Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESI@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telese Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it
e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it - CF: 81002120624 - Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO -LICEO SCIENTIFICO CAMBRIDGE - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE
LICEO LINGUISTICO - LICEO LINGUISTICO ESABAC - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

Telese Terme, 29 Ottobre 2020

VERBALE n° 4 a.s. 2020/2021

Il giorno 29 Ottobre 2020 alle ore 14.00, in modalità on line su Piattaforma Google Meet, si è riunito il Collegio dei Docenti, convocato con circolare prot. n. 5342 – II.3 del 26.10.2020 con il seguente o.d.g.:

1. Lettura ed approvazione verbali precedenti;
2. Piano didattica integrata;
3. Approvazione curricolo verticale di Educazione Civica;
4. Addendum Covid al Regolamento di Istituto;
5. Contingentamento studenti per ripresa attività didattica in presenza;
6. Attivazione lezioni in presenza per studenti disabili;
7. Varie ed eventuali.

Così come integrato con avviso prot. 5403 – II.3 del 28.10.2020:

8. Atto di indirizzo della Dirigente Scolastica;
9. Nomina Referenti;
10. Nomina NIV.

La partecipazione dei docenti è documentata dall'accesso alla piattaforma come da elenco parte integrante del presente verbale (**all. 1**).

Risultano assenti giustificati 8 docenti su 118, il Collegio è in numero legale.

Presiede la Dirigente Scolastica, Domenica Di Sorbo, che nomina segretaria verbalizzante la prof.ssa Paola Giardino.

La presidente constata e fa constatare che la riunione è stata regolarmente convocata e che tutti si dichiarano informati dei punti posti all'ordine del giorno. La Dirigente dichiara, quindi, aperta la seduta passando alla trattazione dei punti all'ordine del giorno.

Punto 1

La Presidente chiede al Collegio se ci sono osservazioni sul verbale della seduta precedente e, non essendoci alcuna considerazione,

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Punto 2

La Presidente comunica che è stato predisposto il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (**all. 2**) pubblicato sul sito istituzionale in area riservata docenti per consentirne la presa visione e che, una volta approvato, forma integrazione al PTOF. Nel ringraziare le Prof.sse Scarinzi e Giardino per il lavoro svolto, la Presidente passa ad illustrare i punti salienti del documento soffermandosi, in particolare, sulla parte del regolamento della DDI che contiene tutti i comportamenti che le studentesse e gli studenti sono tenuti ad osservare e che, peraltro, formano oggetto del Patto di corresponsabilità sottoscritto da studenti e

famiglie all'inizio dell'anno scolastico. Infine, si evidenzia che in caso di violazione delle regole previste saranno irrogate sanzioni secondo quanto disposto dal Regolamento d'Istituto come pubblicato sul sito web.

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Punto 3

La Presidente informa che il Curricolo di Educazione Civica è stato integrato con la sezione dedicata al Liceo Classico Quadriennale, tenuto conto delle peculiarità dell'indirizzo, così come pubblicato sul sito istituzionale in area riservata docenti per consentirne la presa visione (**all. 3**). Anch'esso, una volta approvato, costituisce parte integrante del PTOF che, pertanto, risulta così aggiornato.

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'

Punto 4

La Presidente informa i presenti che è stato predisposto l'Addendum COVID al Regolamento di Istituto (**all. 4**), pubblicato sul sito in area riservata docenti per consentirne la presa visione. La Presidente, nel ringraziare la Prof.ssa Giardino per il lavoro svolto, rappresenta che nel documento sono raccolte le procedure anti contagio da COVID 19 così come previste dalla normativa vigente e, di fatto, applicate dall'inizio dell'anno scolastico.

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Punto 5

Al riguardo, la Presidente, fa riferimento alla normativa susseguitasi negli ultimi giorni sia a livello nazionale che regionale, a seguito dell'incremento della curva epidemiologica che ha visto, come è noto, la sospensione delle attività didattiche in presenza per la Regione Campania a tutto il 31.10.2020. Rappresenta, quindi, che il DPCM del 26.10.2020 prevede che le istituzioni scolastiche possano svolgere in presenza al massimo il 25% delle attività didattiche e debbano garantire almeno il 75% delle attività didattiche in modalità a distanza. Pertanto, fatte salve ulteriori sospensioni regionali, è stata prevista la ripresa delle attività in presenza per una settimana di lezione per ogni indirizzo, con ora da 50 minuti, per tutte le classi sia in presenza che in DaD, a decorrere dal 16.11.2020, come da avviso predisposto (**all. 5**), al fine di garantire il rispetto delle disposizioni e, contestualmente, le lezioni in presenza per tutti gli studenti del *Telesi@*.

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Punto 6

In merito la Presidente, fa riferimento alla normativa in materia, nazionale e regionale, e passa la parola alla Prof.ssa Volpe che comunica di aver provveduto ad attivare dal 28.10.2020 la ripresa in presenza delle lezioni per gli studenti/esse diversamente abili (**all.6**).

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Punto 8

Sul punto, la Presidente precisa che il proprio atto di indirizzo non si discosta da quello per l'a.s. 2019/2020 se non per le previsioni e disposizioni relative all'emergenza COVID 19.

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Punto 9

La Presidente informa che procederà alla nomina per l'a.s. 2020/2021 dei referenti necessari alla gestione delle attività istituzionali, come di seguito indicati:

. **Prove INVALSI**: Bruno Barbara

. **Revisione Regolamento d'Istituto**: Giardino Paola

•**Biblioteca**:Di Meo Margherita

•**Centro Scolastico Sportivo / Running**: Rotondo Luigi

•**Trekking**: Priolo Maria Rosaria

•**Orario**: Del Prete Mario

•**Matematica e Realtà**: Moriello Nicola
•**Bullismo e Cyberbullismo**: Carlo Rossella/Biele Daniela
•**Teatro**: Colangelo Mirella Maria
•**Esabac**:Di Mezza Pasqualina
•**Olimpiadi di Fisica Giochi di Anacleto**: Casale Rosalba
•**Olimpiadi Informatica e Problem Solving**: Conte Giovanni
•**Olimpiadi Matematica Giochi di Archimede**:Sangiovanni Maria Caterina / Ferraro Nicolina
•**Olimpiadi Scienze**: Passarella Giuseppina
•**Olimpiadi Filosofia Festival della Filosofia**:Mancini Angelo
•**Olimpiadi Italiano**: Lanni Annastella
.**Olimpiadi di Economia e Finanza**:: Pietrantonio

•**Certificazioni Eipass**: Del Prete Mario / Taddeo Adriano
•**Resp. Laboratorio Informatica**:Conte Giovanni (Polo Tecnologico), Di Vico Graziano (Solopaca)
•**Resp. Laboratorio Videoproduzione**: Taddeo Adriano
•**Resp. Laboratorio Elettronica**:Taddeo Adriano
•**Resp. Laboratorio Fisica**:Del Prete Mario, Sangiovanni Maria Caterina
•**Resp. Laboratorio Chimica**: Simone Giancarlo
•**Resp. Eventi**: Cardillo, Franco, Priolo
•**BES**:Volpe Pasqualina
•**Registro Elettronico**:Taddeo Adriano, Del Prete Mario
•**Responsabili divieto di fumo**:Maturo, Canelli, Taddeo, Casale
IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Punto 10

La Presidente informa che i componenti del NIV sono individuati, tenuto conto della peculiarità delle funzioni da svolgere in stretto contatto con la dirigenza con una visione costantemente aggiornata del sistema, come di seguito indicato:

Domenica Di Sorbo	Dirigente Scolastico con funzioni di Presidente
Paola Giardino	Collaboratore Vicario del DS
Teodolinda Franco	Collaboratore del DS
Elisabetta Scarinzi	Gestione del PTOF
Stefania Marenna Barbara Bruno	Funzioni Strumentale Valutazione e Miglioramento

IL COLLEGIO APPROVA ALL'UNAMIMITA'.

Ultimati gli argomenti all'o.d.g. e nessuno prendendo la parola, alle ore 15:15 si scioglie la seduta. Del che è verbale.

Telese Terme, 29 ottobre 2020

Il Segretario
Paola Giardino

La Presidente
Domenica Di Sorbo

ALL. 1

Collegio docenti del 29/10/2020

Nome	Email	Durata	Orario di inizio partecipazione	Orario di fine partecipazione
Adriano Taddeo	taddeo.a@iistelese.it	1 h	14.10	15.10
Alessandro Forgione	forgione.a@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Angela Cusano	cusano.a@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Angelo Colarusso	colarusso.a@iistelese.it	1 h 10 min	13.58	15.09
Angelo Mancini	mancini.a@iistelese.it	1 h 11 min	13.57	15.09
Angelo Raffaele Gambuti	gambuti.ar@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
Anna Cinzia Lettieri	lettieri.ac@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Anna Lombardi	lombardi.a@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Annamaria Giordano	giordano.a@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Annarita Mancini	mancini.ar@iistelese.it	1 h 13 min	13.56	15.09
Annastella Lanni	lanni.a@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Antimo Ruggieri	ruggieri.a@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Antonella Galiero	galiero.a@iistelese.it	1 h 12 min	13.57	15.09
Antonella Petrazzuoli	petrazzuoli.a@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
Antonello Repola	repola.a@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Antonia Fragneto	fragneto.a@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Barbara Bruno	bruno.b@iistelese.it	1 h 14 min	13.54	15.09
Carmela Meoli	meoli.c@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Carmela Russo	russo.c@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Carmelina Iannotti	iannotti.c@iistelese.it	1 h 8 min	14.00	15.09
Carolina Tiziana Fabrizio	fabrizio.ct@iistelese.it	1 h 15 min	13.54	15.09
Chiara Mattei	mattei.c@iistelese.it	1 h 12 min	13.57	15.09
Clementina Biondi	biondi.c@iistelese.it	1 h 6 min	14.03	15.09
Concetta Niro	niro.c@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
Concetta Tizzano	tizzano.c@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
Concettina Della Valle	dellavalle.c@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Daniela Biele	biele.d@iistelese.it	1 h 15 min	13.54	15.10
Daniela Maffei	maffei.d@iistelese.it	1 h 16 min	13.54	15.10
Davide Crocco	crocco.d@iistelese.it	1 h 14 min	13.56	15.10
Debora Cardillo	cardillo.d@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Domenica Di Sorbo	dirigente@iistelese.it	1 h 9 min	13.57	15.11

Elena Leone	leone.e@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Elena Macrì	macri.e@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Elisa De Libero	delibero.e@iistelese.it	1 h 6 min	14.03	15.09
Elisabetta Scarinzi	scarinzi.e@iistelese.it	1 h 12 min	13.57	15.09
Emanuela Iacoviello	iacoviello.e@iistelese.it	1 h 7 min	14.01	15.09
Enza Antionietta Biasco	biasco.e@iistelese.it	1 h 10 min	13.55	15.09
Ester Maria Formichella	formichella.e@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Federica Di Tommaso	ditommaso.f@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Filomena Rapuano	rapuano.f@iistelese.it	1 h 6 min	14.03	15.09
Francesca Cecere	cecere.f@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Francesco Visco	visco.f@iistelese.it	1 h 8 min	14.02	15.10
Franco Mercorio	mercorio.f@iistelese.it	1 h 13 min	13.56	15.09
Gabriella Bastone	bastone.g@iistelese.it	1 h 14 min	13.57	15.10
Gabriella Mauro	mauro.g@iistelese.it	1 h 11 min	13.57	15.09
Giancarlo Simone	simone.g@iistelese.it	1 h 10 min	14.01	15.11
Gioacchino Truglia	truglia.g@iistelese.it	1 h 7 min	13.46	15.09
Giovanna Bovenzi	bovenzi.g@iistelese.it	1 h 15 min	13.54	15.09
Giovanna Lupone	lupone.g@iistelese.it	56 min	14.13	15.09
Giovanna Mattei	mattei.g@iistelese.it	1 h 9 min	13.59	15.09
Giovanni Conte	conte.g@iistelese.it	1 h 12 min	13.56	15.09
Giovanni Modugno	modugno.g@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Giuseppe Fiore	fiore.g@iistelese.it	1 h 11 min	13.59	15.09
Giuseppe Gentilcore	gentilcore.g@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Giuseppe Matarazzo	matarazzo.g@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Giuseppina Iagrossi	iagrossi.g@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
Giuseppina Passarella	passarella.g@iistelese.it	1 h 15 min	13.54	15.09
Ida Falato	falato.i@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Immacolata DOnofrio	donofrio.i@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Immacolata Franco	franco.i@iistelese.it	1 h 13 min	13.54	15.10
Immacolata Gennarelli	gennarelli.i@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Isabella Pontillo	pontillo.i@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Italo Iasiello	iasiello.i@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Loredana Giamei	giamei.l@iistelese.it	1 h 13 min	13.55	15.09
Lorenza Di Lello	dilello.l@iistelese.it	1 h 15 min	13.54	15.09
Luca Capobianco	capobianco.l@iistelese.it	1 h 5 min	14.04	15.09
Lucia Coletta	coletta.l@iistelese.it	1 h 12 min	13.56	15.09
Lucia Frascadore	frascadore.l@iistelese.it	1 h 2 min	14.06	15.09
Lucia Santillo	santillo.l@iistelese.it	1 h 13 min	13.57	15.10
Luciana Lo Conte	loconte.l@iistelese.it	1 h 12 min	13.58	15.09
Luigi Rotondo	rotondo.l@iistelese.it	1 h 14 min	13.57	15.11
Luigia Ricciardi	ricciardi.l@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
M. Antonietta Campagnano	campagnano.ma@iistelese.it	1 h 6 min	14.03	15.09
Margherita Di Meo	dimeo.m@iistelese.it	1 h 15 min	13.54	15.09
Maria Carla Pietrantonio	pietrantonio.mc@iistelese.it	49 min	14.01	14.51
Maria Caterina Sangiovanni	sangiovanni.c@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.10
Maria Giovanna Massaro	massaro.mg@iistelese.it	1 h 59 min	13.54	15.53
Maria Pia Selvaggio	selvaggio.mp@iistelese.it	1 h 12 min	13.56	15.09
Maria Rosaria Priolo	priolo.mr@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
Maria Teresa Pigna	pigna.mt@iistelese.it	1 h 9 min	14.01	15.10
Mariarosaria Mezza	mezza.mr@iistelese.it	1 h 11 min	13.57	15.09
Marilena Maturo	maturo.m@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Marirosa Iacobelli	iacobelli.m@iistelese.it	1 h 13 min	13.56	15.09
Marta Pisano	pisano.m@iistelese.it	1 h 12 min	13.57	15.09

Massimo Cocca	cocca.mas@iistelese.it	1 h 6 min	14.03	15.09
Maurizio Cuzzupè	cuzzupe.m@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Michela Di Crosta	dicrosta.m@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
Mirella Maria Colangelo	colangelo.mm@iistelese.it	1 h 12 min	13.58	15.10
Moira corbo	corbo.m@iistelese.it	1 h 8 min	14.01	15.09
Natalie Pancione	pancione.n@iistelese.it	1 h 6 min	13.58	15.04
Nicla Cassella	cassella.n@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Nicola Moriello	moriello.n@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Nicolina Ferraro	ferraro.n@iistelese.it	1 h 14 min	13.54	15.09
Noemi Claudia Wasiuchnik	wasiuchnik.nc@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Ornella Canelli	canelli.o@iistelese.it	1 h 8 min	14.02	15.09
Pasqualina Di Mezza	dimezza.p@iistelese.it	1 h 13 min	13.57	15.10
Pasqualina Volpe	volpe.p@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Patrizia Giordano	giordano.p@iistelese.it	1 h 9 min	14.00	15.09
Raffaella Mongillo	mongillo.r@iistelese.it	1 h 11 min	13.58	15.09
Roberta Castorina	castorina.r@iistelese.it	1 h 10 min	13.54	15.04
Roberto Di Renzo	direnzo.r@iistelese.it	1 h 15 min	13.54	15.09
Rosa Abate	abate.r@iistelese.it	1 h 12 min	13.56	15.09
Rosalba Casale	casale.r@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Rosamaria Crisci	crisci.r@iistelese.it	1 h 12 min	13.57	15.09
Rossella Carlo	carlo.r@iistelese.it	1 h 14 min	13.53	15.09
Salvatore Cipolletti	cipolletti.s@iistelese.it	1 h 12 min	13.57	15.09
Simona Schipani	schipani.s@iistelese.it	1 h 14 min	13.55	15.09
Stefania Marenna	marenna.s@iistelese.it	1 h 12 min	13.58	15.10
Teodolinda Franco	franco.t@iistelese.it	1 h 12 min	13.54	15.06
Teresio Colella	colella.t@iistelese.it	1 h 4 min	14.05	15.09
Uliana Formichella	formichella.u@iistelese.it	1 h 12 min	13.57	15.09
Umberto Gugliotti	gugliotti.u@iistelese.it	1 h 15 min	13.53	15.09
Virginia Ibelli	ibelli.v@iistelese.it	1 h 10 min	13.59	15.09
vittorio chietti	chietti.v@iistelese.it	1 h 13 min	13.56	15.09

All. 2

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "TELESI@"

Via Caio Ponzio Telesino, 26 – 82037 Telese Terme (BN) – tel.0824 976246 - fax 0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T – e-mail: bnis00200t@istruzione.it – sito web www.iistelese.it
e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it – CF: 81002120624 – Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO -LICEO SCIENTIFICO CAMBRIDGE - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE
LICEO LINGUISTICO – LICEO LINGUISTICO ESABAC - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

PIANO SCOLASTICO per la DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

INDICE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera *p)*). Diversi sono stati, a tale riguardo, gli interventi del Ministero.

La Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didatti che a distanza" aveva già offerto alle istituzioni scolastiche il quadro di riferimento didattico operativo.

Il decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto, l'obbligo, prima vigente solo per i Dirigenti Scolastici ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, articolo 1, comma 1, lettera *g)*, di "attivare" la didattica a distanza, obbligo concernente, quindi, per lo più adempimenti relativi alla organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività. Con riferimento, nello specifico, alle modalità e ai criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti da parte del personale docente, fino al perdurare dello stato di emergenza, si rimanda alle disposizioni del comma 3-ter del medesimo DL 22/2020.

Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 ha finanziato ulteriori interventi utili a potenziare la didattica, anche a distanza, e a dotare, le scuole e gli studenti, degli strumenti necessari per la fruizione di modalità didattiche compatibili con la situazione emergenziale, nonché a favorire l'inclusione scolastica e ad adottare misure che contrastino la dispersione.

Il decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39 ha fornito un quadro di riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche nel mese di settembre, con particolare riferimento, per la tematica in argomento, alla necessità per le scuole di dotarsi di un *Piano scolastico per la didattica digitale integrata.*

Con il decreto n. 89 del 07/08/2020 recante "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39" il Ministero ha adottato le Linee Guida per fornire indicazioni per la progettazione del *Piano scolastico per la didattica digitale integrata* (DDI).

Il Piano Scolastico per la DDI del *Telesi@* nasce dall'esperienza maturata nella seconda parte dell'a.s. 2019/2020 a seguito delle disposizioni normative sopra richiamate per l'emergenza COVID 19 e sarà immediatamente reso operativo in tutte le classi dell'Istituto qualora le condizioni epidemiologiche contingenti determinassero la necessità di una nuova sospensione delle attività

didattiche in presenza, con particolare considerazione delle esigenze degli studenti/esse più fragili e con bisogni educativi speciali, per i quali risulta fondamentale anche il coinvolgimento delle famiglie.

2. ORGANIZZAZZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, da adottare, nelle scuole secondarie di II grado, in modalità complementare alla didattica in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie, nonché da parte di tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, o qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento di tutti e di ciascuno in caso di nuovo lock-down, nonché quello di singoli studenti e studentesse o piccoli gruppi in caso di quarantena. Essa è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

2.1 Analisi del fabbisogno

Il Telesi@, con l'obiettivo di garantire, nell'eventualità di una nuova sospensione delle attività didattiche, il diritto all'istruzione anche agli studenti che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà, la nostra Istituzione scolastica avvierà, come già attuato, una rilevazione del fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività da parte degli studenti, in modo da pianificare la concessione in comodato d'uso gratuito delle dotazioni strumentali della scuola, prevedendo una priorità nei confronti degli studenti meno abbienti, prioritariamente delle classi quinte, attraverso la ricognizione da parte dei docenti coordinatori di classe nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

2.2 Obiettivi

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

I Dipartimenti e i Consigli di classe hanno il compito di rimodulare le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti

non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli studenti, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

Nel caso in cui si propenda per attività di DDI come metodologia complementare alla didattica in presenza, si avrà cura di orientare la proposta verso gli studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie, anche attivando percorsi di istruzione domiciliare appositamente progettati e condivisi con le competenti strutture locali, ai fini dell'eventuale integrazione degli stessi con attività educativa domiciliare. Nei casi in cui la fragilità investa condizioni emotive o socio culturali, ancor più nei casi di alunni con disabilità, deve essere privilegiata la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza solo d'intesa con le famiglie.

I docenti per le attività di sostegno, sempre in presenza a scuola assieme agli studenti loro affidati, curano l'interazione tra tutti i compagni in presenza e quelli eventualmente impegnati nella DDI, nonché con gli altri docenti curricolari, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno medesimo in incontri quotidiani con il piccolo gruppo e concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe.

La scuola si impegna a fornire alle famiglie una puntuale informazione sui contenuti del Piano scolastico per la didattica digitale integrata, sui criteri che saranno utilizzati dai docenti per operare la scelta degli studenti cui proporre la DDI, sulle caratteristiche che regoleranno tale metodologia e gli strumenti che potranno essere necessari attraverso il sito istituzionale.

Saranno svolti nel corso dell'anno azioni di monitoraggio al fine di poter attivare, in caso di necessità, tutte le azioni necessarie volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche.

Pur nella consapevolezza che la didattica a distanza non potrà mai sostituire pienamente quanto avviene in presenza all'interno di una classe, gli ambienti di apprendimento digitali abitati dai docenti e dagli/lle studenti/esse, permettono la costruzione ragionata e guidata del sapere attraverso una concreta interazione di tutti i protagonisti del processo educativo, mantenendo, a prescindere dal mezzo, il fine e i principi.

2.3 Strumenti

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- Il Registro elettronico Axios Italia;
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione

all'Istituto è associata al dominio web @iistelese.it e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Nell'ambito delle attività a distanza in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale. Nell'agenda del Registro elettronico l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

Nell'ambito delle attività a distanza in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

L'Animatore Digitale crea, per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe N indirizzo a.s.AAAA_AAAA (esempio Classe 1ES1 a.s.2020_2021) come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona e asincrona. L'insegnante coordinatore di classe invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe e gli altri docenti dello stesso CdC utilizzando gli indirizzi email istituzionali di ciascuno (cognome.n@iistelese.it).

2.4 Modalità di svolgimento e Orario delle lezioni

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

- **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
    - Le video-lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
    - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti, con il monitoraggio in video in tempo reale mediante Google Meet da parte dell'insegnante;
- **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
    - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;

- La visione di video-lezioni, documentari o altro materiale video predi-sposto o indicato dall'insegnante;
- Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

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

Nel caso di attività digitale complementare a quella in presenza, il gruppo o il singolo che segue l'attività a distanza sarà guidato dai docenti assunti su "organico Covid" seguendo un orario appositamente strutturato che si avvicini quanto più possibile a quello della classe, tenendo sempre in considerazione i problemi che potrebbero essere connessi ad una esposizione prolungata ai videoterminali.

Nel caso una intera classe sia sottoposta al provvedimento della quarantena, la stessa sarà seguita secondo il proprio orario dai docenti in quarantena; gli altri docenti svolgeranno le ore da remoto dal plesso presso il quale sono in servizio. In questo caso la scansione della giornata scolastica sarà immutata; sarà cura dei docenti dare un numero congruo di pause riducendo la frazione oraria. I docenti assenti saranno sostituiti nelle classi in presenza dai colleghi disponibili.

Nel caso si renda necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, la programmazione delle attività in modalità sincrona seguirà il medesimo quadro orario curricolare settimanale delle lezioni stabilito in presenza con la riduzione dell'unità oraria a 45 minuti e la previsione, tra un'ora e la successiva, di una pausa di 5 minuti. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

2.4.1 Modalità di svolgimento delle attività sincrone

Nel caso di video-lezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la video-lezione utilizzando il link Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti. Le studentesse e gli studenti permarranno connessi per l'intero orario nella stessa "aula virtuale" mentre i docenti si avvicenderanno secondo il loro orario di servizio.

Nel caso di video-lezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante utilizzerà l'applicazione Google Meet della G-Suite.

All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti. Per assenza si intende la mancata partecipazione al meeting per l'intero o parziale segmento orario. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

2.4.2 Modalità di svolgimento delle attività asincrone

Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le attività in modalità asincrona utilizzando Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le video-lezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail. Google Classroom, inoltre, utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi.

Tali attività, opportunamente calibrate per non far ricadere né sugli studenti né sui docenti carichi eccessivi, devono sempre tenere in considerazione l'importanza dell'aspetto relazionale del dialogo educativo, la sua continuità, la condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, la personalizzazione dei percorsi di apprendimento.

3. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

In considerazione delle implicazioni etiche determinate dall'impiego delle nuove tecnologie e della rete, il Regolamento d'Istituto del *Telesi@* viene integrato con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento che gli studenti devono rispettare in occasione delle attività sincrone e asincrone e, più in generale, durante qualsiasi tipo di interazione che coinvolga l'utilizzo delle piattaforme e degli strumenti adoperati dalla scuola nell'ambito della didattica digitale integrata.

Tali disposizioni si riferiscono al rispetto dell'altro, alla corretta condivisione di documenti, alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (ad es. dati sensibili).

All'interno del Regolamento di disciplina degli studenti della scuola secondaria vengono previste le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni riferite a comportamenti scorretti assunti nell'ambito della **D**idattica **D**igitale **I**ntegrata. Viene posta, inoltre, particolare attenzione alla formazione degli studenti riguardo i rischi derivanti dall'uso della rete, con particolare riferimento al fenomeno del cyberbullismo.

Ciò tenuto conto che, nel Patto educativo di corresponsabilità è stata inserita una specifica previsione riguardo i reciproci impegni da assumere per l'espletamento della didattica digitale integrata.

Durante lo svolgimento delle video-lezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

1. Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle video-lezioni; qualora lo studente dovesse accedere con oltre 5 minuti di ritardo verrà ammesso nell'aula virtuale con l'indicazione dell'orario di ingresso. Il ritardo dovrà essere giustificato;
2. Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente;
3. Partecipare al meeting con le cuffiette per tutelare la privacy di tutti e di ciascuno e con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. Qualora la studentessa o lo studente dovesse rifiutare di mostrarsi nella videocamera sarà considerato assente alla lezione. Tale assenza dovrà poi essere giustificata;
4. Partecipare al meeting mantenendo un atteggiamento corretto e responsabile, consono alla situazione, evitando di disturbare la lezione, di chattare con i compagni e tutto quanto non espressamente attinente all'attività che si sta svolgendo;
5. Essere presenti nell'aula virtuale per tutta la durata delle lezioni; Uscite temporanee (ad eccezione di quelle brevi legate a momentanee cadute di rete) o uscite anticipate saranno conteggiate nel monte ore delle assenze e come tali dovranno essere giustificate;
6. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
7. Gli account personali sul Registro Elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
8. È assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle video-lezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti inappropriati, osceni o offensivi.

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

Considerata la specularità tra la didattica in presenza e quella a distanza si rimanda al Regolamento pubblicato sul sito istituzionale del *Telesi@*.

4. METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA

Le verifiche adoperate durante l'attività di Didattica a Distanza si distinguono in due tipologie:

SINCRONE (con videocamera accesa, non saranno valutabili le prove effettuate con videocamera spenta)

a) verifiche orali:

1. Colloquio su quanto trattato;
2. Esposizione autonoma di argomenti a seguito di attività di ricerca personale o approfondimenti.

b) verifiche scritte:

1. Compiti a tempo, che tengano conto della difficoltà delle connessioni e della specificità della proposta, su piattaforma Moodle, Moduli di Google, Google.

ASINCRONE

1. Verifica scritta con consegna di svolgimento di un prodotto scritto (saggi, relazioni, presentazioni);
2. Produzioni di Podcast;
3. Saggi, relazioni, produzione di testi "aumentati", con collegamenti ipertestuali, presentati in modalità da remoto (il docente potrà chiedere la ragione di determinate affermazioni o scelte effettuate);
4. Mappe mentali che riproducono le connessioni del processo di apprendimento, i percorsi mentali presentati in modalità video presentate in modalità da remoto.

I Docenti diversificano le tipologie di prova anche in base alle discipline di insegnamento.

5. VALUTAZIONE

La valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e, ancor più laddove dovesse venir meno la possibilità del confronto in presenza, sorge la necessità di assicurare *feedback* continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento. La garanzia di questi principi cardine consente di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo

di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.

La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione.

Nella didattica a distanza è assolutamente necessario valorizzare elementi quali:

- Assiduità;
- Partecipazione attiva alle lezioni a distanza;
- Interesse, cura e approfondimento;
- Capacità di relazione a distanza;
- Gestione delle informazioni;
- Capacità comunicativa;
- Pianificazione ed organizzazione;
- Capacità di problem solving;
- Adattabilità a situazioni nuove ed autonomia;
- Spirito di iniziativa.

Per la grigia di valutazione si rimanda al link https://www.iistelese.it/criteri-di-verifica-e-valutazione/ Allegato 2 – Griglia di Valutazione DaD.

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

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

Per le rubriche di valutazione si rimanda al link https://www.iistelese.it/criteri-di-verifica-e-valutazione/ Griglie di Valutazione (aggiornamento settembre 2020).

6. STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il *Telesi@*, con il supporto dell'Amministrazione centrale, della Regione, degli Enti locali, si adopera a garantire la frequenza scolastica in presenza di studenti/esse con disabilità con il coinvolgimento delle figure di supporto, per favorire, così, una dimensione realmente inclusiva e partecipata.

Un assistente educativo culturale affianca lo studente nelle ore scolastiche, integrando l'orario del docente di sostegno; tale organizzazione garantisce allo studente di essere sempre seguito, nell'ottemperanza delle normative Covid-19.

Per tali studenti/esse si rispetta in toto quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), in cui sono indicati gli strumenti, le strategie e le modalità per realizzare un ambiente di apprendimento, che favorisca la relazione, la socializzazione, la comunicazione e l'interazione, in conformità alle certificazioni di disabilità e al profilo di funzionamento.

In caso di impossibilità a svolgere le lezioni in presenza, è prevista una rimodulazione che consenta una didattica a distanza ad hoc per lo studente.

Per gli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento DSA, che si avvalgono della legge 170/2010, e per gli studenti non certificati, ma riconosciuti con Bisogni Educativi Speciali dal team docenti e dal Consiglio di Classe, i docenti rimodulano quanto riportato nei singoli Piani didattici personalizzati attuando tutte le strategie, le misure dispensative e gli strumenti compensativi.

Per tutti questi studenti si predilige, qualora consentito, la possibilità di una frequenza quanto più possibile in presenza.

Per gli alunni ricoverati presso le strutture ospedaliere o affetti da gravi patologie o in condizioni di fragilità, l'attivazione della didattica digitale integrata, oltre a garantire il diritto all'istruzione, concorre a mitigare lo stato di isolamento sociale, diventando, così, uno degli strumenti più efficaci per rinforzare la relazione.

Per quanto non espresso in questa sezione si rimanda, altresì, alla sezione Vademecum delle buone prassi della Didattica a Distanza per l'inclusione contenuto nel PAI *Telesi@* 2020 consultabile al link https://www.iistelese.it/wp-content/uploads/2020/07/PAI-Telesi@-2020.pdf

7. PRIVACY

Il Dirigente Scolastico individua un insegnante responsabile quale incaricato del trattamento dei dati sensibili e della relativa privacy delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

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

1. Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto per le studentesse, gli studenti e le loro famiglie ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE2016/679 (GDPR);
2. Prendono visione della 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;
3. Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

8. SICUREZZA

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. Pertanto, è opportuno che il Dirigente trasmetta ai docenti a vario titolo impegnati nella didattica digitale integrata, nel caso in cui essa sia erogata dal loro domicilio, e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza una nota informativa, redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

9. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Le assemblee con i genitori, tenute dai coordinatori eventualmente coadiuvati dagli altri docenti componenti in Consiglio di Classe, si svolgono in determinate occasioni (rinnovo organi collegiali, necessità emerse nel corso dell'anno scolastico, richieste formali...) a distanza attraverso la piattaforma G-suite utilizzando gli account degli studenti su convocazione da parte del Coordinatore di classe. I colloqui individuali si svolgono sempre a distanza, in modalità telefonica, su prenotazione da effettuarsi tramite il Coordinatore tenendo conto delle disponibilità comunicate dai docenti delle singole discipline e pubblicate sul sito istituzionale https://www.iistelese.it/wp-content/uploads/2020/10/1.Orario-ricevimento-a.s.-2020_2021.pdf

La riuscita o meno delle attività poste in essere è direttamente collegata alla piena e responsabile collaborazione tra tutte le componenti scolastiche, per questo si invitano i rappresentanti di classe dei genitori a segnalare ai rispettivi coordinatori di classe, ovvero ai diretti collaboratori della Dirigente eventuali proposte operative / soluzioni tecniche / disfunzioni / difficoltà.
Si chiede, altresì, ai genitori di motivare ad uno studio autonomo e responsabile i propri figli.

10. FORMAZIONE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ASSISTENTE TECNICO

La formazione dei docenti rappresenta una leva fondamentale per il miglioramento e per l'innovazione del sistema educativo. Il periodo di emergenza vissuto dalla scuola ha attivato processi di formazione dovuti all'impellente necessità di affrontare l'esperienza della didattica a distanza.
Nell'ambito delle attività previste in relazione al PNSD, l'Animatore Digitale assicura ai docenti consulenza, assistenza, supporto e formazione per l'utilizzo delle piattaforme in dotazione all'Istituto e promuove la sperimentazione e la condivisione di ulteriori soluzioni metodologiche per la didattica a distanza (applicazioni, software).
L'Istituto, inoltre, nell'ambito del Piano di formazione del personale e in relazione alle priorità legate alla DDI, predispone e incentiva attività di formazione a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito incentrate sulle seguenti priorità:

1. Informatica, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
2. Metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
3. Modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
4. Gestione della classe e della dimensione emotiva degli studenti;
5. Privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
6. Formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Per il personale Assistente tecnico impegnato nella predisposizione degli ambienti e delle strumentazioni tecnologiche per un funzionale utilizzo da parte degli studenti e dei docenti, si prevedono specifiche attività formative, anche organizzate in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, al fine di ottimizzare l'acquisizione o il rafforzamento delle competenze necessarie allo scopo.
Oltre a percorsi formativi organizzati a livello d'Istituto e/o d'ambito, è fatta salva l'autonomia di ciascun docente di provvedere alla propria formazione presso Enti certificati sulle stesse tematiche, su tematiche affini o su altre più strettamente connesse alla propria disciplina mediate webinar o corsi on line.

11. MONITORAGGIO

Nel corso dell'anno, a cura del Team Digitale e con le stesse modalità già utilizzate nello scorso anno scolastico (Google Moduli), si prevede di effettuare un monitoraggio coinvolgente studenti e genitori per verificare il buon funzionamento della DDI e poter apportare eventuali modifiche qualora necessario.

La Dirigente Scolastica
Domenica Di Sorbo
(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)

ALL. 3

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "TELESI@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 – 82037 Telese Terme (BN) – tel.0824 976246 - fax0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T – e-mail: bnis00200t@istruzione.it – sito web www.iistelese.it
e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it– CF: 81002120624 – Cod.Unic.Uff.:UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO –LICEO SCIENTIFICO CAMBRIDGE - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE
LICEO LINGUISTICO – LICEO LINGUISTICO ESABAC - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

A.S. 2020/2021

CURRICOLO VERTICALE DI EDUCAZIONE CIVICA TELESI@

(ai sensi dell'art.3 della legge del 20 agosto 2019, n.92 e successive modifiche)

Il presente documento è una guida operativa che, nell'ottica di un percorso comune ha lo scopo di informare e guidare i singoli Consigli nella stesura della programmazione educativa didattica della classe per l'insegnamento della Educazione civica.
Tanto nel rispetto della normativa vigente che ha stabilito la obbligatorietà in tutti i gradi d'istruzione dell'insegnamento dell'Educazione civica.
Il presente documento è strutturato in 5 sezioni:

- Sezione dedicata alle finalità generali
- Sezione dedicata alle disposizioni generali relative alla organizzazione
- Sezione dedicata al curricolo verticale I biennio
- Sezione dedicata al curricolo verticale II biennio
- Sezione dedicata al curricolo verticale quinto anno
- Sezione dedicata al curricolo verticale del Liceo Classico quadriennale

SEZIONE 1: FINALITA' GENERALI

Ex Art. 1 Legge 20 agosto 2019 n.92

L'educazione civica contribuisce a formare cittadini responsabili e attivi e a promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica,culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri.
L'educazione civica sviluppa nelle istituzioni scolastiche la conoscenza della Costituzione Italiana e delle istituzioni dell'Unione europea per sostanziare, in particolare,la condivisione e la promozione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale,sostenibilità ambientale e diritto alla salute e al benessere della persona.

Ex art.3 Legge 20 agosto 2019 n.92

Nella costruzione del presente Curricolo vengono assunte a riferimento le seguenti tematiche:

a) **Costituzione, Istituzioni dello Stato italiano, dell'Unione europea e degli Organismi internazionali, storia della Bandiera e dell'Inno nazionale;**
b) **Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015;**
c) **Educazione alla cittadinanza digitale;**
d) **Elementi fondamentali del diritto, con particolare riguardo al diritto del lavoro;**
e) **Educazione ambientale, sviluppo ecosostenibile e tutela del patrimonio ambientale, delle identità, delle produzioni e delle eccellenze territoriali e agroalimentari;**
f) **Educazione alla legalità e al contrasto delle mafie;**
g) **Educazione al rispetto e alla valorizzazione del patrimonio culturale e dei beni pubblici comuni;**
h) **Formazione di base in materia di protezione civile.**

SEZIONE 2: ORGANIZZAZIONE GENERALE

L'ausilio di una matrice è necessario per sintetizzare le disposizioni generali inerenti l'organizzazione.

Chi insegna l'educazione civica	Compiti del Coordinatore	Monte ore	Compiti del Consiglio di classe	Compiti del docente cui è affidato l'insegnamento di Ed.Civica	Valutazione
Docente specializzato Nelle discipline giuridiche ed economiche **Insegnamento trasversale** dei docenti del CdC **Contitolarità a più docenti** del CdC nel caso in cui non ci sia docente specializzato	Il ruolo di coordinatore è svolto dal: - docente abilitato nelle discipline giuridiche ed economiche di diritto qualora è presente nel Consiglio di Classe; -da altro docente designato dal Consiglio di Classe. Il docente con compiti di coordinamento: formula la proposta di voto dopo aver acquisito elementi conoscitivi dai docenti cui è affidato l'insegnamento della educazione civica.	Non meno di 33 ore annue da ricavare all'interno dei quadri orari	Il Consiglio di classe: elabora l 'UDA per l'insegnamento trasversale dell'Educazione civica. Nella scelta e nella stesura della UDA il Consiglio di classe deve tenere conto delle tematiche individuate nel presente documento. Il docente/i cui è affidato l'insegnamento della educazione civica provvederà nella programmazione disciplinare a declinare la tematica con il numero delle ore previste.	Il docente: -declina nella propria programmazione disciplinare la tematica scelta all'interno del Consiglio di classe; -svolge gli argomenti delle tematiche scelte lasciando traccia dell'attività svolta; -scrive:"educazione civica: tematica generale e argomento"; -inserisce nel proprio registro la valutazione;	Voto in decimi alla fine del primo e secondo quadrimestre valido per la media scolastica. La valutazione deve tener conto dei criteri esplicitati nella griglia di valutazione per la verifica orale utilizzata dall'I.I.S. *Telesi@*; il coordinatore in sede di scrutinio propone il voto globale al consiglio di classe

SEZIONE 3 :CURRICOLO VERTICALE PRIMO BIENNIO

"Se non capiamo il perché delle regole, se non capiamo come influiscono sulla nostra vita, è poi ben difficile che le seguiamo"
Gherardo Colombo

PRIMO ANNO

Insegnamento di docente di discipline giuridiche ed economiche

NUCLEI TEMATICI	CONTENUTI	COMPETENZE Riferite al PECUP
EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ, CONTRASTO ALLE MAFIE.	• Le norme giuridiche • Le norme sociali • Le sanzioni – le tipologie; • La Costituzione: nascita e struttura; • I principi fondamentali della Costituzione: art. 1-12; • Bullismo e cyberbullismo; • Le organizzazioni criminali; • L'illegalità nei settori dell'economia; Riciclaggio, corruzione, evasione fiscale, usura, estorsioni. • I compiti del Servizio Nazionale della Protezione Civile; • Attività di prevenzione e contenimento rischi sul territorio; • Protezione civile e emergenza Covid; • Rispetto delle regole: comportamenti corretti alla	• Perseguire con ogni mezzo e in ogni contesto il principio di legalità e di solidarietà dell'azione individuale e sociale, promuovendo principi, valori e abiti di contrasto alla criminalità organizzata e alle mafie. • Adottare i comportamenti più adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive, in condizioni ordinarie o straordinarie di pericolo, curando l'acquisizione di elementi formativi di base in materia di primo intervento e protezione civile. • Essere consapevoli del valore e delle regole della vita democratica • Esercitare correttamente le modalità di rappresentanza, di delega, di rispetto degli impegni assunti e fatti propri all'interno di diversi ambiti istituzionali e sociali.

FORMAZIONE DI BASE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE **EDUCAZIONE STRADALE** **Normativa scolastica: un esercizio concreto di cittadinanza**	guida; • Segnali stradali; • Responsabilità da incidenti stradali; • Assicurazione RCA; • Conseguenze penali derivanti dagli incidenti stradali (omicidio stradale). • Lettura del Regolamento d'Istituto • Lettura del Patto educativo di corresponsabilità • Regolamento sul divieto di fumo • Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti	

SECONDO ANNO

Insegnamento di docente di discipline giuridiche ed economiche

NUCLEI TEMATICI	CONTENUTI	COMPETENZE Riferite al PECUP
I DIRITTI SOCIALI, ECONOMICI E POLITICI NELLA COSTITUZIONE **I DOVERI DI SOLIDARIETÀ** **LO STATO: FUNZIONI E ORGANI** **L'UNIONE EUROPEA**	• La salute un diritto da tutelare; • L'istruzione, un diritto fondamentale per il progresso della società; • Il lavoro: realizzazione spirituale e materiale della persona • Il diritto di voto per cambiare la società; • Economia civile: il volontariato; • Il senso di responsabilità: contribuire alle spese pubbliche; • La difesa della Patria • Il Parlamento; • Il Governo; • La Magistratura; • Presidente della Repubblica • Gli Enti Locali; • La Cittadinanza europea; • Nascita e obiettivi dell'Unione Europea	• Partecipare al dibattito culturale. • Essere consapevoli del valore e delle regole della vita democratica • Conoscere l'organizzazione costituzionale e amministrativa del nostro Paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale

SEZIONE 4: CURRICOLO VERTICALE SECONDO BIENNIO

"Lavoro è vita, e senza quello esiste solo paura e insicurezza"
John Lennon

TERZO ANNO

Insegnamento trasversale docenti del CdC

NUCLEI TEMATICI	CONTENUTI	COMPETENZE Riferite al PECUP
AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE EDUCAZIONE AL RISPETTO E ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E DEI BENI PUBBLICI COMUNI	• Discriminazione di genere (obiettivo n.5) • Lavoro e dignità (obiettivo n.8) • Salute: un bene comune (obiettivo n.3) • Salviamo il Pianeta:nuovi modelli di consumo e produzione sostenibili (obiettivo n. 12) • Il patrimonio culturale: fattore di legame sociale e di coesione nella costruzione delle società; • Le smart city; • Io e gli altri: rispetto nell'uso dei beni comuni (acqua, ambiente, mare , laghi)	• Compiere le scelte di partecipazione alla vita pubblica e di cittadinanza coerentemente con gli obiettivi di sostenibilità sanciti a livello comunitario attraverso l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. • Operare a favore dello sviluppo ecosostenibile e della tutela delle identità e delle eccellenze produttive del paese; • Rispettare e valorizzare il patrimonio culturale e dei beni pubblici

QUARTO ANNO

Insegnamento trasversale docenti del CdC

NUCLEI TEMATICI	CONTENUTI	COMPETENZE Riferite al PECUP
IL LAVORO	• Il lavoro, motore dell'economia; • La crisi del lavoro; • Lo sfruttamento del lavoro; • Il lavoro minorile; • Mobbing; • Sicurezza negli ambienti di lavoro; • Il lavoro nel contesto della società contemporanea; • I giovani e il lavoro • La donna e il lavoro; • Lavoro nero; • Reddito di cittadinanza; • Ammortizzatori sociali; • Sharing economy; • Gig economy • Possiamo essere sostenibili ogni giorno? • Il riscaldamento globale • Nuovi modelli di sviluppo sostenibile • Mobilità sostenibile • La gestione dei rifiuti come esempi di sostenibilità ambientale	• Essere consapevoli del valore e delle regole della vita democratica anche attraverso l'approfondimento degli elementi fondamentali del diritto che la regolano, con particolare riferimento al diritto del lavoro. • Prendere coscienza delle situazioni e delle forme del disagio giovanile ed adulto nella società contemporanea e comportarsi in modo da promuovere il benessere fisico, psicologico ,morale e sociale. • Operare a favore dello sviluppo eco-sostenibile e della tutela delle identità e delle eccellenze produttive. • Rispettare l'ambiente, curarlo, conservarlo, migliorarlo, assumendo il principio di responsabilità.

EDUCAZIONE AMBIENTALE, SVILUPPO ECOSOSTENIBILE E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE, DELLE IDENTITÀ, DELLE PRODUZIONI E DELLE ECCELLENZE TERRITORIALI E AGROALIMENTARI	• Il diritto alla salubrità dell'ambiente • Il principio "chi inquina paga" • Valorizzazione dei prodotti tipici locali		

SEZIONE 5:CURRICOLO VERTICALE QUINTO ANNO

"Non siamo più inglesi né francesi né tedeschi. Siamo europei. Non siamo più europei, siamo uomini. Siamo l'umanità."
Victor Hugo

QUINTO ANNO

Insegnamento trasversale docenti del CdC

NUCLEI TEMATICI	CONTENUTI	COMPETENZE Riferite al PECUP
ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI ED UNIONE EUROPEA	• L'importanza delle organizzazioni internazionali nel contesto della globalizzazione; • L'Italia nel contesto internazionale; • Cittadinanza globale; • Il cittadino europeo; • La Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo; • I diritti umani; • Educazione alla fratellanza e alla solidarietà • L'Europa e il sentimento europeo • Il Regolamento europeo sulla privacy • Il trattamento dei dati e il consenso dell'interessato • Cittadinanza digitale	• Conoscere i valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, nonché i loro compiti e funzioni essenziali. • Partecipare al dibattito culturale. • Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, orali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate. • Esercitare i principi della cittadinanza digitale, con competenza e coerenza rispetto al sistema integrato di valori che regolano la vita democratica.

EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA DIGITALE	• L'identità digitale, lo SPID • La sicurezza in rete • La tutela della privacy • Internet e le disuguaglianze sociali • Il domicilio digitale, PEC • Firma elettronica • Il diritto all'oblio		

SEZIONE 6:CURRICOLO VERTICALE LICEO CLASSICO QUADRIENNALE

PROSPETTO DI SINTESI

	CURRICULO EDUCAZIONE CIVICA	
I ANNO	EUROPEAN COMMUNITY	AGENDA 2030
	I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE
	COMPETENZA RIFERITA AL PECUP Guida 23/06/2020-Rif. Decreto Miur n.35 del 22/06/2020-All. C	COMPETENZA RIFERITA AL PECUP Guida 23/06/2020-Rif. Decreto Miur n.35 del 22/06/2020-All. C
	Conoscere i valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, nonché i loro compiti e funzioni essenziali Perseguire con ogni mezzo e in ogni contesto il principio di legalità e di solidarietà dell'azione individuale e sociale, promuovendo principi, valori e abiti di contrasto alla criminalità organizzata e alle mafie.	Compiere le scelte di partecipazione alla vita pubblica e di cittadinanza coerentemente agli obiettivi di sostenibilità sanciti a livello comunitario attraverso l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate.
II ANNO	POLIS ET IUS	
	INTERO ANNO SCOLASTICO	
	COMPETENZE RIFERITA AL PECUP GUIDA 23/06/2020-Rif. Decreto Miur n. 35 del22/06/2020-Allegato C	
	Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate. Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale	
III ANNO	DA SUDDITI A CITTADINI	
	INTERO ANNO SCOLASTICO	
	COMPETENZE RIFERITA AL PECUP GUIDA 23/06/2020-Rif. Decreto Miur n. 35 del22/06/2020-Allegato C	
	Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale Partecipare al dibattito culturale Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate.	
IV ANNO	DA CITTADINO ITALIANO A CITTADINO EUROPEO	
	INTERO ANNO SCOLASTICO	
	COMPETENZE RIFERITA AL PECUP GUIDA 23/06/2020-Rif. Decreto Miur n. 35 del22/06/2020-Allegato C	
	Partecipare al dibattito culturale Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate. Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale. Conoscere i valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, nonché i loro compiti e funzioni essenziali	

All. 4

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "TELESI@"

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telese Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it
e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it - CF: 81002120624 - Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO -LICEO SCIENTIFICO CAMBRIDGE - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE
LICEO LINGUISTICO - LICEO LINGUISTICO ESABAC - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

Addendum Regolamento d'Istituto
Sezione contrasto rischio contagio da SARS CoV 2

(ex "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19", adottato con decreto del Ministro n° 87 del 6 agosto 2020)

PREMESSA

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente Addendum al Regolamento d'Istituto ha il fine di fornire corrette prassi che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria, tese a garantire l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per osteggiare l'epidemia da SARS COV 2 che causa la malattia COVID-19 nell'Istituto Scolastico in epigrafe, e per avviare gradualmente e in sicurezza la ripresa delle attività in presenza, secondo i dettagli operativi contenuti nel presente regolamento.

Esso costituisce, peraltro, integrazione all'analisi e valutazione del rischio biologico del Documento di Valutazione dei Rischi e successive revisioni prodotte a seguito della pandemia in parola.

Tenuto conto di quanto disposto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17 maggio 2020), nonché di quando indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), il presente documento descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate dall'IIS *Telesi@* nele sedi di Telese Terme e Solopaca, classificate come ambiente di lavoro non sanitario. Questo documento sarà pubblicato sulla homepage e messo a disposizione di tutti i lavoratori, che sono tenuti alla piena applicazione, in forza dell'art. 20 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

E' istituito il Comitato COVID per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nell'Addendum Covid – 19 al Regolamento di Istituto, con la partecipazione del Rappresentante dei

Lavoratori per la Sicurezza e delle RSU. E' nominato il Referente Coordinatore COVID con il compito precipuo di coordinare i rapporti tra l'istituzione scolastica, il DdP e l'ASL competenti per terrirorio.

1. MISURE COMPORTAMENTALI

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC) con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e con le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti esterni, anche occasionali (studenti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.) mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono all'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci (segnaletica, circolari, videoconferenze, ecc.).

Il personale scolastico potrà accedere alle strutture dell'Istituto Scolastico esclusivamente negli ingressi indicati dal DS ed ha **l'obbligo di**:

- **monitorare sistematicamente e quotidianamente il proprio stato di salute** prima di avviarsi a scuola e, nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da COVID - 19 (temperatura corporea superiore a 37,5° C, raffreddore, congiuntivite, tosse, ecc.), restare a casa e informare immediatamente il proprio medico di base, seguendone le indicazioni e le disposizioni. Chiunque abbia **sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C, ovvero abbia avuto contatto stretto con soggetto positivo** (per quanto di propria conoscenza, ovvero con persona in quarantena o isolamento domiciliare nei 14 precedenti), dovrà restare a casa e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica le variazioni del proprio stato di salute e dei conviventi che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.) per permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa;

utilizzare preferibilmente un mezzo di trasporto personale per il raggiungimento della struttura scolastica, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio;

rispettare le regole per l'accesso (indossare mascherina, garantire il distanziamento, sanificare le mani, provvedere al rilascio di autocertificazione COVID) **e per la permanenza negli ambienti scolastici** per quanto attiene all'uso della mascherina, al distanziamento fisico (n. 1 metro allorquando s'indossa la mascherina chirurgica e di n. 2 metri nel frangente dell'indosso della mascherina e nell'erogazione verbale della propria prestazione, ad es. per i Docenti dalla cattedra, lavagna, LIM),

alle regole di igiene delle mani (igienizzazione delle mani, ricorrendo al dispenser di soluzione idroalcolica all'uopo collocato all'ingresso) e, comunque, dei corretti comportamenti sul piano dell'igiene (lavaggio delle mani, ovvero uso di gel disinfettante prima della vestizione di dpi e dopo la rimozione degli stessi);

informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale nel corso dell'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti durante la tempestiva percorrenza del tragitto per raggiungere locale di isolamento, dove attenderà l'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale;

trasmettere al Medico Competente d'Istituto la documentazione medica in possesso nel caso in cui ci si trovi in stato di immunodepressione per patologia o per terapia, al fine di consentire al Medico competente scolastico l'elaborazione di protocolli e procedure personalizzati e finalizzati alla garanzia dei diritti costituzionali allo studio e al lavoro.

1.1 MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI

Tenuto conto delle fasce di orario di lavoro per le diverse categorie (Docenti e ATA), non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro.

In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica.

Il lavoratore deve entrare indossando già la mascherina. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto. Se indossa anche i guanti di protezione personale ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani con i guanti, prima di iniziare a lavorare.

Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

1.2 COMPORTAMENTO DEL LAVORATORE A SCUOLA

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale deve:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni;
- qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;

- aerare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro per lavarsi e disinfettarsi le mani;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro;
- avvisare tempestivamente il Referente Covid in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

1.3 LAVAGGIO DELLE MANI – TASTIERE, CHIAVI E SIMILI

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 70%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani frequentemente ed, in particolare, prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

1.4 PULIZIA E DISINFEZIONE

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici. Per le modalità utilizzate si rimanda alla nota "***Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19***".

I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

1.5 SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni è di norma interdetto. Se consentito (ad esempio, sala docenti) è contingentato, si dovrà sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro ed indossare la mascherina chirurgica. Al termine della riunione, si provvederà all'areazione prolungata dell'ambiente e sanificazione delle superfici. In particolare, in sala professori è stabilito l'accesso di max 6 persone contemporaneamente al fine di garantire il permanere del distanziamento.

1.6 DISTRIBUTORI DI CAFFÈ E SIMILI

In tutte le sedi dell'Istituto sono installati unicamente distributori automatici di acqua utilizzabili solo per casi di necessità essendo raccomandata la dotazione personale di acqua.

1.7 MODALITÀ DI ACCESSO STUDENTI

I Detentori della responsabilità genitoriale, ovvero i Tutori, ovvero gli Affidatari degli Studenti/Studentesse DEVONO rispettare le seguenti misure organizzative PRIMA DELL'ACCESSO A SCUOLA:

- monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute del proprio figlio/a prima che vada a scuola e, nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da COVID – 19 (temperatura corporea superiore a 37,5° C, raffreddore, congiuntivite, tosse, ecc.), tenerlo a casa e informare immediatamente il proprio medico di base, seguendone le indicazioni e le disposizioni. **Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C,ovvero abbia avuto contatto stretto con soggetto positivo (per quanto di propria conoscenza, ovvero con persona in quarantena o isolamento domiciliare nei 14 precedenti), dovrà restare a casa e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**;
- comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica (Referente COVID) le variazioni dello stato di salute del proprio figlio/a e dei conviventi che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid19 per permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa.

  Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nella popolazione generale: 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, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);
- utilizzare preferibilmente un mezzo di trasporto personale per il raggiungimento della struttura scolastica e, comunque, limitare l'accompagnamento del proprio figlio/a ad un solo genitore/tutore/affidatario, ovvero a singola persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio;
- dotare il proprio figlio/a di mascherina chirurgica o di comunità; si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso";
- dotare il proprio figlio/a di bottiglietta di acqua;

- nell'accesso/uscita agli/dagli edifici scolastici, procedere ordinatamente, evitando ogni possibilità di assembramento, ed allontanarsi sollecitamente dalla struttura scolastica dopo aver recuperato il proprio figlio/a.

1.8 OBBLIGHI DELLE FAMIGLIA NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

I Detentori della responsabilità genitoriale, ovvero i Tutori, ovvero gli Affidatari Studenti/Studentesse DEVONO

- **trasmettere tempestivamente alla scuola, in busta chiusa e sigillata, la documentazione medica** del proprio figlio/a nel caso lo stesso si trovi in stato di immunodepressione per patologia o per terapia, al fine di consentire al Medico competente scolastico l'elaborazione di protocolli e procedure personalizzati e finalizzati alla garanzia dei diritti costituzionali allo studio e alla salute;
- collaborare a **inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari** in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- **recarsi immediatamente a scuola e riprendere il proprio figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia respiratoria o febbrile** nel rispetto del protocollo di sicurezza;
- **partecipare agli eventi** (anche in video conferenza) organizzati dall'Istituto per informare delle attività da svolgere ai fini del contenimento del rischio di contagio da COVID-19, per la tutela della salute e di incontri con i docenti;
- **tenersi informati costantemente riguardo alle iniziative** dell'Istituto scolastico mediante la consultazione quotidiana e sistematica del sito istituzionale d'Istituto;
- **supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio/a** nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento;
- **favorire, se si dovesse verificare la necessità, la partecipazione del proprio figlio/a alla didattica a distanza;**
- **prenotarsi telefonicamente, ovvero attraverso email inviata all'indirizzo di posta istituzionale, per la fruizione dei servizi di segreteria ed essere puntuale all'appuntamento fissato;**
- **rispettare le regole per l'accesso** delle famiglie agli uffici amministrativi, sia in relazione all'ingresso a scuola e al percorso ed all'uscita previste per i visitatori, sia per l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura, sia per quanto attiene al distanziamento fisico di un metro, alle regole di igiene delle mani e, comunque, dei corretti comportamenti sul piano dell'igiene. In tale ambito, appena giunti a scuola sottoporsi alla

registrazione (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza);

- **presentare, discutere e condividere con il proprio figlio/a il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.**

1.9 COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI A SCUOLA

Lo Studente/Studentessa DEVE rispettare le seguenti misure organizzative:

- prima dell'accesso alla propria aula, lo Studente/Studentessa dovrà procedere all'igienizzazione delle mani, ricorrendo al dispenser di soluzione idroalcolica all'uopo collocato all'ingresso dell'ambiente;
- indossare la mascherina personale;
- rispettare, per l'intera permanenza nell'edificio scolastico, lo standard minimo di distanziamento sociale di n. 1 metro;
- evitare di toccarsi il viso e la mascherina;
- detergere frequentemente le mani specie prima e dopo il maneggio di dispositivi comuni;
- accedere all'aula assegnata attraverso i soli percorsi previsti e indicati dai collaboratori scolastici;
- impegnarsi nella didattica a distanza rispettando le indicazioni dei docenti ed osservando le consegne;
- utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

1.10 MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento, di cui deve essere informato il Dirigente Scolastico.

Il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e che sanifichi le mani con i detergenti messi a disposizione dall'Istituto e provveda a compilare l'autocertificazione. Il visitatore deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Laddove possibile, l'accesso di fornitori e assimilabili avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anticontagio.
I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto, previo lavaggio delle mani, indossando sempre la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.
I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono compilare al primo accesso giornaliero l'autocertificazione predisposta e disponibile all'ingresso principale di ogni edificio dell'Istituto.

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO – SMART WORKING – LAVORO DOMESTICO

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (smart working) del personale amministrativo e tecnico viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. n° 323 del 10 marzo 2000, rubricata "*Personale ATA. Istruzioni operative*".
E' necessario limitare al massimo la presenza a scuola del personale docente, che sarà limitato all'erogazione della didattica in presenza secondo l'orario di servizio assegnato dal DS.
L'eventuale accesso del personale docente a scuola per altre attività che ritengono indifferibili e previa autorizzazione del DS dovrà essere contingentato.
Per tutte le attività funzionali all'insegnamento, tutte le riunioni si terranno in presenza ove sia possibile garantire il distanziamento oppure on line sulla piattaforma GSuite.
La presenza sarà rilevata dal coordinatore di programmazione attraverso la stampa del modulo presenze.
I comportamenti che il personale docente e ATA presente a scuola deve tenere saranno conformi a quanto riportato nei punti precedenti.
Il personale amministrativo che usufruisce dello smart working, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videoterminali e altre attrezzature informatiche, riceverà dal Dirigente Scolastico un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 e far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

3. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO E MONITORAGGIO DEI CASI

Prendendo come riferimento il Rapporto ISS COVID-19 n° 58/2020, rubricato "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*", si forniscono le indicazioni, a scopo precauzionale, su come gestire eventuali casi che si presentino con sintomi compatibili con infezione da Coronavirus.

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

- l'operatore scolastico che ne viene a conoscenza deve avvisare il Referente Coordinatore Covid o, in mancanza, il Dirigente scolastico o suo sostituto;
- il Referente Coordinatore Covid o, in mancanza, il Dirigente scolastico o suo sostituto disporrà l'immediata chiamata telefonica ai genitori/tutore legale;
- lo Studente/Studentessa sarà ospitato in una stanza dedicata per l'isolamento e si procederà all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- lo studente/ssa rimarrà isolato in compagnia di un collaboratore scolastico che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando lo studente/ssa non sarà affidato a un genitore/tutore legale;
- chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione dovrà essere dotato di mascherina chirurgica;
- dopo l'allontanamento dello Studente/Studentessa sintomatico, il personale collaboratore scolastico procederà alla pulizia con un detergente neutro le superfici e alla successiva disinfezione con ipoclorito di sodio 0,1%;
- i genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso;
- il Pediatra di Libera scelta/Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, dovrà richiedere tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. territorialmente competente;
- il Dipartimento di prevenzione provvederà all'esecuzione del test diagnostico;
- il Dipartimento di prevenzione si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti:

    - se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La

conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altr

- se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il Referente Coordinatore Covid o, in mancanza, il Dirigente scolastico o suo sostituto, fornirà al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe e del corpo docente.
- se il tampone naso-oro faringeo è negativo, il paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

  In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una atte stazione che lo Studente/Studentessa può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da docu menti nazionali e regionali.

Nel periodo dell'indagine, il Dirigente Scolastico cautelativamente impedirà agli eventuali possibili "contatti stretti" di entrare in Istituto Scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

3.2 Nel caso in cui uno Studente/Studentessa presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

lo Studente/Studentessa deve restare a casa;

i genitori devono informare il PLS/MMG e comunicare l'assenza scolastica per motivi di salu te;

il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP;

il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;

il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;

il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato in precedenza.

Nel periodo dell'indagine, il Dirigente Scolastico cautelativamente impedirà agli eventuali possibili "contatti stretti" di entrare in Istituto Scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

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

assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica;

invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizio ne del test diagnostico.

il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo co municherà al DdP;

il Dipartimento di prevenzione provvederà all'esecuzione del test diagnostico;

il Dipartimento di Prevenzione si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;

il Dipartimento di prevenzione provvederà all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato in precedenza;

in caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

Nel periodo dell'indagine, il Dirigente Scolastico cautelativamente impedirà agli eventuali possibili "contatti stretti" di entrare in Istituto Scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

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

l'operatore deve restare a casa, informare il MMG e comunicare l'assenza dal lavoro per moti vi di salute, con certificato medico;

il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al DdP;

il DdP provvederà all'esecuzione del test diagnostico;

il DdP si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;

il DdP provvederà ad eseguire il test diagnostico e si procederà come indicato in precedenza;

in caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

Nel periodo dell'indagine, il Dirigente Scolastico cautelativamente impedirà agli eventuali possibili "contatti stretti" di entrare in Istituto Scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

3.5 Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

il Coordinatore della classe comunicherà il caso al Referente Coordinatore Covid o al Dirigente scolastico o suo sostituto,

il Referente Coordinatore Covid, il Dirigente scolastico o suo sostituto, comunicherà al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di docenti;

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

3.6 Catena di trasmissione non nota

Qualora uno Studente/Studentessa risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

3.7 Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Qualora uno Studente/Studentessa o un Operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dello Studente/Studentessa in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

4. MISURE DA ATTUARSI NEL CASO DI STUDENTE/STUDENTESSA, OVVERO OPERATORE SCOLASTICO, OVVERO VISITATORE RISULTATO SARS-COV-2 POSITIVO

Nel caso di Studente/Studentessa, ovvero Operatore scolastico, ovvero Visitatore risultato SARS-CoV-2 positivo si procederà a:

effettuare una sanificazione straordinaria della scuola se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura, in conformità alla seguente procedura;

chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione;

aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente;

sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, bagni e aree comuni;

continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli Studenti/Studentesse ed il Personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19, il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il Referente Coordinatore Covid o, in mancanza, il Dirigente scolastico o suo sostituto:

fornirà l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;

fornirà l'elenco dei docenti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;

fornirà elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;

indicherà eventuali studenti/studentesse/operatori scolastici con fragilità;

fornirà eventuali elenchi di operatori scolastici e/o studenti/studentesse assenti.

5. STUDENTE/STUDENTESSA O OPERATORE SCOLASTICO CONTATTO STRETTO DI UN CONTATTO STRETTO DI UN CASO

Qualora uno studente/ssa o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

6. GESTIONE DELL'EMERGENZA

Nel caso di malore di uno studente/studentessa o di un operatore scolastico si procederà alla tempestiva misurazione della temperatura corporea da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi Covid-19 a scuola si rimanda al paragrafo *"Gestione di una Persona Sintomatica in Istituto e monitoraggio dei casi"*.

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico, l'incaricato di PS non deve attivare la manovra "Guardare – Ascoltare – Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera e guanti in lattice.

Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

7. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi. La sorveglianza sanitaria periodica non va in ogni caso interrotta.

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte dei Dipartimenti di Prevenzione territorialmente competenti, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Ciascun lavoratore, con particolare riguardo a quelli che versano in condizioni di fragilità, ha la facoltà di segnalare al MC, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di ipersuscettibilità. In questo caso il MC, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa di condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e di quanto contenuto nel presente regolamento.

Vanno privilegiate, in questo periodo di emergenza, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e con i Rappresentanti LS.

La visita medica su richiesta del lavoratore assume particolare importanza in quanto consente, specie nei casi non rientranti nel programma di sorveglianza sanitaria già in essere, di valutare se condizioni di salute preesistenti possano causare una maggior suscettibilità all'infezione da SARS-CoV-2 (come nel caso di fattori predisponenti o malattie che riducono le difese immunitarie, malattie autoimmuni, terapia immunosoppressiva) o un aumentato rischio di complicanze (malattie cardiovascolari, diabete, malattie croniche dell'apparato respiratorio, insufficienza renale, ipertensione arteriosa). Il medico competente segnala al Dirigente Scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente Scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

8 .I MPIANTI TECNOLOGICI

L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aeraulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.
Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori.

9. SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati

10. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Dirigente Scolastico informa tutti i lavoratori e gli ospiti dell'Istituto Scolastico circa le disposizioni delle Autorità, mediante comunicazioni pubbliche sul sito della scuola.
In particolare, si richiamano le informazioni che riguardano:
a) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
b) la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter accedere o permanere nell'Istituto Scolastico e di dover rendere tempestiva dichiarazione al D.S. laddove, anche successivamente all'ingresso, si manifestino condizioni di pericolo (sintomi di influenza, febbre, acquisita consapevolezza della provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14

giorni precedenti, ecc.), avendo cura in tal caso di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del D.S. in caso di accesso nell'Istituto Scolastico (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e del contenimento del rischio di trasmissione del contagio);

d) l'importanza di richiedere al medico competente una visita medica straordinaria, al fine di valutare se sussistono motivi sanitari individuali che determinano la condizione di sospensione temporanea dello svolgimento della mansione assegnata.

Prima dell'ingresso nelle strutture dell'Istituto Scolastico, il lavoratore dovrà prendere visione delle informative di cui sopra su bacheca di classeviva, che terrà traccia della presa visione.

Il presente documento sarà, inoltre, consultabile nella sezione dedicata del portale dell'Istituto Scolastico. Dovrà seguire quanto prima la formazione obbligatoria eventualmente prevista per il proprio ruolo.

In allegato al presente documento schede informative di sintesi (all. 1, 2, e 3).

11. AGGIORNAMENTO DELL'ADDENDUM AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente documento sarà comunque aggiornato in caso di intervenute modifiche ai dettami normativi nazionali e/o locali e in funzione dell'evoluzione epidemiologica dell'emergenza.

All. 1

VADEMECUM DOCENTI INIZIO LEZIONI A.S. 2020/2021

I/LE DOCENTI:

- **hanno l'obbligo di indossare la mascherina in entrata ed in uscita oltre che in tutte le occasioni in cui non sia garantito il distanziamento sociale (spazi comuni) osservando, sempre e comunque, la distanza di sicurezza (min. 1 metro);**
- **hanno l'obbligo di provvedere alla firma del REGISTRO PRESENZE/COVID giornalmente all'ingresso negli edifici scolastici,** provvedendo alla corretta e completa compilazione;
- **hanno l'obbligo di distribuirsi nelle aule come individuate dal percorso COVID con segnaletica di colore blu (v. mappa all. 1);**
- **hanno l'obbligo, quando in servizio alla prima ora di lezione, di**

1 – essere in aula almeno 10 minuti prima del suono della campanella,

2 – raccogliere in busta chiusa, il primo giorno di inizio delle lezioni, il Patto di Corresponsabilità debitamente compilato e sottoscritto (firmato dallo studente solo se maggiorenne), provvedendo alla consegna al collaboratore scolastico incaricato del ritiro;

3 – raccogliere in busta chiusa giornalmente le autocertificazioni (firmate dallo studente solo se maggiorenne) provvedendo alla consegna al collaboratore scolastico incaricato del ritiro;

4 - raccogliere in busta chiusa il primo giorno di inizio delle lezioni, le autorizzazioni alle uscite ed all'utilizzo delle immagini (firmate dallo studente solo se maggiorenne) provvedendo alla consegna al collaboratore scolastico incaricato del ritiro;

- **hanno l'obbligo di sanificare frequentemente le mani** e, comunque, sempre prima e dopo il maneggio delle dotazioni di aula (gesso, lim, fogli, ecc.) e degli spazi comuni;
- **hanno l'obbligo di assicurare l'areazione delle aule nei primi e negli ultimi 5 minuti di lezione;**
- **hanno l'obbligo di assicurarsi che non vi siano assembramenti nei corridoi prima di autorizzare gli/le studenti/esse all'uscita dall'aula;**
- **hanno l'obbligo di prendere visione del Protocollo di intesa per le misure di sicurezza,** pubblicato sul sito istituzionale, **ed osservare tutte le disposizioni generali vigenti, nonché impartite dall'Istituto, al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza, collaborando attivamente alla vigilanza non solo in aula.**

All. 2

VADEMECUM STUDENTI/SSE INIZIO LEZIONI A.S. 2020/2021

GLI/LE STUDENTI/ESSE:

- **hanno l'obbligo di indossare la mascherina** in entrata ed in uscita oltre che in tutte le occasioni in cui non sia garantito il distanziamento sociale (spazi comuni) osservando, sempre e comunque, **la distanza di sicurezza (min. 1 metro)**;
- **hanno l'obbligo di distribuirsi nelle aule come individuate dal percorso COVID con segnaletica di colore blu;**
- **hanno l'obbligo di consegnare il Patto di Corresponsabilità** reciproca tra l'Istituto e le famiglie degli studenti iscritti per le misure organizzative, igienico sanitarie ed i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19, come da avviso n. 27 prot. 3718 – V.4 del 29.08.2020 e già pubblicato quale allegato del "Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19", prot. 3716 – IV.8 del 29.08.2020, ***debitamente firmato dal genitore o da chi ne fa le veci, al primo ingresso negli edifici scolastici consegnandolo al docente in servizio alla prima ora di lezione;***

Si precisa che lo studente/essa, essendone sprovvisto, non potrà essere ammesso in classe esimendo, pertanto, l'Istituto da ogni responsabilità;

- **hanno l'obbligo di consegnare giornalmente al docente in servizio alla prima ora di lezione l'autocertificazione** come da avviso n. 27 prot. 3718 – V.4 del 29.08.2020;

Si precisa che lo studente/essa, essendone sprovvisto, non potrà essere ammesso in classe esimendo, pertanto, l'Istituto da ogni responsabilità;

- **hanno l'obbligo di consegnare l'autorizzazione alle uscite,** ***debitamente firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, al primo ingresso negli edifici scolastici consegnandolo al docente in servizio alla prima ora di lezione***;
- **hanno l'obbligo di consegnare l'autorizzazione all'utilizzo delle immagini - foto - video,** ***debitamente firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, al primo ingresso negli edifici scolastici consegnandolo al docente in servizio alla prima ora di lezione***;
- **hanno l'obbligo di sanificare frequentemente le mani** e, comunque, sempre prima e dopo il maneggio delle dotazioni di aula (gesso, lim, fogli, ecc.) e degli spazi comuni;

- **hanno l'obbligo di provvedere alla dotazione personale di acqua** prima dell'ingresso negli edifici scolastici e limitare le uscite dalle aule allo stretto necessario al fine di evitare assembramenti nei corridoi;
- **hanno l'obbligo di prendere visione del Protocollo di intesa per le misure di sicurezza,** pubblicato sul sito istituzionale, ed osservare tutte le disposizioni generali vigenti, nonché impartite dall'Istituto, al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza.

All. 5

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE ®TELESI@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telese Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it
e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it - CF: 81002120624 - Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO -LICEO SCIENTIFICO CAMBRIDGE - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE
LICEO LINGUISTICO - LICEO LINGUISTICO ESABAC - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

Telese Terme, 30.10.2020

Ai Docenti
Ai Genitori
Agli Studenti
Alla DSGA
All'Albo del Sito Web

Oggetto: Ripresa lezioni in presenza – Modalità e istruzioni

Vista la normativa vigente in tema di emergenza COVID – 19 e misure di prevenzione da contagio;

Vista l'Ordinanza n. 79 del 15.10.2020 Regione Campania che ha sospeso le attività didattiche in presenza a tutto il 30.10.2020;

Visto il DPCM del 24.10.2020;

Vista l'Ordinanza n. 85 del 26.10.2020 Regione Campania che ha prorogato la sospensione delle attività didattiche in presenza a tutto il 31.10.2020;

Vista l'Ordinanza n. 86 del 30.10.2020 Regione Campania che ha prorogato la sospensione delle attività didattiche in presenza a tutto il 14.11.2020;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 4.1 del 30.10.2020 ;

Tenuto conto che questa istituzione scolastica ha predisposto gli adempimenti e le misure idonee allo svolgimento delle operazioni in sicurezza;

Al fine di garantire almeno il 75% delle attività con modalità a distanza a tutti gli studenti del Telesi@ nel rispetto delle disposizioni di legge (DPCM del 24.10.2020)

Si comunica che dal 16 novembre 2020 riprenderanno le lezioni in presenza - salvo ulteriori proroghe di sospensione - secondo i tempi e le modalità di seguito specificate:

settimana	orario	TUTTE le CLASSI del
dal 16.11.2020 al 21.11.2020	completo con ora da 50 minuti	Liceo Scientifico
dal 23.11.2020 al 28.11.2020	completo con ora da 50 minuti	Liceo Scientifico delle Scienze Applicate
dal 30.11.2020 al 05.12.2020	completo con ora da 50 minuti	Liceo Linguistico IPIA
dal 09.12.2020 al 15.12.2020	completo con ora da 50 minuti	Liceo Classico Liceo Economico Sociale

Si precisa che, essendo venuta meno "la situazione epidemiologica di bassa circolazione virale", prevista nel Rapporto 58/2020 dell'Istituto Superiore di Sanità, come presupposto per il non utilizzo della mascherina da parte delle studentesse e degli studenti in condizioni statiche e di distanziamento fisico, a partire dal 16.11.2020, l'uso della mascherina sarà obbligatorio anche durante tutti i momenti delle attività in aula.

Fatta salva la settimana di lezioni in presenza, come sopra individuata, le attività didattiche continueranno a distanza.
L' ora di lezione sarà da 50 minuti sia in presenza cha in DaD.

Si ribadisce che, durante lo svolgimento delle attività a distanza, le studentesse e gli studenti dovranno rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni previste dal Regolamento per la DDI, approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 30.10.2020. **In particolare, dovranno accedere alle video lezioni con puntualità, con il microfono inizialmente spento, mantenendo la videocamera sempre attiva inquadrando se stessi, provvisti del materiale necessario per la video lezione e con un abbigliamento adeguato.**

La Dirigente Scolastica
Domenica Di Sorbo

ALL. 6

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "TELESI@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 – 82037 Telese Terme (BN) – tel.0824 976246 - fax 0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T – e-mail: bnis00200t@istruzione.it – sito web www.iistelese.it
e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it – CF: 81002120624 – Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO -LICEO SCIENTIFICO CAMBRIDGE - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE
LICEO LINGUISTICO - LICEO LINGUISTICO ESABAC - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

Telese Terme, 26 ottobre 2020

Ai docenti
Ai genitori
Al DSGA
Albo

OGGETTO: Svolgimento in presenza delle attività destinate agli alunni D.A

Con finalità di organizzazione e di riconferma in merito alla politica dell'integrazione scolastica, in richiamo all'ORDINANZA *n. 82 del 20 ottobre 2020: "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19. Disposizioni in tema di attività didattiche...", e alla n. 85 del 26 ottobre 2020: "Ulteriori misure... Disposizioni in tema di attività scolastica*",
si comunica che a partire dal giorno 28 ottobre 2020, si avvierà lo **svolgimento in presenza delle attività di cui all'oggetto.**
Gli studenti interessati riceveranno indicazioni precise tramite la propria e-mail Istituzionale.

La Dirigente Scolastica
Domenica Di Sorbo
(firma autografa omessa ai sensi dell'art 3 del D.Lgs. n. 39/1993)