

Integrazione Regolamento d'istituto

Norme di comportamento ai fini della prevenzione Covid 19

(ESTRATTO DAL PROTOCOLLO DI SICUREZZA DELL'ISTITUTO "San Giovanni Bosco" – IPSIA "C. Cennini")

1. COMPORAMENTI A SCUOLA (destinatari studenti, docenti ,personale ATA,genitori)

1.1 - Sia in fase di accesso che di uscita, sia dall'aula che dalla scuola, e in caso di movimenti all'interno delle aule e della scuola, è **obbligatorio l'uso della mascherina** , per tutti gli studenti e per tutti gli operatori scolastici. Si raccomanda inoltre la frequente igienizzazione delle mani utilizzando il gel disponibile negli spazi comuni,nelle aule e nei bagni.

1.2.- In aula , seduti al banco, non occorre tenere la mascherina che invece **va assolutamente indossata in caso di movimenti all'interno dell'aula**. Analoga disposizione vale per il personale docente, per il personale ATA e per chiunque acceda all'istituto per qualunque motivo.

Il personale docente ,se mantiene la situazione statica e il distanziamento di almeno 2 metri può non indossare la mascherina

1.3 - Gli studenti sono tenuti in classe a stare al banco assegnato senza spostarsi in altri banchi. **Non è assolutamente consentito spostare i banchi dalla posizione indicata** sul pavimento con opportuni segni. Non è consentito, all'interno delle aule spostarsi con la sedia dalla posizione assegnata. I docenti non possono cambiare di posto agli alunni nel passaggio da un'ora di lezione di un docente a quella di un altro. Il cambiamento di posto deve essere concordato tra tutti i docenti della classe e può decorrere solo da inizio mattinata di lezione.

1.4 -Non è assolutamente consentito uscire dall'aula in più di una persona per volta, per qualunque ragione e non solo per andare in bagno, indipendentemente dal sesso e previa autorizzazione del docente. Durante i cambi d'ora non è consentito uscire nei corridoi e eventuali movimenti all'interno dell'aula devono avvenire indossando la mascherina.

1.5 - In caso di fruizione del bagno gli studenti avranno cura entrare uno per volta; se trovano il bagno occupato dovranno attendere all'esterno indossando la mascherina e rispettando il distanziamento di un metro da altre persone .Ogni gruppo di classi presenti sui singoli corridoi potrà utilizzare i bagni presenti sul corridoio di appartenenza: non è assolutamente consentito spostarsi in altri corridoi per accedere ai bagni.

1.6 - Non sono assolutamente consentiti atteggiamenti quali abbracci o altri gesti camerateschi e/o affettuosi tra gli studenti all'interno delle aule e in tutti gli spazi interni e esterni **di pertinenza** della scuola

1.7 - **Per gli accessi e le uscite dall'istituto gli alunni dovranno rigidamente rispettare gli ingressi indicati per ciascuna classe** e preventivamente segnalati con apposita comunicazione inserita prima dell'inizio delle lezioni sul sito internet della scuola.

Nel caso di lezioni di scienze motorie alla prima e all'ultima ora di lezione giornaliera **l'accesso alla palestra –palazzetto così come il deflusso deve avvenire utilizzando l'ingresso principale del palazzetto** (lato viale dei Mille) e non dall'interno dell'edificio scolastico.

Gli ingressi dalle porte di accesso indicate per ciascuna classe dovranno avvenire **massimo 2 alunni per volta mantenendo la distanza di 1 metro tra i 2 studenti** che accedano e i successivi 2 che seguono. **Gli alunni entranti dovranno OBBLIGATORIAMENTE SANIFICARSI LE MANI** utilizzando gli appositi dispenser reperibili in prossimità degli ingressi, sui corridoi, e nelle aule. Qualora si formino rallentamenti o rischi di affollamento in fase di accesso, gli alunni avranno cura di igienizzeranno le mani, utilizzando i dispenser presenti nei corridoi di pertinenza o in classe .

1.8 - al fine di **evitare assembramenti nella parte coperta antistante la porta d'ingresso è fatto assoluto divieto di sostare sotto la tettoia ; è consentito l'accesso al cortile interno non coperto** prospiciente l'ingresso principale, date le ridotte dimensioni dello stesso gli studenti avranno cura di evitare assembramenti all'interno e all'esterno della recinzione scolastica e dovranno mantenere il distanziamento di un metro; nell'impossibilità di mantenerlo è opportuno l'uso della mascherina. Le autorità competenti hanno disposto un ampliamento del capolinea degli Autobus per garantire un maggiore distanziamento tra gli autobus

Il cortile dell'IPSIA "Cennini" invece sarà aperto e gli studenti che accedono all'istituto dai 2 ingressi dell'IPSIA potranno accedervi ; gli studenti potranno sostare nel cortile in attesa del suono della campanella d'ingresso avendo cura di evitare assembramenti , mantenendo la distanza di 1 metro, potendo distribuirsi anche sul marciapiede esterno alla recinzione della scuola e nel prato antistante il cancello che potrà essere utilizzato anche dagli studenti che accedono dalla scala d'emergenza laboratorio moda 1° piano così come il marciapiede a lato palazzetto ; in caso di impossibilità a mantenere il distanziamento di 1 metro è opportuno anche per questi l'uso della mascherina anche all'esterno.

La mascherina deve in ogni caso essere obbligatoriamente indossata nella fase di accesso alla scuola fino a quando lo studente non ha occupato la propria posizione in aula e di deflusso dalla scuola, non appena lo studente si alza dal proprio banco e abbandona l'aula per raggiungere l'uscita o per spostarsi in altro locale della scuola.

1.9 - **Gli studenti fruiranno della ricreazione all'interno della propria aula** negli orari indicati per ciascuna classe (la ricreazione avrà durata di 15 minuti) e **non potranno riversarsi nei corridoi**. Gli intervalli saranno distinti in tre raggruppamenti: classi del biennio, classi 3^a e 4^a e classi 5^a e si succederanno al termine della 2° ora di lezione, al termine della 3° ora e al termine della 4°.

Le colazioni e le bevande che ciascuno studente potrà portarsi da casa dovranno essere consumate , solo durante l'intervallo e all'interno della propria aula.

1.10 - gli studenti durante la permanenza a scuola dovranno evitare di scambiarsi tra di loro oggetti di cancelleria, libri, appunti e altri oggetti personali ; nei casi in cui tali scambi dovessero essere inevitabili avranno cura di igienizzarsi le mani con apposito gel prima e dopo l'eventuale passaggio, comunque da evitare

1.11 - Non è prevista per il corrente a.s. la vendita di colazioni e bevande a scuola , sia tramite dispenser automatici, sia con fornitori temporanei esterni.

1.12 - i docenti delle **ore intermedie** (2[^], 3[^] e 4[^] ora di lezione in caso di orario strutturato su 5 ore e 2[^], 3[^] in caso di orario strutturato su 4 ore) diverse da quella nella quale è previsto l'intervallo avranno cura di **consentire durante l'ora una pausa dall'attività didattica di 5 minuti** ; durante la pausa è opportuno che in ogni aula **venga aperta almeno una finestra** per consentire l'aerazione del locale

1.13 Assemblee studentesche –regolamentazione straordinaria Nella situazione di emergenza vigente e fino alla sua cessazione ,al fine di contenere il rischio Covid 19, le assemblee degli studenti potranno essere svolte,con la cadenza mensile prevista per le stesse dalla normativa vigente in modalità on line, utilizzando la Piattaforma G suite di Google ,utilizzata dalla scuola per la DDI. L'assemblea potrà svolgersi anche per raggruppamenti di classe al fine di facilitare la partecipazione attiva dei singoli studenti,sicuramente facilitata da un ridotto numero di partecipanti tenuto conto del mezzo tecnico utilizzato.

Il link o i link,in caso di assemblea organizzata per raggruppamenti di classe saranno predisposti dall'animatore digitale o da un componente della commissione docenti di supporto all'animatore digitale,che parteciperà anche all'assemblea, senza poter intervenire, e che darà la parola a inizio lavori a uno dei rappresentanti degli studenti in consiglio d'istituto,indicato in sede di richiesta dell'assemblea,dagli stessi studenti richiedenti e che avrà il compito di presiedere l'assemblea e dirigerne i lavori.

Il docente che assiste all'assemblea opera come delegato del dirigente e in caso di comportamenti degli studenti palesemente violanti la netiquette di correttezza prevista per la partecipazione all'attività di DDI come indicato Regolamento per la DDI della scuola , riportato al successivo punto 2 ,potrà espellere gli studenti dall'assemblea e in caso sospendere i lavori stessi dell'assemblea . Il link dell'assemblea deve essere comunicato anche al DS che potrà partecipare alla stessa con i poteri già sopra indicati per il suo delegato.

1.14 - Per l'a.s. 2020/2021 è **auspicabile che si evitino, se non per ragioni straordinarie, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate degli studenti.** Nel caso degli ingressi in ritardo gli studenti devono presentarsi con il libretto delle giustificazioni riportante la firma del genitore che giustifica il ritardo (in deroga alla norme del Regolamento d'istituto non occorre che il genitore accompagni lo studente dentro i locali della scuola). *L'ammissione degli alunni in ritardo viene effettuata finché permane lo stato d'emergenza direttamente dal docente presente in classe. In caso di studenti privi della giustificazione del ritardo firmata dal genitore l'ammissione in classe da parte del docente sarà disposta ugualmente con annotazione della situazione sul registro elettronico. Il docente tutor di classe avrà cura ogni due settimane di controllare sul registro elettronico le situazioni anomale che denotano ripetuti ingressi in ritardo o ingressi in ritardo non giustificati e avrà cura di effettuare comunicazione alla famiglia tramite registro elettronico. In caso invece di uscite anticipate il genitore o il delegato (non è consentito presentarsi in più di una persona per prelevare anticipatamente uno studente) dovranno presentarsi, nel rispetto di quanto previsto al successivo punto 3, all'ingresso principale della scuola e attendere il proprio turno per richiedere l'uscita anticipata .*

1.15 - in caso di accesso alla struttura degli studenti , per ragioni di salute o legate allo stato di diversa abilità, **in cui sia necessario l'accompagnamento di un adulto** questo potrà avvenire solo da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura

1.16 - E da evitare l'uso e lo scambio di fotocopie. Pertanto i docenti avranno cura di fornire in formato digitale eventuali materiali di approfondimento o di integrazione . Non è consentito agli studenti la fotocopiatura degli appunti o dei quaderni sia propri che di altri studenti. Solo per le verifiche scritte è consentito l'utilizzo di fotocopie ; in tale caso i docenti e il personale Ata avranno cura di igienizzarsi le mani al momento dell'effettuazione delle fotocopie e i docenti prima e dopo la distribuzione delle stesse agli studenti.

1.17 - Integrazione Regolamento di disciplina - In deroga alle norme generali previste dallo Statuto degli studenti e delle studentesse e in deroga al regolamento di disciplina della scuola, **ritenendo che la salute pubblica e quella della comunità scolastica costituisca un bene prevalente da salvaguardare** , **in caso di violazione delle prescrizioni indicate nei numeri da 1.1 a 1.10 saranno applicate le seguenti sanzioni** , senza attivazione del contraddittorio previsto dal Regolamento di disciplina, valutata la necessità di interventi immediati che servano da dissuasione a comportamenti che possano pregiudicare la salute dei membri della comunità:

1. prima violazione – nota disciplinare
2. seconda violazione- allontanamento dalle lezioni immediato per 1gg.
3. terza violazione –allontanamento dalle lezioni immediato per 5gg.
4. dalla quarta violazione – allontanamento dalle lezioni immediato per 10gg.

In tutti i casi di allontanamento dalle lezioni non saranno previste sanzioni alternative all'allontanamento(lo studente in tale caso potrà fruire di indicazioni di lavoro fornite dai docenti per il tempo di allontanamento).

La violazione può essere accertata da tutto il personale scolastico (dirigente, docenti , personale ATA). Nel caso di violazione accertata dal personale ATA, previo rapporto scritto con descrizione della violazione, la sanzione è irrogata direttamente dal dirigente scolastico o da uno dei componenti dello staff del dirigente.

Avverso la sanzione irrogata con la procedura accelerata di cui sopra è comunque ammesso il ricorso alla Commissione di garanzia della scuola nelle forme previste dal Regolamento di disciplina della scuola.

1.18 - Al fine di agevolare il tracciamento degli eventuali contatti, in caso di accertamento di casi Covid tra gli studenti e il personale, **i docenti sono tenuti a registrare sul registro cartaceo, presente in classe**, (che di norma viene utilizzato per registrare i presenti , le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo per scopi connessi con le emergenze) **anche gli eventuali accessi all'aula, durante le ore di lezione , di personale o di studenti non appartenenti alla classe** (compresi quindi eventuali supplenti, accessi di personale Ata, studenti di altre classi, del DS, oppure di terzi estranei ad esempio esperti esterni), così come **lo stesso registro deve accompagnare la classe se si sposta dall'aula ad un laboratorio o alla palestra**, annotando a cura del docente in servizio nell'ora eventuali contatti con

terzi diversi dagli studenti della classe durante lo spostamento o nel locale raggiunto. Sarà cura del docente uscente di fare in modo che il registro di classe venga poi riportato nella classe o laboratorio di appartenenza all'ora successiva.

Nei casi di utilizzo di aule diverse dall'aula della classe (laboratori, palestre ,officine) è opportuno che i docenti prelevino e riaccompagnino gli studenti all'inizio e al termine dell'ora nelle rispettive aule ,al fine di evitare e comunque di contenere dispersioni o contatti degli alunni durante i percorsi di accesso e di deflusso e di tenere conto di eventuali contatti durante il percorso.Pertanto è opportuno che le lezioni nelle aule speciali cessino prima della fine dell'ora in modo tale da consentire agli studenti e al docente di tornare nell'aula di appartenenza della classe .

Allo scopo del tracciamento si ricorda che sia le autorità governative che quelle sanitarie raccomandano di scaricare, su base volontaria, l'app. IMMUNI (per gli studenti minorenni con il consenso dei genitori).

Nel caso di rilevazione di casi Covid 19 la comunicazione al dipartimento di prevenzione e protezione dei contatti intercorsi tra il contagiato e altri soggetti all'interno della scuola e l'avvertimento ai genitori degli eventuali contatti sarà effettuato nel rispetto delle disposizioni a tutela dei dati sensibili attraverso l'ufficio di segreteria ,senza altra diffusione.

1.19 – In tutti i corridoi e nei piani della scuola sono posizionati degli appositi contenitori, segnalati e dedicati alla ricezione dei DPI dismessi (mascherine, guanti).

Tutto il personale e gli studenti sono tenuti OBBLIGATORIAMENTE a farne uso. I collaboratori scolastici preleveranno con i guanti i sacchetti a chiusura una volta saturi, e li getteranno in appositi cassonetti. Si rammenta che è fatto ASSOLUTO DIVIETO di abbandonare guanti, e mascherine usati all'interno dei locali scolastici se non negli appositi contenitori . Gli studenti e il personale è altresì tenuto a non abbandonare fogli con liquidi organici (ad esempio fazzoletti di carta usati) per i quali devono essere utilizzati i cestini per i rifiuti presenti nelle aule. Comportamenti diversi da quelli indicati nel presente saranno oggetto di sanzione disciplinare.

2. PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI) E SUA REGOLAMENTAZIONE: FUNZIONI DELLA DDI SINCRONA E ASINCRONA E COMPORTAMENTI DEGLI STUDENTI E DEI DOCENTI DURANTE LE ATTIVITÀ DI DDI SINCRONA(integrazione del Ptof e del Regolamento d'istituto)

2.1 – Funzione della DDI -La DDI potrà svolgere una funzione complementare come previsto dalle Linee guida ministeriali coprendo una parte del monte ore annuale delle lezioni sulla base di esigenze organizzative legate o al trasporto pubblico e/o alla capienza delle aule e/o alla necessità di garantire il distanziamento sociale o legate a misure di contenimento del rischio Covid (quarantena di singoli o gruppi di alunni di una classe o di singoli docenti) .

L'utilizzo della DDI in via complementare sarà sempre finalizzato a garantire un'offerta formativa equa e uguale per tutti gli studenti.

La DDI potrà coprire l'intero monte orario settimanale, qualora a seguito di disposizioni governative conseguenti all'evoluzione della situazione epidemiologica, dovesse essere disposta la sospensione

della normale attività scolastica in presenza o nel caso venga disposta la quarantena per un'intera classe .

Per la DDI sincrona la scuola si avvale di norma della Piattaforma Gsuite di Google dove studenti e docenti disporranno di account dedicato . Per la didattica asincrona sarà utilizzato quale veicolo di comunicazione docenti-studenti prevalentemente il Registro elettronico Spaggiari –Classe viva che sarà altresì utilizzato per la conservazione dei materiali utilizzati per la didattica a distanza.

Per attività didattiche particolari i docenti potranno avvalersi anche di altre piattaforme se ritenute nel caso specifico più funzionali allo svolgimento dell'attività in relazione alle caratteristiche della medesima e alla specifica disciplina.

2.2 -Programmazione e gestione della DDI -La **DDI** potrà essere programmata e gestita dai docenti con attività sincrone o asincrone e , comunque, le attività didattiche in **DDI** non potranno essere solo di un tipo per ciascuna materia (ossia ciascun docente non potrà svolgere **DDI** solo in modo sincrono o solo asincrono, ma dovrà mescolare anche con pesi diversi le due modalità). Le attività in DDI potranno essere attivate sia in orario mattutino che in orario pomeridiano , a seconda delle esigenze organizzative connesse con lo svolgimento delle attività in presenza.

Nella sezione professionale dove il monte ore settimanale è di 32 ore , 2 ore settimanali (1 d'Italiano e 1 di Laboratori tecnol.) saranno effettuate (anche con programmazione plurisettimanale) in DDI complementare e s,e in forma sincrona, in orario pomeridiano, anche al fine di uniformare gli orari di lezione mattutini dell'intera scuola e agevolare il trasporto pubblico scolastico.

2.3 - Programmazione e gestione della DDI- In caso di didattica asincrona ad ogni attività programmata il docente dovrà assegnare il corrispondente monte ore d'impegno previsto per l'attività. Per le attività asincrone dovrà essere previsto sempre una fase conclusiva che può consistere in una verifica, un prodotto/lavoro degli studenti oppure una discussione, anche collegiale, in modo sincrono o in presenza dell'attività svolta.

2.4 - Programmazione e gestione della DDI -nel monte ore annuale di lezione per ciascun livello di classe, conteggiato ai fini della determinazione del numero massimo di assenze consentito per la validità dell'a.s. ,sono conteggiate le ore in presenza , le ore di **DDI** sincrona previste e la stima di ore corrispondenti alla **DDI** asincrona programmata da ciascun docente . La non partecipazione alla fase conclusiva delle singole attività di **DDI** asincrona prevista dal docente e di cui al precedente punto 2.3 non consentirà di assegnare allo studente il monte ore previsto per la specifica attività asincrona ai fini della determinazione del monte ore annuale di validità dell'a.s.

2.5 - Programmazione e gestione della DDI -Nel caso invece di didattica sincrona il docente rileverà le presenze degli studenti sul registro elettronico come per la didattica in presenza

2.6 -Programmazione e gestione della DDI Nel caso di attività sincrona pur essendo l'unità oraria di 60 minuti, i docenti avranno cura di svolgere attività didattica per massimo 45/50 minuti dedicando il restante tempo ad attività di socializzazione favorendo in tal modo la capacità di concentrazione degli studenti tenuto conto del mezzo tecnico utilizzato .Qualora si utilizzi la DID con riferimento all'orario di un'intera giornata le attività sincrone dovranno alternarsi con attività asincrone. **Per le attività asincrone sarà utilizzato il Registro elettronico e la G suite come veicolo di comunicazione delle attività con gli studenti e come strumento di conservazione dei materiali utilizzati per le attività stesse sarà utilizzato lo spazio di archiviazione presente sulla G suite.**

2.7 - Programmazione e gestione della DDI - i singoli docenti in caso di utilizzo della **DDI** cureranno la progettazione della stessa tenendo conto dei bisogni e delle esigenze degli studenti diversamente abili e degli studenti DSA o con bisogni educativi speciali prevedendo, se necessario ,in riferimento a bisogni specifici e ai PDP e ai PEI dei singoli alunni modalità ,diversificate totalmente o parzialmente, di DDI

2.8 – Netiquette DDI -Durante le attività di didattica sincrona gli studenti sono tenuti a tenere la telecamera del proprio device accesa per l'intera durata dell'attività, a presentarsi con abbigliamento decoroso, consono alla lezione e a tenere un comportamento rispettoso, utilizzando in modo corretto gli strumenti messi a disposizione dalla Piattaforma utilizzata. Nel caso di violazioni di quanto disposto dal presente comma il docente avrà cura di escludere lo studente dalla lezione sincrona rilevando la mancanza sul registro elettronico con nota disciplinare . Il perdurare di comportamenti in violazione di quanto previsto dal presente comma potrà essere sanzionato anche con sanzioni di allontanamento dalle lezioni .

2.9 - Netiquette DDI -durante i collegamenti sincroni da parte di tutte le componenti della comunità scolastica si dovranno manifestare comportamenti rispettosi dell'altro, avere riguardo in sede di condivisione di documenti alla tutela dei dati personali. In relazione a tale ultimo aspetto si sottolinea come qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.

2.10 – Valutazione attività in DDI - Per le attività sviluppate in DDI la valutazione si effettua secondo i criteri inseriti nel PTOF per la didattica in presenza . Oltre alle verifiche in forma scritta di vario tipo (elaborati , test a risposta singola e multipla,progetti etc.) il docente , se lo ritiene opportuno potrà anche tenere una rubrica per annotare il livello di partecipazione attiva alle attività dello studente a cui far corrispondere, attraverso opportuni descrittori docimologici, una scala di valutazione. Sono in linea generale da evitare le interrogazioni orali a distanza salvo in caso di riproposizione del lockdown ,nel qual caso potranno essere svolte ,tenendo comunque conto della tipologia del mezzo tecnico e preferendo colloqui brevi o discussioni di gruppo all'interrogazione vera e propria in ragione dei tempi che la medesima può richiedere. Il docente nel caso di DID avrà cura di favorire i processi di autovalutazione degli studenti, in chiave anche di valutazione formativa .

2.11 - DDI in caso di quarantena o di lockdown -nel caso di studenti singoli o a gruppi, posti in quarantena, la DDI per il periodo di quarantena sostituirà integralmente la didattica in presenza con attività proposte agli studenti con la sola modalità asincrona; invece nel caso di nuovo lockdown o di classe posta totalmente in quarantena la DDI sostituirà integralmente l'attività didattica in presenza nel rispetto delle Linee guida emanate dal ministero dell'istruzione e prevedendo almeno un'attività sincrona pari a 20 ore settimanali. Se trattasi di intera classe in quarantena o di la didattica sincrona potrà essere svolta anche di pomeriggio.

2.12 - DDI in caso di quarantena o di lockdown - i docenti posti in quarantena ma non in stato di malattia certificato dal proprio medico sono tenuti per il periodo di quarantena a svolgere con le proprie classi attività di DDI, concordando gli orari, anche pomeridiani se necessario per non interferire con la didattica in presenza degli altri docenti , con il dirigente scolastico . Analogamente per i docenti lavoratori fragili qualora a giudizio del medico competente possano svolgere attività di DDI.

2.13 - DDI e Privacy -i docenti avranno cura d'informare i propri studenti circa i pericoli e le insidie della rete, soprattutto per quanto concerne gli aspetti legati al cyberbullismo e gli studenti e le famiglie sono tenute a prendere visione dell'informativa privacy presente sul sito della scuola nell'apposita sezione Privacy

3. CAUTELE PER L'ACCESSO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

3.1 - E' fatto **obbligo per tutto il personale scolastico e per gli studenti 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;

E' opportuno che i genitori provvedano quotidianamente a misurare la temperatura corporea ai propri figli e , se superiore a 37,5 C° , questi non vengano mandati a scuola , o se maggiorenni non vi si rechino.

In caso di alunno con temperatura corporea superiore a 37,5 C ° rilevata a casa dai genitori è opportuno che i medesimi contattino il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale.

La scuola si riserva la possibilità di effettuare a campione controlli della temperatura nelle aule .

3.2. - **Vige il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti; in tale caso si applica il protocollo previsto per i Casi Covid o sospetto Covid tra gli studenti e gli operatori scolastici contenuto nelle Indicazioni del CTS del 26 agosto 2020 Rapporto n.58

- **all'interno dell'edificio scolastico** è fatto 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, **utilizzare la mascherina**.

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

In caso di assenza per malattia di uno studente è opportuno che i genitori avvertano immediatamente la scuola a mezzo e-mail.

Si rappresenta che **lo studente che rientra a scuola a seguito di assenza superiore a 5gg per malattia non Covid non sarà riammesso se non provvisto di certificato medico, in caso si presentasse a scuola senza certificato medico, sarà rinviato al proprio domicilio e ne sarà data comunicazione telefonica e a mezzo mail alla famiglia.**

3.4 - Al fine di contenere e ridurre gli accessi ai locali scolastici per l'a.s. 2020-2021

- Nella comunicazione scuola/famiglia si farà ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza, ciò anche nella comunicazione famiglia /scuola-utilizzando mail o telefono
- **I ricevimenti dei genitori fino a cessazione dello stato d'emergenza saranno sostituiti con comunicazione intermedia nei 2 periodi didattici (1^ trimestre e pentamestre) per singola disciplina** e con eventuali comunicazioni , effettuate se ritenute necessarie dai docenti,

tramite registro elettronico e mail , dell'andamento scolastico dello studente . In caso di necessità particolare di conferire con singoli docenti i genitori potranno inviare mail al docente all'indirizzo istituzionale, che ad inizio anno sarà comunicato tramite la sez. bacheca del registro elettronico, potendo ricevere dal docente risposta scritta o, se valutato necessario, concordare appuntamento per colloquio telefonico o attraverso la piattaforma G suite oppure di persona, nel rispetto delle norme di sicurezza previste per i visitatori nei locali scolastici. Analogamente i docenti potranno richiedere con le medesime forme di cui al paragrafo precedente e concordandolo preventivamente, un colloquio con le famiglie in caso di necessità

- **I genitori e altra utenza esterna potranno accedere ai locali scolastici solo in casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa**, quando non possibile soddisfare le esigenze con comunicazioni a distanza e possibilmente sempre previa prenotazione e relativa programmazione degli accessi
- **In caso di accesso, non è assolutamente consentito l'accesso diretto ai singoli uffici o ad altri locali scolastici** ma il visitatore è tenuto a presentarsi, accedendo ai locali solo in caso di risposta affermativa da parte dell'addetto alla portineria (verificato che all'interno dell'edificio non siano presenti già altri visitatori), allo sportello per il pubblico previsto con opportuna protezione in plexiglass nell'atrio dell'ingresso principale della scuola (lato viale dei Mille); **non sono consentiti accessi ai visitatori dall'ingresso della sez. prof.le Cennini**
- **I visitatori sono tenuti a compilare l'apposito registro di accesso** con i dati ivi richiesti posizionato sul tavolo a fianco dello sportello della portineria , a **far uso del gel igienizzante e ad usare la mascherina** .
- I collaboratori scolastici in servizio in portineria sono tenuti a vigilare sulla corretta compilazione del Registro degli accessi
- **L'accesso di visitatori esterni alla scuola è consentito solo dall'ingresso principale** (lato viale dei Mille) e utilizzando per l'accesso la porta lato destro entrando e per uscire la porta d'emergenza lato destro uscendo seguendo il percorso indicato; al visitatore non è consentito spostarsi all'interno dell'edificio scolastico se non nella zona prospiciente la portineria e lo sportello per il pubblico posti nell'atrio d'ingresso)
- All'ingresso principale della scuola , a fianco della porta d'accesso , è posizionato termo scanner a colonna fisso ; nel caso che all'ingresso nei locali venga segnalato dal termo scanner la temperatura superiore a 37.5° l'accesso al visitatore non sarà consentito. I collaboratori scolastici in servizio in portineria sono tenuti a controllare gli esiti delle misurazioni tramite termo scanner fisso.

4. MODALITÀ DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E PERMANENZA ALL'INTERNO DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO

4.1 - Il personale scolastico, docente e non docente, è tenuto ad accedere all'istituto solo dall'ingresso principale dove è posizionato TERMOSCANNER a colonna . In caso di rilevazione all'ingresso di temperatura corporea superiore a 37°.5 Il personale non potrà accedere all'istituto **Il personale docente e Ata è tenuto quotidianamente all'ingresso a firmare apposita dichiarazione** relativa alla mancanza di contatti con soggetti Covid positivi nei precedenti 14gg. e all'assenza di temperatura superiore a 37,5 gradi C° sul registro, posto per il personale Ata nel corridoio antistante ufficio del personale e per i docenti sul tavolo lato destro della portineria. E' opportuno che **la firma venga effettuata con la propria penna.**

4.2 - il personale è tenuto al rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza e d'igiene previste per gli studenti e per i visitatori esterni (uso ripetuto di gel igienizzante, utilizzo della mascherina nelle aule in caso di spostamento e durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, rispetto del distanziamento sociale di 1 metro). *L'utilizzo delle mascherine da parte del personale all'interno della scuola potrà variare qualora intervengano nuove disposizioni al riguardo da parte delle Autorità nazionali e regionali.*

4.3- nel caso di docenti di sostegno , qualora la natura della disabilità degli studenti assegnati lo richieda, **potrà non essere rispettata la disposizione sul distanziamento sociale di 1 metro**: nel qual caso i docenti avranno cura di **indossare anche guanti protettivi e visiera forniti dalla scuola**

4.4- i collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare le norme vigenti in materi di sicurezza e prevenzione rischio Covid 19 per quanto riguarda l'impiego del materiale di pulizia e l'utilizzo dei DPI , come da indicazioni apposite fornite con PROCERURA a parte. Si raccomanda comunque la pulizia approfondita a fine attività didattica giornaliera e aerazione frequente e adeguata degli spazi comuni. **Per l'uso della attrezzatura SANIFICATRICE AEROSAN (certificata)** in dotazione all'Istituto, dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni date dal fornitore nell'apposito corso , svolto nel mese di settembre , e dalle ulteriori indicazioni fornite dal RSPP della scuola

4.5 - le indicazioni fornite per i visitatori esterni per l'accesso agli uffici valgono anche per il personale interno che , pertanto, qualora necessiti di accedere agli uffici avrà cura in prima battuta di presentarsi allo sportello per il pubblico da dove, se ritenuto necessario dal DSGA o dal personale amministrativo presente allo sportello , *potrà essere indirizzato agli altri uffici negli orari stabiliti per il personale della scuola e opportunamente comunicati prima dell'inizio delle lezioni a mezzo sito internet della scuola. Si precisa che , comunque il personale indirizzato ad uno dei tre uffici potrà accedere al corridoio interno della sez. uffici solo a condizione che nel medesimo corridoio non siano già in attesa 2 persone: nel qual caso dovrà attendere nell'atrio antistante la porta d'ingresso della sez. Uffici.*

4.6- il personale assistente amministrativo avrà cura all'interno dell'ufficio a cui è assegnato di occupare la propria postazione limitando gli spostamenti all'interno dell'ufficio a quelli essenziali per o svolgimento dei propri compiti avendo cura al mantenimento del distanziamento di 1m. dai colleghi. Analogamente per gli assistenti tecnici che dovessero trovarsi ad operare con altro collega all'interno di un laboratorio o aula speciale .

Durante gli orari di apertura al pubblico, in caso di presenza di utenza esterna allo sportello o, solo se strettamente necessario, all'interno dei singoli uffici il personale amministrativo avrà cura di indossare la mascherina e di pretendere che l'utente esterno la indossi. In caso di presenza di estranei in ufficio, l'utente dovrà mantenere la distanza di 2 metri dal personale oppure posizionarsi di fronte alla barriera protettiva in plexiglass (ove presente).

Il personale amministrativo è invitato a arieggiare il proprio ufficio, durante il proprio turno di servizio , almeno 1 volta l'ora per almeno 5 minuti.

4.7 - I collaboratori scolastici durante le ore di lezione ,sono tenuti , se non impegnati in altri compiti itineranti assegnati dal DSGA , a mantenere la postazione di vigilanza assegnata e quando sono nella

postazione avranno cura di indossare la mascherina qualora si avvicinino alla postazione studenti o altro personale e non sia possibile mantenere il distanziamento di 2m. Qualora si spostino dalla propria postazione i collaboratori scolastici, come tutto il restante personale, hanno l'obbligo di indossare la mascherina.

Nella fase di ingresso e di uscita i collaboratori scolastici dovranno vigilare, muniti di mascherina, i 5 accessi consentiti alla scuola verificando la correttezza e lo svolgimento ordinato dei flussi e dei deflussi degli studenti.

Nella postazione al Centralino non potranno sostare più di 2 collaboratori scolastici in contemporanea, avendo cura comunque in tale caso di mantenere un distanziamento di almeno 1m. l'uno dall'altro e di aerare il locale almeno 1 volta l'ora per 5 minuti.

4.9 - i docenti sono tenuti trattenersi in sala docenti per tempi contenuti e si rappresenta come la sala docenti possa essere frequentata in contemporanea da non più di 18 docenti (si raccomanda quindi qualora il n° dei presenti sia già di 18 di attendere l'uscita di uno dei presenti prima di accedervi). Inoltre qualora non fosse possibile mantenere all'interno della sala docenti, anche in posizione statica, il distanziamento sociale di 1 m , è obbligatorio l'uso della mascherina, comunque necessario in caso di movimenti all'interno della medesima sala.

4.10 - ciascun lavoratore ha l'obbligo , come prevede il Protocollo nazionale tra MI e OO.SS., 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. MODALITÀ DI GESTIONE DI CASI COVID O SOSPETTI COVID tra gli studenti

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve accompagnare l'alunno nella apposita stanza di isolamento (aula 1° piano lato palestra) , telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e indossare la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.

- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso **e gettato negli appositi contenitori per DPI dismessi (presenti nei corridoi della scuola).**
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il Pediatra di libera scelta o il Medico di medicina generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- **Se il test è positivo**, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di **due tamponi a distanza di 24 ore** l'uno dall'altro. **Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita**, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- **Se il tampone naso-oro faringeo è negativo**, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, **si ripete il test a distanza di 2-3 gg.** Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- **In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica** seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

5.2 - 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, presso il proprio domicilio

- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il Pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

5.2.1 - Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

6. DISTANZIAMENTI

6.1 – Tenendo conto dei criteri distanziometrici indicati dal CTS, l'Istituto ha provveduto in condivisione con RSPP e i componenti del SPP, alla rivalutazione delle capienze degli spazi disponibili. **Il posizionamento degli arredi e i banchi** per quanto riguarda le aule, è stato formalizzato in relazione alla conformazione spaziale delle stesse e secondo il criterio di **distanza fra gli studenti** nella misura minima di **cm 100** fra rima e rima buccale **in situazione statica**, dalla posizione seduta al banco, demandando all'uso della mascherina le situazioni di movimento; **fra il docente e l'alunno la distanza è di 2 metri**.

Si è verificata la dimensione dei banchi stessi che entrano appieno nel calcolo distanziometrico, rispettando i valori **minimi** di passaggio previsti dalle vigenti normative antincendio. Ove necessario, è stato previsto ordine di acquisto di nuovi banchi di dimensione opportuna.

Si sono inoltre adottati ulteriori accorgimenti quali:

- riduzione del numero degli arredi superflui come armadi non essenziali, appendiabiti a colonna etc.;
- verifica della corretta disposizione di lavagne, LIM, attrezzature di videoproiezione, etc.

Distanziamento in situazione statica - Nell'aula dove opera la classe è previsto che, in essa, gli alunni: entrino; si siedano al banco; Infine escano dall'aula stessa a conclusione delle lezioni.

L'Istituto ha organizzato l'accesso all'aula secondo modalità che tengano conto delle stesse esigenze di distanziamento e/o con i dovuti dispositivi di protezione (integrazione del **Regolamento dell'istituzione scolastica**), il distanziamento interno all'aula è considerato nella sua **esclusiva dimensione "statica"**.

Spazio utilizzato per attività di natura diversa dalla lezione ordinaria: Laddove non è stato possibile modificare il layout delle postazioni di lavoro (**aule attrezzate** e di alcune tipologie di **laboratorio**), il distanziamento fisico, pur rimanendo nel contesto del metro da bocca a bocca, viene rispettato mantenendo il docente a 2 m di distanza dall'allievo più vicino (stando nella posizione a ciascuno destinata). Quindi, **dove si è reso necessario, se ne è ridotta la effettiva capienza**.

Tutto ciò, oltre ad aumentare lo spazio utile, favorirà le **operazioni di pulizia** che si attengono alle **PROCEDURE FORMALIZZATE** in vigore presso l'Istituto e sono inoltre condotte secondo le modalità di sicurezza previste dalle indicazioni di volta in volta vigenti.

Prima dell'inizio delle attività didattiche dell'a.s. 2020/21, si procede a :

- apporre **all'esterno delle aule apposite schede con indicata la capienza di ciascuna aula**;
- **indicare le posizioni standard dei principali arredi attraverso una segnaletica riportata sul pavimento** delle aule stesse .
- apporre **all'esterno delle aule apposite schede con indicata la data delle sanificazioni periodiche**

Nelle situazioni di movimento/spostamento: è previsto l'uso **OBBLIGATORIO** della mascherina di comunità

6.2. Il distanziamento e l'educazione motoria

Nella gestione delle **palestre** si è cercato di conciliare l'attività didattica con le esigenze di distanziamento sociale e di igienizzazione periodica degli ambienti. Le attività didattiche ordinarie verranno svolte prevalentemente con esercizi statici e rimodulando gli esercizi dinamici atti ad evitare il contatto fisico e limitando la pratica degli sport di squadra. Per le modalità di accesso/uscita, si rimanda al punto 1.7 del presente documento.

L'Istituto si è dotato di attrezzatura di sanificazione AEROSAN che permette periodicamente una igienizzazione completa dei locali. Ciò consente di limitare al minimo le rotazioni negli spazi chiusi destinati ad attività motorie. L'utilizzo degli spogliatoi fino al perdurare dello stato d'emergenza, sarà possibile solo nei casi di composizione delle classi che lo consentono, tenuto conto della capienza degli stessi e della necessità di mantenere il distanziamento. Pertanto la loro utilizzazione potrà avvenire, previa valutazione di volta in volta effettuata dai docenti di scienze motorie, in relazione alla numerosità dei gruppi classe che di volta in volta, secondo l'orario, accedono alla palestra.

6.3 - Distanziamento, disabilità e inclusione scolastica

Nella definizione delle attività rivolte agli alunni con disabilità certificata, si prevede:

- a) di rispettare le indicazioni sul distanziamento fisico tenendo conto della numerosità e della tipologia di disabilità;
- b) di garantire il più possibile la didattica in presenza;
- c) che non è obbligatorio l'utilizzo di mascherina per gli studenti con forme di disabilità certificata non compatibili con l'uso continuativo della stessa;
- d) che, non potendo garantire il distanziamento fisico del docente di sostegno dallo studente con disabilità certificata, il lavoratore potrà usare insieme alla mascherina chirurgica, dispositivi di protezione per occhi, viso, mucose, oltre a guanti in nitrile;
- e) per garantire una vera dimensione inclusiva, per alcune tipologie di disabilità, è opportuno prevedere accomodamenti ragionevoli come previsto dall'art. 5 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità del 13 dicembre 2006.

7. ULTERIORI DISPOSIZIONI E RINVII

7.1 - Le norme del Regolamento d'istituto non confliggenti e non derogate dalle presenti disposizioni restano in vigore

7.2 - Con riferimento alla prevenzione del rischio Covid 19 per quanto non previsto dalle disposizioni sopra indicate si rimanda a :

- 1) *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19*
- 2) *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.*
- 3) *Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata (DDI)*
- 4) *Rapporto ISS covid 19 n.58/2020-indicazioni trattamento casi Covid*
- 5) *Circ. Min salute 5443/2020*
- 6) *Rapporto ISS Covid n.19/2020*
- 7) *Documento tecn.sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico del CTS del 28/5/2020 (compreso Allegato 1 e verbale 90 integrativo del 22/6/2020),*

8) *PROTOCOLLO DI SICUREZZA e prevenzione rischio Covid 19 DELL'ISTITUTO di cui il presente documento costituisce parte integrante,*

nonché ai provvedimenti organizzativi del dirigente scolastico succedutisi dal 5/3/2020 ad oggi, per quanto ancora validi alla luce delle disposizioni nazionali e regionali in vigore, e a tutte le disposizioni vigenti in materia , o che saranno emanate in data successiva all'adozione delle presenti misure dalle Autorità governative nazionali e regionali e ai conseguenti provvedimenti organizzativi o regolamentari che potranno essere adottati dal Dirigente in attuazione delle predette disposizioni nazionali e regionali.

Adottato dal Consiglio d'istituto in data 4/9/2020