



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

**"PAOLO BOSELLI"**

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO - ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI

Via Raimondo Montecuccoli, 12 – 10121 – TORINO – 011 538883

C.F. 80090240013 - Codice Univoco Ufficio: UFBB4S

PEO [TOIS052008@istruzione.it](mailto:TOIS052008@istruzione.it) - PEC [TOIS052008@pec.istruzione.it](mailto:TOIS052008@pec.istruzione.it) - <http://www.istitutoboselli.it>

## **Integrazione regolamento d'Istituto e disciplina norme anti-COVID-19 a.s. 2020/21**

**ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO aggiornamento del 28 settembre 2020**

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

#### **VISTI:**

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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);

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 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

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

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;

VISTO il D.L. n°104 del 14 agosto 2020 art. 32 e 25 in particolare art.32 comma 4 “*Al fine di consentire l’avvio e lo svolgimento dell’anno scolastico 2020/21 e per le finalità di cui all’art. 231-bis del D.L. 19 maggio 2020 n°34, conv. Con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n° 77 per l’anno scolastico 2020-21 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche .. non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all’art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n°34*”

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 – DC MIUR n° 87 del 6 agosto 2020**

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 versione 21 agosto 2020

VISTO il Reg Piemonte DC 95 del 9/9/2020 Linee Guida Riapertura riapertura scuole

VISTO il Dpcm 07-09-2020

VISTO il Ministero salute Circolare 04 09 2020

VISTO Vademecum\_Linee Guida\_Regione Piemonte Scuola\_2020/2021.

VISTO il Decreto MIUR n.87 del 06/08/2020 PROTOCOLLO D’INTESA per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19

VISTE le Linee Guida DDI Decreto MIUR n° 89 del 7 agosto 2020

RITENUTI i **PROTOCOLLI DI PREVENZIONE e contrasto COVID** adottati dall’Istituzione scolastica, ed, in particolare, le [LINEE GUIDA OPERATIVE - Misure Sicurezza Anticontagio COVID-19](#) e i relativi allegati, pubblicati sul sito WEB dell’Istituto al LINK:

<http://www.istitutoboselli.it/index.php/istituto/sicurezza/protocollo-sicurezza/2652-linee-guida-operative-misure-sicurezza-anticontagio-covid-19>

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 e, in particolare:

VISTA la GUIDA PRATICA per la SCUOLA dell’Ufficio Scolastico Regionale Piemonte

VISTE le *Linee di Indirizzo per la riapertura delle scuole in Piemonte* allegate al DC n° 95/20202

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

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 14 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 219 del 30 ottobre 2019;

CONSIDERATO l’inizio delle lezioni per l’anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020 approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 luglio 2020;

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

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

CONSIDERATA l’esigenza di garantire la qualità dell’offerta formativa in termini di maggior

numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche, il CONSIGLIO DI ISTITUTO

#### DELIBERA

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

#### **PREMESSO:**

che l'ulteriore necessità di normare la vita del I.I.S. "Paolo Boselli" è legata alle condizioni di emergenza dovute alla pandemia da Covid-19 e il rispetto di quanto esposto non solo non deve intendersi come una limitazione della libertà personale, ma deve necessariamente presupporre la volontà e la disponibilità di tutti a collaborare attivamente e responsabilmente;

riunitosi per via telematica attraverso la piattaforma MEET in dotazione alla scuola in data 28 settembre 2020, alla presenza del numero legale dei componenti, presieduti dalla sig.ra

.....

#### DELIBERA

l'integrazione e l'aggiornamento del Regolamento d'Istituto al fine di garantire anche in questa fase di emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19, la qualità dell'offerta formativa in termini di:

- maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse umane e strumentali a disposizione;

- svolgimento dell'attività didattica e ricreativa in aule e spazi adeguatamente adattati alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021;
- adeguate misure di igienizzazione e sanificazione degli spazi secondo le indicazioni ministeriali e degli organismi preposti;

#### **ART. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1.1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-Co V-2 nell'ambito delle attività scolastiche, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti.

1.2. Le integrazioni previste intendono fornire chiari e semplici regole per favorire l'adozione di condotte responsabili e adatte alla vita di comunità in questo particolare momento in risulta importante evitare il più possibile la trasmissione del contagio

1.3. Il Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, in quanto organo in cui sono rappresentate tutte le componenti della comunità scolastica tenute al suo rispetto ed ha validità fino a specifica comunicazione di cessata emergenza sanitaria

1.4. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e/o degli OOCC dell'Istituto

1.5. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può comportare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia agli studenti sia al personale scolastico

#### **ART. 2 - SOGGETTI RESPONSABILI E INFORMAZIONE**

2.1 Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a prendere visione di questo ed altri documenti pubblicati sul sito istituzionale al fine di adeguare i propri comportamenti all'evoluzione normativa di contenimento della diffusione del contagio da Covid-19, fino al perdurare della pandemia.

2.2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale della scuola

2.3. All'ingresso e all'interno dell'Istituto sono affissi manifesti informativi con immagini e descrizioni di facile lettura, a cui tutti devono attenersi per l'intera permanenza in istituto.

2.4. Per qualsiasi segnalazione o proposta è possibile rivolgersi al referente dell'emergenza, prof. Giuseppe ALAIMO o e/o al Dirigente Scolastico sia telefonicamente sia tramite posta elettronica all'indirizzo: [spazio-covid@istitutoboselli.edu.it](mailto:spazio-covid@istitutoboselli.edu.it)

### **ART. 3 - NORME GENERALI**

3.1. Studenti, personale scolastico, genitori e tutti gli stakeholder esterni che intendano accedere nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze sono obbligati a rispettare le seguenti disposizioni:

- a) indossare la mascherina chirurgica, all'ingresso, in tutti gli ambienti e negli spostamenti all'interno dell'istituto, salvo casi specificamente autorizzati;
- b) rispettare scrupolosamente le misure preventive previste per poter accedere e muoversi all'interno dell'istituto;
- c) utilizzare gli accessi e le relative uscite, assegnati alle diverse classi rispettando scrupolosamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- d) evitare spostamenti tra i piani dell'istituto; per qualsiasi esigenza chiamare i collaboratori scolastici del piano;
- e) mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro sia in classe sia negli spazi comuni interni ed esterni tra coetanei e di 2 metri dalla cattedra e dal docente;
- f) rispettare le specifiche indicazioni per l'utilizzo degli spazi comuni, evitare gli assembramenti sia all'interno sia all'esterno dell'istituto, in particolare: davanti a distributori automatici, durante i momenti ricreativi e all'uscita da scuola;
- g) disinfettare all'ingresso, nonché periodicamente e frequentemente le mani con gel igienizzante presente in appositi supporti collocati in varie parti dell'istituto e all'interno delle classi o lavarle con acqua e sapone secondo quanto indicato dall'OMS;
- h) segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico qualsiasi tipo di disservizio, in particolare situazioni che renderebbero vane le prassi preventive di contenimento del contagio. Utilizzare preferibilmente la comunicazione telefonica o via mail usando l'indirizzo [spazio-covid@istitutoboselli.edu.it](mailto:spazio-covid@istitutoboselli.edu.it) che permette di avere un quadro complessivo della situazione a tutela dell'utenza e nel rispetto della sua privacy

3.2 Il personale scolastico è tenuto ad arieggiare il più frequentemente possibile, tutti i locali della scuola, facendo attenzione a non far permanere l'utenza presente nella corrente d'aria

3.3 Sarà favorita il più possibile la permanenza all'esterno

3.4 In caso, nonostante tutte le misure preventive attivate prima dell'accesso ai locali scolastici, si verificassero casi con sintomatologia influenzale o sospetta, occorrerà avvisare immediatamente il personale addetto al piano che predisporrà tempestivamente l'isolamento del soggetto negli specifici spazi riservati. Lo stesso procederà quindi ad interpellare la famiglia, anche se lo studente è maggiorenne.

3.5 Il referente Covid procederà successivamente alle pratiche di tracciamento previste dalla normativa vigente e suoi successivi aggiornamenti. I docenti e il personale collaboreranno con il Referente per il tracciamento dei "contatti stretti"

3.6 in caso di accertata presenza di casi Covid, si adotterà lo specifico PROTOCOLLO per la gestione di casi COVID a scuola, già pubblicato e reperibile al seguente LINK: <http://www.istitutoboselli.it/index.php/2-uncategorised/2644-protocollo-protocollo-per-la-gestione-di-un-caso-covid-a-scuola?highlight=WyJwcm90b2NvbGxvII0=>

### **ART. 4 – ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E SPOSTAMENTI INTERNI**

**L'accesso agli edifici scolastici rappresenta il momento più importante e significativo dell'azione preventiva del contagio quindi la violazione delle norme seguenti sarà considerata una grave scorrettezza da parte di studenti e personale in servizio e pertanto soggetta a sanzione disciplinare, oltre che a segnalazioni all'autorità competente, se il mancato rispetto**

delle prescrizioni determinasse responsabilità di tipo penale o civile. Dal rispetto delle norme seguenti si potrà evincere il grado di educazione e di responsabilità della comunità scolastica dell'Istituto "Paolo Boselli";

#### MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o altri sintomi simil-influenzali o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- non provenienza da zone a rischio stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- indossare la mascherina protettiva per tutto il periodo di **permanenza a scuola e durante lo svolgimento delle attività didattiche, anche esterne (salvo diversa autorizzazione del docente)**

L'accesso all'istituto avverrà per gli studenti previa presa visione dell'INFORMATIVA e sottoscrizione dell'ACCETTAZIONE delle condizioni ivi indicate per ogni ingresso presso l'Istituto scolastico di un **PATTO DI EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'** (vedi allegati a) e b) da parte dei genitori/tutori e degli stessi alunni maggiorenni.

**Con la detta sottoscrizione, il genitore si impegna al rispetto di tali regole ed è consapevole delle responsabilità civili, penali ed amministrative che assume con la sottoscrizione, che sono vevoli ogni volta che fa ingresso a scuola;**

**La scuola, ove necessario e ove venisse riscontrato il mancato rispetto degli obblighi assunti, si riserva di richiedere singolarmente o collettivamente ulteriori autodichiarazioni giornaliere sottoscritte o attestazioni sul diario.**

Ove a seguito della presenza a scuola dello studente si rilevasse la non veridicità di quanto assunto con la detta dichiarazione di responsabilità, l'Istituzione si riserva di procedere alle segnalazioni all'autorità competente nonché di procedere nei confronti dei trasgressori.

La mancata consegna dell'Autodichiarazione firmata e del Patto educativo di corresponsabilità obbliga alla consegna giornaliera dell'autocertificazione ingresso a scuola.

ALL'INGRESSO IL PERSONALE SCOLASTICO PROVVEDE ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA MEDIANTE TERMOSCANNER MANUALI O FISSI

L'INGRESSO SARA' CONSENTITO SOLO SE VERRA' RICONTRATA TEMPERATURA INFERIORE A 37,5 °

## PROTOCOLLO E PROCEDURE per l'INGRESSO nei locali scolastici e in classe

CHIUNQUE FACCIAMO INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI DEVE ESSERE MUNITO DI MASCHERINA CHIRURGICA (o protezione superiore). All'ingresso, sarà consegnata una mascherina chirurgica nuova che dovrà essere indossata, toccandola con le mani previamente igienizzate, tenuta per tutta la durata della permanenza nei locali scolastici e smaltita all'uscita.

### Alunni

L'Istituzione scolastica in persona del suo Dirigente Scolastico consegna INFORMATIVA COVID e PATTO DI CORRESPONSABILITA'.

Il genitore, l'esercente la potestà genitoriale o lo studente maggiorenne sottoscrive PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' e la presa visione e accettazione espressa dell'INFORMATIVA assumendo espressamente con tale sottoscrizione il vincolo a rispettare le norme ivi previste e, precisamente, che l'alunno **ogniquale volta entra a scuola deve garantire:**

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o altri sintomi simil-influenzali o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- non provenienza da zone a rischio stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

I GENITORI	<p>“spuntano” sul R.E. la presa visione dei due documenti a) INFORMATIVA b) PATTO EDUCATIVO</p> <p>Firmano e consegnano (tramite il/la proprio/a figlio/a o personalmente) i detti documenti al coordinatore di classe allegando un documento di riconoscimento</p>
IL COORDINATORE DI CLASSE	<p>Entro il termine che sarà fissato, raccoglie per tutta la classe a) INFORMATIVA b) PATTO EDUCATIVO e li consegna ai responsabili di sede (a seguito di consegna gli stessi saranno consegnati in segreteria didattica, scannerizzati ed inseriti nel fascicolo dell'alunno/a)</p> <p>Informa il Consiglio di classe dell'avvenuta consegna/mancata consegna dei detti documenti invia mail ai genitori che non hanno consegnato i documenti preavvertendoli dell'obbligo di consegna e della necessità di giustificazione giornaliera fino alla consegna;</p>

I DOCENTI	Giornalmente, per ciascun alunno, dovranno verificare la regolarità delle dichiarazioni rese e il possesso delle giustificazioni (vedi sezione GIUSTIFICAZIONI E ASSENZE), raccogliendo le certificazioni e le autodichiarazioni eventualmente consegnate: Le stesse andranno archiviate dai Referenti di sede per classe
-----------	---

### Nota bene

Dell'avvenuta consegna di documenti giustificativi dovrà essere dato atto nel Registro Elettronico

## ***PROTOCOLLO ENTRATE per la prevenzione contagio da virus SARS-CoV2***

### ***PREMESSA***

L'istituzione scolastica ha raccolto ed aggiornato le proprie informazioni attraverso l'aggiornamento del DVR e in attuazione delle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico, le Linee guida stabilite a livello nazionale e le indicazioni del Protocollo di Intesa sottoscritto con le OO.SS. il 6/8/2020. Adegua inoltre la propria organizzazione alle indicazioni prescrittive impartite dalla Regione e dal Ministero della Salute, specificatamente a quanto indicato del Rapporto ISS Covid n.58- aggiornamento 21 agosto 2020.

- il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021, adottato con Dm 39/2020
- le Linee guida per la Didattica digitale integrata, adottate con DM 89/2020
- Il Protocollo sicurezza scuola siglato il 6/8/2020 tra MI e OOSS
- Il Protocollo sicurezza per i servizi educativi e scuole dell'infanzia
- Le indicazioni del CTS sulle modalità di rientro a scuola
- La circolare MI prot. n. 1436 del 14 agosto 2020 con la quale il Ministero fornisce precise indicazioni ai Dirigenti scolastici sulla riapertura della scuola a settembre
- Il rapporto ISS Covid aggiornamento del 21 agosto 2020
- I Regolamenti di Istituto generali e specifici
- Il DC. Regione Piemonte
- I protocolli sicurezza predisposti dall'Istituzione scolastica

In virtù di quanto sopra, **il titolare della responsabilità genitoriale / lo studente maggiorenne**

Preso atto dell'**INFORMATIVA** predisposta dall'Istituzione Scolastica per l'ingresso nei locali scolastici e del **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**':

- a) **SOTTOSCRIVE** l'AUTODICHIARAZIONE con la quale **dichiara** di avere letto e accettato tutte le disposizioni interne e i protocolli approvati dall'Istituzione scolastica e **accetta** consapevole delle responsabilità CIVILI, PENALI e AMMINISTRATIVE IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI e di violazione di norme
- b) **SOTTOSCRIVE** il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ' inerente il COMPORTAMENTO DA ADOTTARE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

Con la sottoscrizione dei **due atti** sopra indicati :

- nell'accesso giornaliero presso l'I.I.S "PAOLO BOSELLI" di TORINO è **consapevole ed è informato** dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione finalizzate al contrasto della diffusione di COVID-19 per la tutela della salute della collettività nonché di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di violazione;
- ha preso atto delle INFORMATIVE adottate e pubblicate dall'Istituto "Paolo Boselli" per l'ingresso a scuola e **SI OBBLIGA ad ogni INGRESSO A SCUOLA** giornaliero o plurigiornaliero a **RISPETTARE LE SEGUENTI PRESCRIZIONI:**

Con l'ingresso a scuola dichiara di avere prontamente istruito il proprio figlio e di assumere la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 della sussistenza dei seguenti presupposti:

- ✓ al divieto di accedere alla scuola e all'obbligo per gli allievi di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali, contattando il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ DI AVERE MISURATO LA FEBBRE e che la temperatura è inferiore a 37,5°
- ✓ È consapevole ed accetta che l'Istituzione scolastica effettui giornalmente all'ingresso la misurazione della temperatura e che in caso di rilevazione superiore a 37,5° non potrà fare accesso ai locali scolastici
- ✓ al divieto di mandare a scuola l'allievo/a nel caso in cui sia stato a contatto con casi di COVID nei 14 giorni precedenti l'ingresso a scuola;
- ✓ dell'obbligo di dare informazione al Referente COVID o al Dirigente Scolastico di sintomatologia riconducibile a COVID
- ✓ alla rilevazione della temperatura dei propri figli/tutelati prima del trasferimento a Scuola e a fornirli di dispositivi di protezione (ad es. mascherina/e, gel disinfettante ecc.). Le Famiglie sono consapevoli che gli alunni dovranno indossare la mascherina in tutte le situazioni previste dalle indicazioni del CTS in ambito scolastico e dalle indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica;
- ✓ al divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici, anche successivamente all'ingresso, laddove sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc ecc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti. Le famiglie sono consapevoli che si procederà all'isolamento in un'aula con l'assistenza di personale scolastico, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, dell'allievo/a presente a scuola, nel caso in cui sviluppino febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, e si impegnano a provvedere -su richiesta della scuola- al tempestivo ritiro del figlio/a che manifesti tali sintomi per il rientro nel domicilio. Il genitore si assume in questi casi la responsabilità di contattare il pediatra/medico o attivare i servizi sanitari.
- ✓ I genitori si impegnano a non accedere ai locali scolastici se non in casi di assoluta inevitabilità o comunque eventualmente provvedere all'accompagnamento dei figli/tutelati da parte di un solo genitore/tutore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.
- ✓ Di dovere segnalare le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità che saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.
- ✓ di non poter fare ingresso o poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con

persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.)

- ✓ di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C nel giorno dell'ingresso e nei tre giorni precedenti, né altri sintomi riconducibili a COVID
- ✓ di essere in buona salute
- ✓ di essere a conoscenza dell'obbligo imposto dalle autorità di uso della mascherina chirurgica in tutti i locali scolastici e di averlo istruito sul relativo corretto uso;
- ✓ di essere a conoscenza di dovere rispettare tutte le disposizioni impartite al Dirigente Scolastico con riguardo alla distanza interpersonale ed alle precauzioni igieniche ed osservare le regole e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, gli orari di ingresso ed uscita e l'accesso previsto;
- ✓ di non essere o essere stato sottoposto a quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- ✓ non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a conoscenza, negli ultimi 14 giorni

- ✓ di essere a conoscenza delle sanzioni previste in caso di inottemperanza delle misure di contenimento (art. 650 c.p. salvo che il caso non costituisca più grave reato)
- ✓ che la dichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS-CoV-2
- ✓ Di essere a conoscenza ed assumersi l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso nell'Istituto Scolastico (in particolare, indossare la mascherina
- ✓ dell'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro e di segnalare preventivamente situazioni nelle quali le esigenze di servizio non consentissero tale distanza interpersonale;
- ✓ di avere fornito puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid
- ✓ di impegnarsi, durante il periodo di frequenza alle attività scolastiche, a rispettare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- ✓ informarsi attivamente e prendere visione delle disposizioni per la gestione dell'emergenza sanitaria da virus SARS-CoV-2, garantendone l'applicazione per la parte di propria competenza (con particolare riferimento ai propri diritti-doveri in tema di salute individuale e collettiva)
- ✓ collaborare all'attuazione delle indicazioni della Scuola, e dei protocolli interni al fine di contribuire allo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche
- ✓ osservare il divieto di assembramento, anche negli spazi esterni (ad esempio nei parcheggi)
- ✓ garantire il puntuale rispetto degli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli/tutelati sia in presenza sia a distanza ed attivarsi fattivamente perché siano mantenute le distanze di sicurezza anche nel momento dell'ingresso e dell'uscita degli allievi nel caso di accompagnamento degli stessi;
- ✓ partecipare attivamente alla vita della scuola, consultando con regolarità il sito e il registro elettronico
- ✓ sostenere la partecipazione degli allievi alle eventuali attività di didattica digitale integrata e sollecitare il rispetto delle regole di utilizzo della rete web e degli strumenti tecnologici utilizzati
- ✓ di dovere **mantenere isolamento/quarantena** in caso di **CONTATTI STRETTI** con soggetti affetti da COVID

- c) di dover **PRODURRE CERTIFICAZIONE MEDICA** di avvenuta “negativizzazione “ del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal D.P.T. di competenza, **in caso di positività all’infezione da Covid 19;**
- d) di dovere esibire in caso di **assenza non dovuta a COVID** o a motivi di salute riconducibili a Covid, **DICHIARAZIONE** sottoscritta di **ASSENZA NON COVID**

## PRATICHE IGIENICHE

### ALL'INGRESSO

L'ALUNNO/A **igienizza le mani e indossa la mascherina chirurgica** consegnata dalla scuola (eliminando la propria) e, **dopo misurazione della temperatura**, entra in classe;

N.B. Lo studente deve indossare la mascherina protettiva per tutto il periodo di permanenza a scuola e durante lo svolgimento delle attività didattiche, anche esterne (salvo diversa autorizzazione del docente)

In caso di ASSENZE da giustificare, vi provvede il docente dell'ora secondo la procedura “GIUSTIFICAZIONE ASSENZE” (vedi allegata sintesi)

**Il docente che riceve l'ingresso degli studenti in classe (prima ora o successive) DEVE verificare la sussistenza dei requisiti di ingresso**

L'istituzione scolastica si riserva di effettuare verifica della sussistenza dei requisiti di ingresso e permanenza a scuola e di raccordarsi con ‘ASL di competenza per il tracciamento di eventuali “contatti stretti” in caso di tampone positivo.

N:B: se a seguito di tampone positivo e delle indagini sul tracciamento dei contatti, si riscontrasse che la presenza a scuola è avvenuta in violazione dei divieti sopra descritti si procederà alla denuncia d'ufficio per la valutazione della sussistenza di condotte penalmente perseguibili a carico del trasgressore.

Personale docente e non docente

L'ingresso del personale docente e non docente è subordinato alla sottoscrizione di una specifica **autodichiarazione**, valevole fino alle mutate condizioni personali, con la quale assume espressamente l'obbligo di rispettare le norme previste e precisamente: ogniqualvolta entra a scuola sussistano le seguenti condizioni:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o altri sintomi simil-influenzali o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- non provenienza da zone a rischio stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

TUTTO IL PERSONALE ha l'obbligo di indossare la mascherina protettiva per tutto il periodo di permanenza a scuola e durante lo svolgimento delle attività didattiche, anche esterne (salva la sussistenza di specifiche condizioni che permettano di mantenere distanziamento di almeno due metri, che tutti gli studenti indossino la mascherina e siano adeguatamente distanziati, vi sia un assetto statico, vi sia adeguata aerazione, non si debba transitare per i locali scolastici

Il personale all'accesso presso i locali scolastici, in ingresso e in uscita giornalmente firmerà in apposito registro COVID posto all'ingresso

c. L'accesso dei familiari o del personale esterno avverrà previa registrazione, indicando, oltre ai consueti dati di presenza, del recapito e del motivo dell'ingresso.

4.1 Gli alunni entreranno scaglionati in base al loro orario, o all'orario diversamente autorizzato.

Ad ogni gruppo di classi sarà assegnato un ingresso ed una uscita. E' assolutamente obbligatorio rispettare tale consegna da parte delle classi interessate, sia per l'ingresso, sia per l'uscita, sia al termine delle lezioni

4.2 Per evitare assembramenti in ingresso saranno utilizzati diversi varchi di accesso e di uscita per i vari piani dell'istituto, rispettando i sensi di marcia indicati;

4.3 Gli alunni entreranno scaglionati in base ad apposita programmazione interna . Ad ogni gruppo di classi sarà assegnato un ingresso ed una diversa uscita. E' assolutamente obbligatorio rispettare tale consegna da parte delle classi interessate, sia per l'ingresso, sia per l'uscita durante l'intervallo sia al termine delle lezioni

4.4 Gli alunni non possono utilizzare l'ascensore, salvo espressa autorizzazione;

4.5 Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita sia attraverso l'ingresso principale, sia attraverso uno qualsiasi dei varchi destinati agli alunni, ma sempre rispettando il senso di marcia indicato

4.6 L'accesso all'istituto e alle sue pertinenze è vietato in presenza di febbre superiore a 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, pertanto le famiglie e il personale provvederanno a rilevare la temperatura, o a vigilare che ciò venga fatto in caso di alunno maggiorenne, prima di recarsi a scuola. In caso di riscontrata febbre o sintomatologia COVID, vi è obbligo di rimanere a casa e comunicare alla scuola quanto concordato con il medico di base o i servizi ASL preposti per permettere l'eventuale organizzazione della DAD in caso di assenza prolungata in assenza di malattia. Nessun impegno scolastico potrà giustificare la mancata osservazione di questa semplice, ma importante prassi quotidiana preventiva.

4.7 Il personale scolastico addetto rileverà, quotidianamente, la temperatura agli studenti in ingresso nei differenti varchi con le modalità previste dalla normativa vigente e in caso di temperatura superiore ai 37.5° gradi provvederà a negare l'accesso allo studente interessato e avviserà la famiglia per l'immediato rientro a casa. (anche se studente maggiorenne). L'accesso quotidiano 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 segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

## **DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA**

La scuola predispone una opportuna segnaletica orizzontale e verticale che indichi i percorsi da seguire nei singoli plessi e una campagna di sensibilizzazione ed informazione attraverso la quale comunicare alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.

Negli spazi comuni, aree di ricreazione e corridoi, dovranno essere rispettati i percorsi, evidenziati attraverso apposita segnaletica, che garantiscono il distanziamento tra le persone limitando gli assembramenti.

Al fine di regolamentare l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico e garantire, quindi, l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale gli ingressi e le uscite degli alunni sono scaglionati nei plessi nei quali sono presenti diversi ordini di scuola.

4.8 Il reingresso a scuola degli studenti e del personale scolastico già risultati positivi al SARS-CoV-2 o rimasti a caso per sospetto Covid , dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola ([spazio.covid@istitutoboselli.edu.it](mailto:spazio.covid@istitutoboselli.edu.it)) della **certificazione medica che**

**attesta la negativizzazione del tampone e comunque della possibilità di rientro a scuola** (vedi ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI)

4.9 L'accesso da parte dei genitori e del personale esterno è consentito solamente in casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, e solo previa prenotazione. Per qualsiasi comunicazione ai docenti o al dirigente si invitano i genitori a utilizzare la via telefonica o telematica (mail – Scuolanext)

4.10 Le specifiche situazioni di studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico di famiglia e il medico competente, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata prima dell'inizio delle lezioni e/o in itinere qualora sopraggiungano eventuali necessità.

4.11 Rimangono valide e non modificate le vie di esodo in caso di evacuazione del piano di emergenza in vigore

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

Al fine di ridurre l'accesso ai visitatori, che dovranno comunque sottostare a tutte le regole previste nel presente regolamento di istituto, si farà, ordinariamente, riferimento a:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi alla effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

## **DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E**

### **ATTREZZATURE**

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti

predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;

- il materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

In tal senso è necessario:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;

- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20 come previsto nell'apposito protocollo:

<http://www.istitutoboselli.it/index.php/istituto/sicurezza/protocollo-sicurezza/2652-linee-guida-operative-misure-sicurezza-anticontagio-covid-19>;

e provvedimento adottato con circolare n° 29, reperibile al seguente link:

<http://www.istitutoboselli.it/index.php/news-del-dsga-ata/2693-circ-n-29-protocollo-specifico-delle-operazioni-di-pulizia-sanificazione-e-gestione-igienica-dell-istituto-e-relativo-registro-anticovid>

- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici che devono essere sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;

- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

A riguardo si precisa che per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione.

I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio.

I locali dovranno essere areati il più possibile favorendo il ricambio di aria in più momenti della giornata scolastica oltre che prima dell'inizio e al termine delle lezioni

I pavimenti dei corridoi saranno lavati utilizzando una soluzione disinfettante nelle percentuali previste dalla normativa vigente

Nel laboratorio di informatica e nelle aule le tastiere (ricoperte di pellicola) e i mouse saranno disinfettati alla fine di ogni lezione. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici suggeriti dal Medico competente e RSPP, dovrà essere assicurata la ventilazione degli ambienti e l'utilizzazione dei DPI previsti. Si porrà particolare cura nell'igienizzare le superfici toccate con maggiore frequenza e da più persone (interruttori, maniglie, impugnature sedie, etc..)

## **ART. 5 – PERMANENZA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO E SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI E DELLE ATTIVITA'**

Al fine di procedere con il rientro scolastico in sicurezza e di realizzare una didattica integrata, fatta di attività in presenza e on-line, si chiede ai genitori e agli studenti di condividere responsabilmente diritti e doveri di ciascuno, attraverso un'integrazione del patto di corresponsabilità, finalizzata alla realizzazione di un servizio scolastico qualitativamente significativo, in relazione a quelli che sono gli obiettivi futuri di uno studente.

5.1 Gli alunni sono collocati nelle classi in numero pari o inferiore a quanto indicato dall'algoritmo ministeriale, in aule predisposte per la realizzazione delle attività d'aula in presenza.

5.2 I laboratori potranno essere fruiti dagli studenti mantenendo la distanze previste.

5.3 Per lo svolgimento della didattica a distanza, integrativa o sostitutiva della didattica in presenza

sono previste specifiche norme di svolgimento, pubblicate sulla bacheca di classe ed esplicitate agli studenti dal coordinatore di classe

5.4 Si cercherà di favorire il più possibile l'utilizzazione di spazi esterni per le attività sportive e ricreative, pretendendo un rigoroso rispetto delle regole.

5.5 Fin dal rientro, sarà compito del dirigente e di tutto il personale scolastico coinvolgere gli studenti nella gestione della quotidianità scolastica cercando di far capire l'importanza della collaborazione ed in particolare e dell'autolimitazione, adottando comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio. I comportamenti scorretti e irresponsabili, gli atteggiamenti potenzialmente rischiosi per se e per gli altri e la mancanza di rispetto per gli operatori con funzioni di controllo e coordinamento, saranno oggetto di sanzione disciplinare e incideranno fortemente sul voto di comportamento.

5.6 Al momento attuale non si prevede la realizzazione di un intervallo. Ove le condizioni epidemiologiche e il dimostrato senso di responsabilità degli studenti lo consentiranno, sarà possibile l'inserimento di un solo intervallo a metà mattinata, da svolgersi il più possibile all'aperto nelle aree di pertinenza assegnate ai diversi gruppi classe divisi per piano, sotto la vigilanza degli insegnanti;

Qualsiasi attività scolastica dovrà essere svolta solo ove sia possibile garantire il distanziamento e previa adozione di misure di sicurezza e igienizzazione;

5.7 In caso di maltempo gli alunni dovranno rimanere nella propria aula, con finestre e porta aperta per il ricambio dell'aria; il transito nel corridoio è concesso per il tempo strettamente necessario per poter fruire del bagno e con il rispetto di turni;

## **ART. 6 – UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

### **USO DEI SERVIZI IGIENICI**

#### **6.1 STUDENTI e PERSONALE**

Ogni studente utilizzerà il servizio più vicino all'aula.

Per permettere la pulizia di ogni servizio igienico, sarà consentito l'accesso ai servizi di un singolo studente per volta. **L'uscita deve essere segnata sul Registro Elettronico. Per evitare assembramenti, è preferibile accedere ai servizi igienici durante le ore di lezione.**

In caso di coda eccessiva, lo studente rientra in aula

Il personale utilizzerà il bagno collocato al piano in cui opera, avvisando il collaboratore scolastico della necessità di pulizia dopo l'uso.

Sono previsti ad ogni piano bagni dedicati ai "soggetti fragili"

Per garantire una adeguata igienizzazione dei bagni, sono stati predisposti appositi protocolli e turni di sanificazione (vedi Piano di Lavoro personale ATA)

La sanificazione dei bagni va effettuata almeno due volte ad ogni turno di frequenza (diurno/serale) e ad ogni utilizzo per i servizi dedicati ai soggetti fragili;

6.2 L'accesso ai servizi igienici della scuola è regolamentato dai collaboratori del piano a cui gli studenti dovranno rivolgersi con rispetto, mantenendo le distanze, indossando la mascherina e igienizzando le mani prima e dopo l'uso;

6.3 Gli studenti dovranno utilizzare i servizi igienici del piano in cui si trovano a fare lezione, lasciare il bagno in ordine, lavarsi le mani o igienizzare le mani con l'apposito gel in uscita

6.4 Occorre evitare gli assembramenti davanti ai bagni; in particolare se risulta difficile fruire del bagno, gli studenti rientrano in classe e avvisano il docente di dovere ritornare ad attendere il proprio turno

6.5 Gli alunni che notino bagni non perfettamente in ordine, avranno cura di segnalare educatamente il problema ai collaboratori scolastici o al coordinatore di classe che provvederanno tempestivamente in merito, facendo segnalazione attraverso mail a [spazio-covid@istitutoboselli.edu.it](mailto:spazio-covid@istitutoboselli.edu.it)

## **ART. 7 – ORGANI COLLEGIALI E COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

### **ASSEMBLEE**

Le riunioni in presenza con più di 15 componenti sono sospese

Le componenti scolastiche che ravvisino la necessità di confrontarsi, previa presentazione di un ordine del giorno, potranno utilizzare i locali scolastici nel rispetto delle norme di sicurezza o utilizzare la piattaforma di Istituto per le video conferenze, previo accordo con DS;

In particolare, gli studenti dovranno valutare con il Coordinatore di classe e i responsabili di sede l'esigenza effettiva di riunirsi in assemblea; la stessa potrà essere autorizzata in modalità a distanza; è necessaria la presenza di un docente quale garante delle regole che la specifica situazione richiede;

7.1 In deroga alle previsioni del Regolamento generale, e in considerazione della situazione epidemiologica o della presenza di soggetti fragili, i consigli di classe potranno essere realizzati on-line con invito sulla piattaforma Meet;

In caso di riunione in presenza, i docenti possono richiedere la loro partecipazione a distanza;

I colloqui generali dei genitori con i docenti, per l'intero perdurare della pandemia, sono sospesi e trasformati in colloqui individuali. Ogni docente potrà concordare con il genitore le modalità più opportune su come realizzare l'incontro: telefonicamente, con videochiamata, in videoconferenza con Meet. Il docente annoterà l'incontro sul proprio registro personale

7.2 Per comunicazioni di carattere generale saranno utilizzate le bacheche di classe, con avviso di lettura sul sito istituzionale. In particolare per questo anno scolastico saranno fondamentali la disponibilità e l'impegno a veicolare informazioni/comunicazioni da parte dei rappresentanti di classe e di istituto di tutte le componenti scolastiche: studenti, genitori e docenti

7.3 Il collegio dei docenti, i dipartimenti e i consigli di classe dei soli docenti così come gli incontri di staff o di coordinamento avverranno su convocazione della dirigente scolastica e si svolgeranno on line tramite videoconferenza o in presenza solo se sarà reperito uno spazio opportunamente predisposto in locali idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti.

Laddove possibile, sarà comunque data precedenza all'organizzazione di incontri di lavoro e di riunioni in videoconferenza

7.4. In questo particolare anno la possibilità di interloquire in modo semplice e rapido con i rappresentanti di classe e di istituto delle diverse componenti scolastiche è fondamentale per facilitare e velocizzare lo scambio di informazioni, in particolare se si fosse nuovamente costretti alla chiusura

## **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA**

Le comunicazioni provenienti dall'Istituto e destinate al pubblico o alla Comunità scolastica, sono rese disponibili nelle seguenti modalità:

- registro elettronico
- sito web istituzionale
- mail individuali

Le classi dell'Istituto utilizzano il Registro elettronico "Argo DIIdUp" e la piattaforma "Google Suite for Education" o altre piattaforme approvate dall'Istituto.

Ogni famiglia, all'inizio della prima classe o al momento di un successivo inserimento dell'alunno nell'Istituto, per accedere al Registro elettronico, dovrà richiedere le CREDENZIALI. Le credenziali vengono rilasciate anche all'alunno. Il richiedente riceverà una comunicazione riservata

con un CODICE ed una PASSWORD, validi per l'intero corso di studio. Le credenziali vanno custodite e non vanno cedute. In caso di smarrimento o sottrazione, va Accreditandosi, sarà possibile verificare il numero e la data delle assenze, la giustificazione avvenuta o le eventuali assenze ingiustificate. Si potranno inoltre visualizzare i voti che, durante l'anno, saranno assegnati dai docenti all'allievo. Ogni famiglia potrà visualizzare esclusivamente i dati che riguardano i propri figli.

L'Istituto garantisce una proficua collaborazione con le famiglie attraverso il registro elettronico e i colloqui con i docenti che, fino al perdurare dello stato emergenziale, non si potranno svolgere in presenza.

Il genitore potrà richiedere un colloquio mediante l'apposita area del registro elettronico; sarà ricontattato dai docenti per stabilire le modalità con cui il colloquio si verificherà.

Attraverso le credenziali e l'accesso giornaliero al R.E., i genitori riceveranno costantemente:

- informazione sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni
- informazione di un numero eccessivo di richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata
- segnalazione di assenze ritenute "anomale"
- richiesta di collaborazione nei casi in cui occorra comminare una sanzione educativa
- richiesta di colloquio con i docenti per problemi particolari degli alunni (anche su iniziativa del singolo docente)
- ogni altra informazione per la quale sia ritenuta necessaria la comunicazione e/o la presa visione e accettazione

Le comunicazioni Scuola-Famiglia avvengono anche tramite il diario scolastico, che dovrà essere firmato per presa visione dai genitori degli studenti, e a mezzo posta elettronica.

**Il sito web attualmente dispone di un'area pubblica aperta a tutti, che rappresenta a tutti gli effetti l'albo ufficiale della scuola, nell'ambito della quale sono rese accessibili le informazioni, e di un'area riservata fruibile esclusivamente dai componenti della Comunità scolastica, con appropriate logiche di sicurezza e di profilazione stabilite dalla normativa.**

## **VIGILANZA DEI DOCENTI**

Tutti i docenti della prima ora devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sull'incolumità degli allievi entrati in aula spetta ai docenti e permane fino al termine dell'orario, comprendendo i momenti in cui la lezione è affidata ad esperti esterni.

Negli obblighi di vigilanza rientra il far sì che gli alunni rispettino le prescrizioni di questo regolamento e dei protocolli applicativi

I docenti di sostegno vigilano sull'incolumità degli allievi disabili anche nelle fasi di ingresso in aula e uscita dall'aula

## **BIBLIOTECA**

L'uso della biblioteca è sospeso fino al perdurare dello stato di emergenza.

**VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE (ad esclusione di quelle previste all'interno delle attività didattiche disciplinari)**

Sono sospesi fino al perdurare dello stato di emergenza.

Saranno possibili solo brevi uscite previa comunicazione e autorizzazione dei genitori

Eventuali uscite legate alla programmazione disciplinare dovranno essere concordate all'interno del Consiglio di classe e la loro autorizzazione è subordinata alla preventiva verifica e dichiarazione da parte del docente proponente della sussistenza delle condizioni di sicurezza COVID per l'uscita e nel luogo di svolgimento dell'attività (possibilità di distanziamento, sanificazione ambienti);

## **ART. 8 - IGIENE PERSONALE E PROCEDURE DI SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA**

8.1 A chiunque permanga nella scuola è fatto obbligo di adottare le precauzioni igieniche segnalate, in particolare l'uso della mascherina, la detersione frequente delle mani e la distanza di sicurezza. Solo il docente può autorizzare l'abbassamento della mascherina nel rispetto delle norme di sicurezza e delle vigenti norme nazionali e regionali.

8.2 Distributori di gel igienizzante sono stati posizionati in prossimità degli ingressi e degli uffici, nelle aule, nei laboratori, nella sala professori, dei servizi igienici. Nei servizi igienici, inoltre, sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

8.3 In tutti i bagni è previsto un controllo dei passaggi del personale per la sanificazione dell'intero ambiente;

8.4 Agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico, né di altri effetti personali durante la loro permanenza a scuola

8.5 Gli alunni non possono cambiare banco, se non espressamente richiesto dal docente o per specifiche esigenze. Alla fine delle lezioni i collaboratori scolastici provvederanno a sanificare tutte le postazioni (banco e sedia) che dovranno essere lasciate pulite dagli studenti, in particolare si dovranno rimuovere dai banchi eventuali scritte e rifiuti. Verrà posta particolare cura nel controllo dello stato delle aule a fine mattinata e fine turno serale e gli studenti sono obbligati a ripulire la propria postazione al termine delle lezioni prima di uscire dall'aula.

Si rimanda per i dettagli a: "protocollo pulizia locali scolastici"

## **USO PALESTRE**

### **PALESTRA**

Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Durante tutto il periodo dell'emergenza epidemiologica, sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico o attività all'aperto.

Il docente di Scienze motorie:

- preleva gli alunni dalle classi all'inizio dell'ora di lezione
- li accompagna in palestra o effettua l'attività con uscita esterna vigilando sul mantenimento delle distanze nel corso dello spostamento e durante l'attività;
- entro il termine della sua lezione, riaccompagna gli alunni in classe, sempre vigilando sul mantenimento delle distanze nel corso dello spostamento.

Non sarà possibile utilizzare gli spogliatoi. Per cui il giorno in cui si svolge la lezione di Scienze motorie occorrerà arrivare già vestiti per la pratica sportiva.

Durante le lezioni, gli allievi non possono lasciare la palestra né utilizzare i servizi igienici annessi; l'accesso ai servizi igienici dovrà avvenire sul piano in cui si trova l'aula destinata alla classe, prima o dopo la lezione, rispettando le indicazioni fornite in merito all'utilizzo dei bagni.

Per lo svolgimento dell'attività fisica si utilizzeranno il più possibile gli spazi esterni riservando la palestra alle attività con basso impatto fisico.

I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e l'igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni

## Attività Ginnica in Palestra

- La Palestra deve essere adeguatamente aerata
- Tutti gli attrezzi presenti in Palestra devono essere sanificati sia prima che dopo il loro utilizzo
- Gli alunni che si recano in Palestra indossano la mascherina fino a quando non iniziano le attività ginniche.
- Gli alunni è preferibile, almeno in questa prima fase, che effettuino attività di tipo individuale e non collettiva o di gruppo
- Gli alunni non indossano la mascherina durante le attività di palestra, in allenamento o attività individuale, nel rispetto del distanziamento di due metri dal Docente e dai compagni
- Se il Docente, per qualunque ragione, non riesce a rispettare la distanza di due metri dagli alunni in attività fisica, allora deve indossare la mascherina di protezione almeno di tipo FFP2
- Gli alunni possono portare le scarpette di ginnastica personali in un proprio sacchetto impermeabile che devono tenere all'interno del loro zaino, lo stesso vale per gli indumenti usati per fare ginnastica

Il veto tassativo riguarda gli sport da contatto, come calcio, calcetto, volley, basket. In alternativa, gli insegnanti possono lavorare sulla tecnica, ad esempio per il basket palleggi e tiri. In questo periodo di insicurezza le lezioni possono essere riprogrammate e risultare ugualmente efficaci. Puntare sulla ginnastica individuale a corpo libero, recuperare gli attrezzi storici (spalliere, palchi di salita, quadro svedese, scala orizzontale, se a norma. E soprattutto, ove possibile, prediligere attività all'aperto.

## **ART. 9 - GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

9.1. Per la gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'istituto si seguirà il protocollo previsto dal Rapporto dell'ISS n° 58/2020, integrato nel protocollo interno COVID; si veda allegato

9.2 Gli studenti e le unità di personale sospetto Covid-19, vengono portati da un addetto munito di DPI specifici nell'ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento dei casi (presente in ogni sede), in attesa dell'arrivo di un familiare o tutore, tempestivamente informato

9.3. Il referente Covid d'Istituto provvederà a curare l'iter della comunicazione e le relative pratiche di un eventuale tracciamento

9.4. E' previsto un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dagli individui sintomatici.

\*\*\*\*

Ritenuto quanto deliberato dal Collegio docenti in merito alal DaD e al Piano per la DDI nella seduta del 01/09/2020 e 08/09/2020

Si delibera quanto segue in relazione a:

- 1) Regolamento per la gestione della DDI
- 2) Criteri di valutazione delle attività svolte nella DDI

## ORARIO SCOLASTICO (diurno e serale)

Le classi sono state organizzate in modo da consentire il distanziamento personale. Le lezioni saranno erogate prevalentemente in presenza e comunque in modo che possano fruirne gli alunni sia in presenza sia a distanza.

I turni per la fruizione delle lezioni in presenza o a distanza saranno stabiliti su base settimanale e comunicati agli studenti dal docente coordinatore di classe e pubblicati sul sito WEB.

La turnazione potrà prevedere l'alternarsi di gruppi classe a distanza o giornate di attività a distanza per l'intera classe;

L'ingresso a scuola degli studenti dovrà avvenire in modo scaglionato per evitare, oltre al sovraffollamento dei mezzi pubblici, assembramenti lungo le vie di accesso.

Gli studenti dovranno rispettare il turno di entrata in modo tassativo;

Questo comporta sia una rimodulazione dell'orario scolastico sia una sua diversa articolazione a seconda delle classi.

Le scelte orarie non sono modificabili e discutibili perché discendono da modalità organizzative imprescindibili a tutela della sicurezza di alunni e personale.

Le lezioni saranno offerte in base a moduli di 45'. La prima ora di lezione (dalle 8:00 alle 9:00) sarà di 60 minuti.

L'attività a distanza potrà essere fruita anche dagli studenti che per situazioni contingenti (isolamento, quarantena, ospedalizzazione, etc, ) non possano fruire dell'attività in presenza.

## INGRESSO

Lo studente che giunge a scuola, indossando una mascherina di comunità, sarà sottoposto alla misurazione della temperatura corporea.

Da quando entra a scuola, dovrà osservare rigorosamente il distanziamento interpersonale di un metro da chiunque si trovi nell'istituto (compagni, docente, personale, ecc.); per esempio, non potrà avere alcun tipo di contatto fisico con compagni e personale (non ci si può abbracciare, scambiare effusioni, scambiare oggetti personali di alcun tipo e materiale didattico e di cancelleria).

Lo studente:

- sale le scale che conducono alla propria aula:
  - mantenendo rigorosamente la destra
  - osservando il distanziamento di un metro da chi lo precede e da chi lo segue
  - evitando di toccare i mancorrenti
- troverà sulla soglia dell'aula il docente che gli indicherà il posto assegnato
- occuperà il posto assegnato, appendendo alla propria sedia giacche, giubbotti, cappotti, sciarpe, cappelli, guanti che vanno tolti all'interno dell'aula
- gli spostamenti dalla postazione occupata nell'aula potranno avvenire solo dietro autorizzazione del docente che ha il compito di far osservare il mantenimento costante delle distanze interpersonali

Nel corso di ogni spostamento, anche all'interno dell'aula, si dovrà sempre indossare la mascherina di comunità.

## AVVICENDAMENTO DEI DOCENTI

Questo avviene in modo rapido e senza perdite di tempo: finita la lezione in una classe, il docente deve immediatamente recarsi nella classe successiva.

Durante questo avvicendamento è necessario che:

- gli alunni, con senso di responsabilità, non si muovano per alcun motivo dalla postazione assegnata
- i collaboratori scolastici intervengano laddove l'operazione non avviene celermente
- i docenti di potenziamento stazionino, al momento del cambio d'ora, nei corridoi per intervenire laddove necessario

Ogni docente o personale non docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e, in modo particolare, in mancanza del docente di quella classe. Gli studenti sono, pertanto, tenuti a rispettare e ad accogliere le indicazioni di ciascun docente o personale ausiliario, anche se non facente parte del proprio Consiglio di classe.

## SPOSTAMENTI NELLA SCUOLA

Durante ogni spostamento è obbligatorio mantenere la destra ed indossare la mascherina. Ognuno occuperà la postazione assegnata (ufficio, aula, banco corridoi, portineria).

Non sarà possibile, per gli studenti, spostarsi autonomamente all'interno dei locali scolastici. Ogni spostamento sarà coordinato dal docente che accompagnerà gli studenti dall'aula al laboratorio/palestra e viceversa.

## ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

La Segreteria opera l'interazione col pubblico solo a distanza per cui non sarà possibile accedere agli uffici fino al perdurare della pandemia, anche per il personale interno, che dovrà utilizzare email o telefono per richiedere informazioni generali o relative allo svolgimento di pratiche. Sarà valutato ogni caso personalmente e, solo laddove inevitabile, saranno fissati appuntamenti in presenza.

## ORARIO SCOLASTICO

### 1. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico

Ogni docente utilizzerà gli strumenti ritenuti necessaria per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla specifica classe e alla propria specifica disciplina.

Ogni studente sarà sollecitato a partecipare alle attività che saranno indicate e presentate negli ambienti di lavoro. Saranno messe in campo azioni per ridurre il digital divide con la fornitura di tablet in comodato d'uso.

## STRUTTURA ORARIA dell'attività Didattica -QUOTE MINIME/RECUPERI RECUPERI

L'ora di lezione ha durata di 45 minuti

La frazione di 15 minuti non svolta in presenza potrà essere recuperata mediante attività descritte nel **PIANO per la Didattica Digitale Integrata (DDI)**” anche attraverso:

-compattazione delle discipline

-forme di flessibilità didattica e organizzativa - **proposta blended solution** con modalità di insegnamento composite da attuare attraverso l'integrazione di vari elementi

Il recupero della frazione oraria sarà concordato e strutturato da ogni Consiglio di Classe ed avverrà a partire dal 1 ottobre.

Agli alunni dovrà essere garantita la fruizione degli ulteriori moduli orari in DAD nei pomeriggi dal lunedì al giovedì al fine di operare una corretta ed equa distribuzione degli impegni degli studenti

**In particolare, le classi potranno usufruire della restituzione anche in modalità asincrona a distanza, ovvero con l'utilizzo di piattaforme digitali senza l'interazione in tempo reale con il docente, e in tal caso il monte ore è stimato come impegno richiesto agli studenti.**

**Assegnazione dei docenti alle cattedre e utilizzazioni nell'ambito dell'orario di cattedra**

L'assegnazione dei docenti alle cattedre per l'anno scolastico 2020/2021 e le utilizzazioni nell'ambito delle ore non impiegate nelle attività didattiche con le classi, per la progettazione della DDI, la sostituzione dei colleghi assenti, lo svolgimento di incarichi e attività previste dal PTOF e la vigilanza sugli studenti durante gli ingressi, le uscite e gli intervalli, sarà il seguente:

Docenti	Classi	Discipline/Attività
<b>Cognome del docente e classe di concorso</b>		Progettazione DDI
		Attività in Didattica Integrata (sincrona o asincrona)
		Attività previste nel PTOF
		Disponibilità sostituzione colleghi assenti
		Servizio prestato quale tutor del PCTO presso struttura accogliente
		Vigilanza sugli studenti
		PAI e PIA

Docenti di sostegno	Classi	Discipline/Attività
<b>Cognome del docente e classe di concorso</b>		Progettazione specifica di attività in DDI per alunni con BES_DISABILI
		Attività nella classe in cui è presente il disabile fino alla compensazione delle ore di cattedra
		Attività previste nel PTOF
		Compresenza-gestione gruppo classe smembrato con presenza del disabile
		Progetto di educazione domiciliare/presso struttura riabilitativa (ove possibile in condizioni di sicurezza)
		Servizio prestato quale tutor del PCTO presso struttura accogliente
		Attività in Didattica Integrata
		Vigilanza sugli studenti

Questi moduli potranno essere utilizzati per svolgere:

- le interrogazioni con gli interrogati in presenza e il resto della classe che segue a distanza
  - le attività di sportello didattico in modalità DDI
  - fruizione a distanza in modalità asincrona di lezioni registrate dal docente o materiali didattici individuati dal docente per la fruizione da parte degli studenti
  - potranno essere utilizzati per realizzare il P.A.I. di quegli alunni la cui valutazione, nel corso dello scrutinio finale, è stata portata alla sufficienza
  - attività in modalità di **blended solution** basata su modalità di insegnamento composite (**complex learning**)
- 
- Anche utilizzando docenti del potenziamento, che garantiscono la loro presenza, si provvederà a presidiare le classi in cui il titolare eroghi la didattica a gruppi o in modalità DDI, se prorogate le disposizioni in vigore, laddove non siano presenti ITP recupero a distanza;
  - I docenti del potenziamento potranno essere impiegati
    - per valorizzare la didattica digitale anche nelle attività in presenza lavori di gruppo, creazione di gruppi in assetto variabile
    - Attività di staff
    - sorveglianza piani cambio ora
    - disponibilità per sostituzione assenti
    - predisporre adattamenti curricolari (accorpamento di discipline, accorpamento di orari di discipline)
    - per avviare modalità innovative di didattica, considerando che gli alunni non potranno essere tenuti fermi per tante ore al loro banco

## 2. Ambienti di lavoro utilizzati

Vengono utilizzati i seguenti ambienti già disponibili ed utilizzati:

Registro Elettronico per area didattica, annotazioni visibili alla famiglia, agenda, valutazioni per applicazioni e strumenti didattici innovativi

Classroom e le applicazioni G-Suite per

Attività asincrone:

- Lezioni
- Test
- Condivisione di Materiali didattici

Attività sincrone con Meet

- Videolezioni
- Video chat
- Messaggi

## 3. Attività sincrone e asincrone

Esistono due tipi molto diversi di attività on line:

A) ATTIVITA' SINCRONE

B) ATTIVITA' ASINCRONE

A - Attività sincrone

- Indicazioni per i docenti

Queste attività, per evitare sovrapposizioni e incomprensioni, devono obbligatoriamente essere svolte nel periodo corrispondente all'orario di lezione o in altro orario pomeridiano concordato

con gli studenti.

- **Tempi di lavoro**

Non è necessario che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda un'attività sincrona.

La durata massima dell'attività sincrona è di 40 minuti con 10 minuti di pausa ogni ora.

Il docente deve comunicare il prima possibile il proprio piano di attività sincrone alla classe di riferimento utilizzando il Registro elettronico e Google Calendar

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (compiti in classe digitali, le verifiche orali, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

A differenza delle prove orali, per le prove scritte e test occorre tener conto del rischio di cheating. Le verifiche orali richiedono che la connessione video sia attiva e continua.

Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor.

Non è necessaria l'interazione continua docente/ studente

La scansione dell'attività potrebbe svolgersi a fasi:

Fase 1: sincrona: condivido un metodo, preparo un lavoro, spiego e indico consegne.

Fase 2: asincrona: lo studente prepara e approfondisce

Fase 3: sincrona: restituzione in classe, ma anche a piccoli gruppi o anche singolarmente con eventuale valutazione

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo, recuperi, che il docente potrà realizzare al pomeriggio in video conferenza. I docenti curricolari avranno cura di concordare tali attività con il Consiglio di classe e annotarle sul proprio R.E.

- **Regole per la gestione delle videolezioni con MEET**

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating,....

Sono previste sanzioni disciplinari per tali comportamenti (si rimanda all'Appendice COVID).

L'utilizzo di MEET, e delle altre applicazioni di "GSuite for education" ha scopo esclusivamente didattico e la gestione del link di accesso è strettamente riservata agli insegnanti. Nella formazione a distanza valgono le regole in vigore nell'insegnamento in presenza ed altre specificatamente adottate:

- Gli studenti dovranno accedere a MEET soltanto dopo che il docente sarà entrato nell'aula virtuale.

- L'accesso è consentito solo con videocamera e microfono disattivato; L'eventuale attivazione del microfono o disattivazione della videocamera sarà richiesta dal docente durante la videoconferenza.

- Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, registrare una video lezione, rimuovere uno studente dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.

- Gli alunni partecipanti sono tenuti

- o a rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere);

- o presentarsi alla videolezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività

- o presentarsi e esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento

- o rispettare le consegne del docente

- o partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono

- o rispettare il turno di parola che è concesso dal docente.

- o evitare collegamenti in movimento mentre si fanno altre cose;

- o mantenere un atteggiamento ed un abbigliamento consoni.

- Gli alunni possono comunicare i loro interventi tramite chat interna alla videoconferenza oppure attivando il loro microfono per il tempo necessario.

Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione.

Gli alunni che siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (per qualunque motivo) sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza.

Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, E' ASSOLUTAMENTE VIETATO RIPRENDERE ALTRI senza la PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE, ESTRARRE E/O DIFFONDERE FOTO O REGISTRAZIONI RELATIVE ALLE PERSONE PRESENTI IN VIDEOCONFERENZA E ALLA LEZIONE ONLINE. La violazione delle norme sulla privacy, comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine di altre persone e atti individuabili come cyberbullismo comportano responsabilità civile e penale in capo ai trasgressori e a coloro che ne hanno la responsabilità genitoriale.

IN CASO DI ABUSI O MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE, SI PROCEDERÀ A INFORMARNE LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI POTRANNO ESSERE ESCLUSI DALLE LEZIONI ANCHE PER UNO O PIÙ GIORNI.

Si applicano le disposizioni di cui al Regolamento E-policy (in appendice al Regolamento di istituto) reperibile al LINK:

<http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamenti-d-istituto/291-regolamento-d-istituto>

#### B - Attività asincrone

Sono tutte le attività che prevedono la consegna agli studenti di compiti e di materiali per il loro svolgimento.

Il peso in tempo / impegno per studente di tutte queste attività va commisurato logicamente al peso della propria disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione. Ciascun docente dovrà inserire nel R.E. la tipologia di attività e la sua durata

Occorre evitare un eccesso di "carico cognitivo" (CM 388).

La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria. Il termine indicato per la consegna è spostabile previa giustificazione/informazioni al docente.

#### 4. Verifiche e valutazione

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul registro elettronico alla data nella quale sono state svolte o consegnate.

La valutazione tiene conto anche dei criteri di valutazione delle competenze sotto riportati.

#### 5. Compilazione del Registro elettronico e monitoraggio fruizione dei materiali e di svolgimento delle attività

Le attività didattiche svolte vanno menzionate sul RE, anche quelle individuali di sostegno.

Le assenze degli studenti dalle attività sincrone e il mancato svolgimento dei compiti assegnati non devono essere inserite nella pagina giornaliera del registro.

I docenti utilizzeranno il Registro elettronico con i seguenti strumenti visibili alle famiglie e registrati dal sistema:

Registro di classe elettronico per indicare tutte le attività programmate, compiti assegnati e

attività svolte, condivisione dei materiali didattici

Spazio “Annotazioni” per indicare gli alunni assenti agli incontri e i compiti non consegnati  
Voti assegnati.

### Ruolo dei Dipartimenti

I singoli dipartimenti, progettano la programmazione, fermi restando i nodi fondanti di ciascuna materia, in modalità il più possibile interdisciplinare.

### INSEGNAMENTO EDUCAZIONE CIVICA

Particolare attenzione verrà dedicata all’arricchimento del curriculum con l’insegnamento dell’educazione civica, la cui programmazione terrà conto della necessità di avviare una riflessione sulla situazione epidemiologica e sulle responsabilità collettive

### ORA ALTERNATIVA

Gli alunni che abbiano dichiarato, nelle forme previste dalla normativa, di non volersi avvalere dell’insegnamento della religione cattolica e di non volere fruire delle attività alternative eventualmente programmate dal Collegio Docenti, nelle ore intermedie di lezione della religione cattolica, sotto la vigilanza di un insegnante incaricato, si dedicheranno allo studio in apposito locale.

Qualora le ore di religione coincidessero con la prima o ultima ora di lezione, gli alunni sono autorizzati ad entrare dopo o ad uscire prima del resto della classe.

## DOVERI DEGLI STUDENTI

*La parte del Regolamento relativa ai doveri degli studenti, viene così integrata.*

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente i corsi, sia in presenza sia a distanza; qualsiasi assenza deve essere debitamente giustificata: la giustificazione dell’assenza durante la didattica a distanza andrà esibita nel giorno del rientro in presenza.

## GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Con riferimento a quanto stabilito nel Regolamento di Istituto e alle integrazioni COVID approvate in Consiglio di Istituto il 28/09/2020, la giustificazione delle ASSENZE degli STUDENTI verrà effettuata attraverso il REGISTRO ELETTRONICO e seguirà la seguente procedura:

<b>ACCREDITAMENTO</b>	<p>Per giustificare le assenze occorre avere le credenziali per l’accesso personale al registro elettronico. I genitori privi di tali credenziali devono “accreditarsi” inviando in segreteria il <b>MODELLO Rilascio Credenziali</b> a cui devono allegare un loro documento di riconoscimento indicando obbligatoriamente un indirizzo <b>MAIL</b> attivo e di loro uso personale. Con lo stesso modulo potranno essere richieste credenziali distinte per entrambi i genitori, comunicando gli indirizzi mail e allegando i documenti di entrambi.</p> <p>Questa procedura si applica anche alle richieste degli studenti che non dispongono più delle credenziali di accesso al registro elettronico (smarrimento/sottrazione).</p> <p><b>E’ fatto obbligo a genitori e studenti di custodire le credenziali rilasciate,</b></p>
-----------------------	--

	<p><b>non cederle a terzi e comunicare tempestivamente eventuale smarrimento o sottrazione, al fine di bloccarle e generare le nuove credenziali (MODELLO Rilascio Credenziali).</b></p> <p>I genitori e gli alunni ricevono le notifiche individuali esclusivamente alla mail fornita o alla mail istituzionale personale per gli studenti. Modifiche della mail dovranno essere comunicate con la stessa procedura sopra descritta (MODELLO Rilascio Credenziali); le comunicazioni e notifiche delle circolari saranno invece effettuate ordinariamente attraverso il Sito WEB e il Registro Elettronico.</p> <p>Per l’invio in segreteria di richieste, moduli e comunicazioni che riguardano esclusivamente la procedura di accreditamento, le assenze e i ritardi, utilizzare il seguente indirizzo:</p> <p><a href="mailto:didattica@ipcboselli.it">didattica@ipcboselli.it</a></p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>SINTOMI COVID</b></p>	<p>Si ricorda cosa viene definito <i>sintomo COVID</i> nella popolazione generale:</p> <p><i>febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell’olfatto (anosmia) o diminuzione dell’olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea) (ECDC, 31 luglio 2020).</i></p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>GIUSTIFICAZIONE ASSENZE</b></p>	<p>Tutte le assenze verranno giustificate attraverso il <b>Registro Elettronico</b>, con obbligo di inserire nella motivazione dell’assenza una di queste voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Motivi di famiglia</b></li> <li>▪ <b>Altro (specificare)</b></li> <li>▪ <b>Motivi di salute</b></li> </ul> <p>In caso di “<b>Motivi di salute</b>” <b>non riconducibili a sintomo COVID E’ OBBLIGATORIO INDICARE</b> nella descrizione della tipologia di assenza: “<b>ASSENZA NON COVID</b>”.</p> <p>In caso di <u>assenza dovuta ad uno dei <b>sintomi COVID</b></u> non è consentito il rientro a scuola se non si può garantire la <b>completa scomparsa dei sintomi nei 3 giorni precedenti il rientro</b>; anche in questo caso <b>E’ OBBLIGATORIO INDICARE</b> nella descrizione della tipologia di assenza: “<b>ASSENZA NON COVID</b>”.</p> <p><b>In caso di mancata motivazione dell’assenza o di mancata consegna della documentazione prevista per la singola tipologia di assenza, <u>l’alunno/a non sarà giustificato e non sarà ammesso in classe</u>. Per l’alunno minorenni, sarà avvisata la famiglia e l’alunno attenderà in compagnia di adulto l’arrivo del genitore per essere giustificato o prelevato.</b></p>

**ASSENZE FINO A 3GG**

Si compila la motivazione come sopra descritto e si consegna al docente della prima ora il modulo:

1. **“AUTODICHIARAZIONE ingresso a scuola\_students”**

compilato e firmato.

La consegna del suddetto modulo va attestata sul registro elettronico dal docente che giustifica, il quale provvederà a consegnarlo in presidenza/segreteria per l’inserimento nel fascicolo dell’alunno.

In caso di assenza dovuta ad uno dei **sintomi COVID** non è consentito il rientro a scuola se non si può garantire la **completa scomparsa dei sintomi nei 3 giorni precedenti il rientro.**

**ASSENZE PARI A 4 o 5GG**

Si procede come nel caso precedente, consegnando al docente della prima ora i moduli:

1. **“AUTODICHIARAZIONE ingresso a scuola\_students”**
2. **“AUTODICHIARAZIONE assenza NO COVID”**

compilati e firmati.

**ASSENZE SUPERIORI A 5GG**

-si compila la motivazione come sopra descritta sul R.E.

-si consegna al docente della prima ora:

1. **CERTIFICAZIONE del medico curante di assenza sintomi COVID e autorizzazione al rientro a scuola.**

Nel caso di **“impossibilità ad avere la certificazione del medico curante”**, tale dichiarazione andrà inserita e specificata nella motivazione dell’assenza: in tal caso al rientro a scuola l’allievo consegnerà al docente della prima ora i moduli:

1. **“AUTODICHIARAZIONE ingresso a scuola\_students”**
2. **“AUTODICHIARAZIONE assenza NO COVID”**

compilati e firmati.

	<p><b><u>ASSENZA COVID</u></b></p> <p>In caso di <b>assenza COVID</b> dovuta a: positività al tampone, isolamento anche volontario, quarantena anche fiduciaria, “contatto stretto” (*) con soggetto positivo, sierologico positivo, attesa prescrizioni ASL, le assenze si giustificano attraverso il registro elettronico, con obbligo di inserire nella motivazione dell’assenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Assenza COVID</b></li> </ul> <p>2. Allegando <b>CERTIFICAZIONE</b> attestante l’avvenuta <b>negativizzazione dopo n°2 tamponi negativi RILASCIATA DAL MEDICO E DALL’ASL- SERVIZIO SANITARIO</b> oppure <b>CERTIFICAZIONE</b> del medico curante di assenza sintomi COVID e autorizzazione al rientro a scuola.</p> <p><u>NON SONO AMMESSI DOCUMENTI SOSTITUTIVI, NE’ AUTODICHIARAZIONI , NE’ VISURE NON UFFICIALMENTE ACQUISTE E CERTIFICATE DA AUTORITA’ SANITARIE</u></p>
<p><b>CASI PARTICOLARI</b></p>	<p><b>ASSENZA DOVUTA A SANZIONI DISCIPLINARI</b></p> <p>Si seguono le stesse indicazioni di cui sopra con l’avvertenza che, se durante l’assenza dovuta a sanzione si verificassero sintomi COVID, dovranno essere rispettate le indicazioni previste per tale tipologia di assenza.</p>
<p><b>ENTRATE RITARDO</b> IN <b>USCITE ANTICIPATE</b></p>	<p><b>ENTRATE IN RITARDO – USCITE ANTICIPATE</b></p> <p>Saranno giustificate attraverso il Registro Elettronico, secondo le modalità e i limiti già previsti nel vigente Regolamento di Istituto</p>

**GLI STUDENTI E TUTTO IL PERSONALE HA OBBLIGO DI LEGGERE, RISPETTARE E FARE RISPETTARE IL REGOLAMENTO E I PROTOCOLLI DI CONTRASTO COVID e di GESTIONE CASO COVID A SCUOLA**

**Gli studenti devono, in particolare,:**

**COMUNICARE immediatamente ogni fatto o condizione personale che possa mettere in pericolo per la comunità scolastica**

- osservare e rispettare scrupolosamente le regole per il rientro a scuola in sicurezza:
  - ✓ se si hanno sintomi di infezioni respiratorie (febbre, tosse, raffreddore), non ci si presenta a scuola
  - ✓ indossare la mascherina di comunità; qualora ci si presenti a scuola sforniti, se ne potrà avere una al costo di 0,50€
  - ✓ rispettare il contenuto di questo Regolamento e le indicazioni dei docenti e del personale ATA
  - ✓ mantenere sempre la distanza di 1 metro dalle altre persone
  - ✓ evitare gli assembramenti in tutti i locali della scuola, in particolare spazi comuni e zone antistanti ingressi/uscite
  - ✓ evitare ogni tipo di contatto fisico con i compagni e con chiunque si trovi nell'edificio scolastico
  - ✓ tenere le mani pulite, o utilizzando il sapone quando ci si reca ai servizi, o utilizzando il gel igienizzante presente in tutti i locali scolastici
  - ✓ evitare di toccare il viso e la mascherina per tutta la durata della giornata scolastica
- rispettare il divieto di scambiarsi qualsiasi oggetto, materiale didattico, materiale di cancelleria, alimenti, per cui sarà necessario che ogni studente porti quotidianamente a scuola tutto il necessario
- rispettare i turni per seguire le lezioni in presenza o a distanza; i turni saranno rigidi e quindi non sarà possibile scambiarli fra compagni, se non dietro autorizzazione scritta del Coordinatore che avrà il compito di vagliare accuratamente le motivazioni prima di concederli
- giustificare qualsiasi tipo di assenza sia dalle lezioni erogate in presenza sia dalle lezioni erogate a distanza
- presenziare obbligatoriamente a tutte le iniziative di recupero della frazione oraria programmate per la classe; anche in questo caso, l'assenza dovrà essere giustificata
- mantenere un atteggiamento corretto e rispettoso delle nuove regole di comportamento adottate per fronteggiare l'emergenza sanitaria in atto
- osservare le seguenti regole per l'uso dei telefoni cellulari:
  - ✓ vanno custoditi, a cura degli alunni, all'interno del proprio zaino
  - ✓ i docenti potranno autorizzarne l'uso esclusivamente per finalità didattiche
  - ✓ è vietato scambiare questi apparecchi con i compagni
  - ✓ è vietato condividerne periferiche (auricolari, cuffie, ecc.) con i compagni
- portare a scuola solo oggetti utili alla attività programmata di studio teorico e pratico
- non sputare
- non introdurre, masticare e appiccicare sotto il proprio banco o sotto la propria sedia chewing-gum
- utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole, le procedure prescritte e le norme di sicurezza

## RITARDI

Gli studenti devono essere presenti in aula secondo l'orario di ingresso che verrà indicato in base alle due fasce orarie previste.

Gli studenti che eccezionalmente arrivino in ritardo, saranno ammessi in classe dall'insegnante della prima ora che annoterà il ritardo sul registro, periodicamente controllato dal Coordinatore di Classe per gli adempimenti previsti. Lo studente dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo o, nel caso di assenza durante la didattica a distanza, nel giorno del rientro in presenza.

Il ritardo deve essere giustificato sul libretto delle giustificazioni il giorno stesso o, al massimo, il giorno successivo. In caso di inadempienza l'insegnante della prima ora annoterà sul registro la possibilità eccezionale di giustificare il giorno successivo, avvertendo contestualmente la famiglia dell'accaduto.

## ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Rimane fermo quanto già stabilito nel Regolamento d'Istituto

Il Dirigente scolastico, o un suo delegato, in casi straordinari può autorizzare ingressi posticipati e uscite anticipate, ovvero negarne l'ingresso, conformemente a quanto previsto per il rispetto di norme di sicurezza COVID

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Rimane valido il regolamento di disciplina, ma le parti relative ai comportamenti sanzionabili vengono integrate come da schede allegate

Ciascuno dei comportamenti comporta, la prima volta in cui viene attuato, la nota sul registro; a partire dalla seconda infrazione, scaturirà l'iter previsto per la sospensione/allontanamento.

Consiglio di classe/Referente/Dirigente Scolastico = fino a 15 giorni

Consiglio d'Istituto = oltre 15 giorni

COMPORAMENTI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	Rimprovero	Nota sul registro	Corsi pomeridiani	Attività a distanza (*)	No gita	Multe	sospensione	Conversione	Sospensione oltre 15 gg.	Sospensione a fine anno	Non ammissione	Sequestro materiale	dennuncia
Rifiuto di sottoporsi alla misurazione della temperatura		X		X									
Mancato mantenimento della distanza interpersonale		X		X									
Partecipazione/agevolazione ad assembramenti		X		X									
Contatti fisici con personale/compagni		X		X									
Presentarsi a scuola senza mascherina o non indossare quella consegnata dalla scuola		X		X									
Mancato utilizzo della mascherina nelle situazioni in cui è richiesto		X		X									
Abbandonare la propria postazione senza autorizzazione		X		X									
Comportamenti non conformi al regolamento COVID durante l'avvicendamento dei docenti		X		X									
Spostamenti non autorizzati all'interno dei locali scolastici		X		X									
Accesso non autorizzato ai servizi igienici		X		X									
Mancato rispetto delle vie di accesso ai locali scolastici		X		X									
Scambio di oggetti, di materiale didattico, di materiale di cancelleria, di cibo e/o di bevande, bicchieri, bottiglie, etc		X		X									
uso telefoni cellulari non conforme al regolamento COVID		X		X									
Mancato rispetto del divieto di sputare		X		X									
Sporcare volontariamente banchi o attaccare chewingum													

**A) REGOLE FONDAMENTALI PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA – MODALITA' A DISTANZA**

## COMPORAMENTI DURANTE LA DIDATTICA A DISTANZA

Gli studenti dovranno rigorosamente attenersi nel corso delle attività di didattica a distanza di corretti comportamenti. I Docenti verificheranno le varie situazioni con discrezione prima di procedere alle sanzioni. La sospensione di uno o più giorni prevede l'obbligo di frequenza alle lezioni e influirà sul giudizio di valutazione del comportamento

**ART.1** Custodire in un luogo sicuro la password con cui si accede al registro elettronico e alle piattaforme e non divulgarle a nessuno per alcun motivo.

Infrazione

Sanzione disciplinare: annotazione sul registro e nei casi più gravi sospensione di 1 o più giorni .

**ART.2** Verificare quotidianamente l'orario delle lezioni e seguirle con puntualità

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazioni sul registro di classe

**ART.3** Compatibilmente con l'orario delle lezioni, accedere alla piattaforma con almeno 5 minuti di anticipo, in modo da risolvere eventuali problemi tecnici.

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e/o annotazione sul registro di classe

**ART.4** Vestire in maniera appropriata, anche se si segue da casa, con il dovuto rispetto per i docenti ed i compagni di classe.

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe

**ART.5** Collegarsi alla piattaforma didattica con il proprio nome e cognome . Non usare pseudonimi o sigle

Infrazione

Sanzione disciplinare: sospensione di 1 o più giorni

**ART.6** Chiudere tutte le altre applicazioni durante le lezioni.

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe e nei casi più gravi sospensione di 1-2 giorni

**ART.7** Abbassare la suoneria del cellulare e non rispondere né effettuare telefonate durante le lezioni.

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe

**ART.8** Cliccare su partecipa alla lezione con massimo 5 min di ritardo

Infrazione

Sanzione disciplinare: dopo tre volte, menzione e annotazione sul registro di classe

**ART.9** Rispettare sempre le indicazioni del docente.

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazioni sul registro di classe

**ART.10** Il Docente disattiverà il microfono a tutti, ogni alunno può intervenire, in modo appropriato, riattivando il microfono. Alla fine dell'intervento l'alunno deve disattivare nuovamente il microfono

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe

**ART.11** Durante le lezioni mantenere un tono di voce basso ed essere cortesi negli interventi

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe

**ART.12** Evitare inquadrature diverse dal volto

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe

**ART.13** Non condividere il link del collegamento con nessuna persona estranea al gruppo classe

Infrazione

Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe, nei casi più gravi sospensione di 1 o più giorni

**ART.14** Non registrare né divulgare la lezione "live" al di fuori del gruppo-classe

Infrazione

Sanzione disciplinare: sospensione da 3 a 6 giorni

<b>ART.15</b> Durante le lezioni sincrone evitare di pranzare o fare colazione
Infrazione
Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe

<b>ART.16</b> Svolgere le verifiche con lealtà senza utilizzare aiuti da parte dei compagni o di persone estranee al gruppo classe
Infrazione
Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe

<b>ART.17</b> Non offendere i docenti o i compagni
Infrazione
Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe, nei casi più gravi sospensione di 1 o più giorni

<b>ART.18</b> Fare foto o video e diffonderli
Infrazione
Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe e nei casi più gravi sospensione di 1 o più giorni

<b>ART.19</b> Durante le pause comportarsi in modo corretto
Infrazione
Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe, nei casi più gravi sospensione di 1 o più giorni

<b>ART. 20</b> Non spegnere la videocamera ,se disposta dal docente, durante le video lezioni
Infrazione
Sanzione disciplinare: menzione e annotazione sul registro di classe, nei casi più gravi sospensione di 1 o più giorni

Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, E' ASSOLUTAMENTE VIETATO ESTRARRE E/O DIFFONDERE FOTO O REGISTRAZIONI RELATIVE ALLE PERSONE PRESENTI IN VIDEOCONFERENZA E ALLA LEZIONE ONLINE. La violazione delle norme sulla privacy, comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine di altre persone e atti individuabili come cyberbullismo comportano responsabilità civile e penale in capo ai trasgressori e a coloro che ne hanno la responsabilità genitoriale.

\*\*\*\*\*

**MODALITA' DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	CHI COMMINA LA SANZIONE	SANZIONE DISCIPLINARE
<p>Non rispettare le norme contenute nel Regolamento COVID (quale ad esempio il <b>mancato uso della mascherina</b>, il <b>non rispetto della norma sul distanziamento fisico</b>, tossire, starnutire, emettere sputi, foto, riprese, cessione di credenziali, etc..)</p>	<p>Docente di classe, Docente responsabile di plesso Dirigente Scolastico</p>	<p><b>la violazione comporterà:</b></p> <p><b><u>prima volta</u></b> = <b>annotazione scritta del docente</b> Ammonizione sul diario e/o sul Registro Elettronico e successiva comunicazione ai genitori</p> <p><b><u>seconda volta</u></b> = <b>sospensione con obbligo di attività didattiche a distanza (lett. D) per giorni 3</b></p> <p><b><u>terza volta e successive reiterazioni</u></b> = <b>sospensione con obbligo di attività didattiche a distanza da 3 giorni ad un massimo di 14 giorni</b> Nei casi gravi di necessità e urgenza connotati da atti tali da mettere in pericolo l'incolumità dell'intera comunità scolastica, nelle more del procedimento disciplinare comunque attivato secondo la procedura ordinaria, il D.S. può disporre sin da subito l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica informando tempestivamente i genitori; tale provvedimento sarà poi sottoposto all'approvazione degli Organi collegiali competenti nel rispetto delle garanzie dello studente coinvolto.</p> <p><b>Il provvedimento in tal senso adottato, influirà sul voto di condotta.</b></p>
<p>Reiterato e grave mancato rispetto delle norme contenute nel Regolamento COVID (dalla terza volta in poi)</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p><b>Sospensione con obbligo di attività didattiche a distanza da 15 giorni e oltre fino all'intero anno scolastico a seconda della gravità del comportamento</b></p> <p>Nei casi gravi di necessità e urgenza connotati da atti tali da mettere in pericolo l'incolumità dell'intera</p>

		<p>comunità scolastica, nelle more del procedimento disciplinare comunque attivato secondo la procedura ordinaria, il D.S. può disporre sin da subito l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica informando tempestivamente i genitori; tale provvedimento sarà poi sottoposto all'approvazione degli Organi collegiali competenti nel rispetto delle garanzie dello studente coinvolto.</p> <p>Il provvedimento in tal senso adottato, influirà sul voto di condotta.</p>
Reiterato e grave mancato rispetto delle norme contenute nel Regolamento COVID (dalla terza volta in poi) e del Regolamento di disciplina	Consiglio di Istituto	<p>Sospensione dalle lezioni da 15 giorni e fino alla fine dell'anno scolastico</p> <p>Il provvedimento in tal senso adottato, influirà sul voto di condotta.</p>

Il presente REGOLAMENTO SANZIONI – COVID costituisce appendice del Regolamento di Istituto.

**Le violazioni dei regolamenti e delle disposizioni stabilite con il presente regolamento e con i protocolli qui richiamati non esonerano dalla RESPONSABILITA' CIVILE, AMMINISTRATIVA E PENALE di cui gli alunni e le rispettive famiglie e il personale scolastico potrà essere chiamato a rispondere in quanto la rilevanza delle condotte obbligano il personale scolastico e la dirigente scolastica alla loro segnalazione attesa la qualità di pubblici ufficiali.**

### **Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy**

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

2. lo svolgimento delle attività sincrone e asincrone avviene nel rispetto della privacy degli studenti

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

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

- c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per il rispetto di norme di sicurezza e prevenzione contagi, per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, nonché tutti gli impegni riguardanti la DDI
- d) Si impegnano a rispettare le norme sanzionatorie previste dall'Istituto

\*\*\*\*\*

Il presente REGOLAMENTO recepisce in toto quanto previsto dal PROTOCOLLO SICUREZZA, di cui si riporta la sintesi:

<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA NELLA SCUOLA</b> .....	
PREMESSA.....	
OBIETTIVO DEL PIANO.....	
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	
INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI TERZI.....	
MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	
MODALITÀ DI ACCESSO NEL PLESSO SCOLASTICO DA PARTE DI VISITATORI, FORNITORI E MANUTENTORI.....	
PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	
QUALITÀ DELL'ARIA INDOOR E IMPIANTI DI TRATTAMENTO ARIA.....	
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE FORNITI AI LAVORATORI.....	
CONFRONTO TRA I DIVERSI TIPI DI MASCHERINE UTILIZZABILI A SCUOLA.....	
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE CHE I LAVORATORI DELLA SCUOLA DEVONO UTILIZZARE NELLA LORO ATTIVITÀ.....	
DPC DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COLLETTIVA.....	
SEGNALETICA E CARTELLONISTICA.....	
<b>SEGNALETICA DI SICUREZZA</b> .....	
GESTIONE SPAZI COMUNI COMPRESSE LE AULE.....	
<b>LAYOUT AULE SCOLASTICHE – COMPOSIZIONE DELLE AULE IN CONFORMITÀ AL PIANO SCUOLA</b> .....	
PREMESSA.....	
COMPOSIZIONE DELL'AULA.....	
SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO.....	
MODALITÀ PRINCIPALE.....	
MODALITÀ SECONDARIA.....	
SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA CLASSI PRIME.....	
PREMESSA.....	
COMPOSIZIONE DELL'AULA DELL'INFANZIA.....	
ESEMPI DI COMPOSIZIONE DI AULE E SEZIONI - INFANZIA.....	
ESEMPI DI COMPOSIZIONE DI AULE SCUOLE PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO.....	
ESEMPI DI COMPOSIZIONE DI LOCALI MENSA.....	
GESTIONE SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO.....	
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	