell'inizio della sessione**. Se la videocamera dello studente dovesse rimanere disattivata senza permesso dopo un primo richiamo , l'insegnante attribuisce una nota disciplinare , lo esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

#### **Art. 4 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe /interclasse/intersezione, 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.
3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi . 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 @istitutocomprensivogradice.edu.it
4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e , in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.
5. 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 gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

#### **Art. 5 – 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, 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 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. 6 - 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 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 degli studenti considerati in condizioni di fragilità (Riferimento PTOF, Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata) 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 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 gli studenti delle classi interessate.

#### **Art. 7 - 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. 8 - 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 dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

#### **Art. 9 – 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 ove possibile di servizi di connettività, per favorire la partecipazione degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 10 – Aspetti riguardanti la privacy**

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