

Vademecum

delle



misure

organizzativo didattiche
per la ripresa delle lezioni
a.s. 2020-21



Sommario

Premessa (Ultimo aggiornamento Ottobre 2020)	3
Quadro normativo di riferimento	4
Aspetti generali	4
Relazione tecnica del Progetto di predisposizione degli spazi didattici e dei relativi percorsi.	4
Rapporti con l'Ente Locale: la sussidiarietà	6
Rapporti con le famiglie: il nuovo Patto di corresponsabilità	7
Inclusione scolastica	12
Protocollo di Istituto per la ripresa delle attività didattiche in presenza	18
Registro visitatori	51
Utilizzo risorsa finanziaria ex art. 231, comma 1 del D.L. 34/2020	52
Disposizioni per l'allestimento della segnaletica	53
Individuazione del Locale Covid.....	61
Regolamento OO.CC. in modalità a distanza	63
Aspetti particolari.....	68
De Magistris Sede Centrale	68
Infanzia	68
Scuola Primaria.....	72
Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.....	76
Osteria della Fontana	82
Scuola Infanzia.....	83
Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.....	85
San Bartolomeo	90
Scuola Infanzia.....	91
Scuola Primaria.....	93
Prato	96
Infanzia	97
Primaria	98
Piano scolastico per la Didattica digitale integrata.....	100

Premessa (Ultimo aggiornamento Ottobre 2020)

Il presente documento indica il complesso delle misure organizzative –didattiche approntate dall'I.C. Anagni Primo per garantire l'avvio in sicurezza delle attività didattiche nell'anno scolastico 2020-2021. Una puntuale mappatura degli spazi garantirà:

- il distanziamento fisico nelle aule didattiche, nella palestra, durante il pasto, nei laboratori ecc.;
- la definizione di modalità di entrata-uscita differenziata e dove possibile, l'attivazione di nuovi ingressi;
- le richieste all'Ente Locale di scaglionamento degli alunni trasportati, onde evitare assembramenti;
- l'adozione di particolari misure di igiene dell'ambiente a cura dei collaboratori scolastici;
- l'adozione di misure di igiene personale anche attraverso l'installazione in più punti dei dispenser per il frequente lavaggio delle mani.

A tale scopo, lo scrivente, dopo aver acquisito dall'Ente Locale le planimetrie quotate (pervenute dal 7 al 13 luglio) ha conferito incarico alla Ditta Euservice, con Nota Prot.3381 del 10 luglio per una progettazione degli spazi didattici con relativi percorsi, indicazioni per la segnaletica orizzontale e disposizione degli arredi nelle classi.

E' stato inoltre richiesto all'Ente Locale l'adeguamento di locali, nuovi arredi e definite le modalità di gestione della refezione e del trasporto alunni (Scuolabus).

Il Vademecum contiene inoltre il Quadro normativo di riferimento, stralci significativi della relazione tecnica elaborata dalla Ditta Euservice, il nuovo Patto educativo di Corresponsabilità, l'utilizzo delle risorse finanziarie ex art. 231, comma 1 del D.L. 34/2020, la formazione del personale e l'inclusione scolastica.

Esso definisce in ultimo i criteri adottati per la stesura della Relazione Tecnica e l'impianto organizzativo per ciascun edificio e plesso scolastico con la definizione degli aspetti particolari: layout degli ambienti, disposizione degli arredi, organizzazione dell'afflusso e deflusso dagli edifici. In caso di nuova situazione emergenziale nazionale o locale, sulla base di provvedimenti normativi intrapresi dalle Autorità competenti, si disporranno gli opportuni adattamenti delle **"Linee Guida per la didattica a distanza"** al fine di assicurare la didattica digitale integrata che costituisce parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Le riunioni in videoconferenza sono state disciplinate attraverso l'adozione di uno specifico Regolamento degli OO.CC. in modalità a distanza.

Dopo un attento studio e analisi dei documenti in possesso della scuola si è comunque riusciti a garantire non solo lo scrupoloso rispetto dei parametri di distanziamento fisico, ma anche ad evitare sostanzialmente situazioni di promiscuità tra i diversi ordini di scuola, sussistendo tra gli alunni, età ed esigenze molto diversificate.

Il Vademecum è suscettibile di modifiche ed integrazioni che verranno comunque tempestivamente portate a conoscenza del personale e dell'utenza. Esso, dopo l'approvazione degli organi collegiali verrà pubblicizzato con le modalità di seguito indicate:

- ✚ Pubblicazione su sito Internet della Scuola
- ✚ Diffusione tramite pagina Facebook dell'Istituto

Quadro normativo di riferimento

Riferimenti normativi di carattere ordinario

- Decreto Ministeriale 26 agosto 1992 - Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica
- D.M. 10.3.1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
- D.M. 18/12/1975 - Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia e urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica.
- DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Riferimenti normativi di carattere straordinario

- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, parere del Comitato Tecnico Scientifico n° 82 del 28/5/2020.
- Piano scuola 2020-2021 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, Decreto Ministero dell'Istruzione n°39 del 26/6/2020.
- Quesiti al CTS - verbale n° 94 del 7.7.2020.
- Suggerimenti operativi USR Lazio del 13/07/2020.
- Linee Guida Infanzia Nota Ministero Istruzione n. 80 del 3/8/2020.
- Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19 del 6 agosto 2020.
- Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19 del 8 agosto 2020.

Aspetti generali

Relazione tecnica del Progetto di predisposizione degli spazi didattici e dei relativi percorsi.

Si riportano di seguito alcuni stralci della Relazione.

PREMESSA

La presente relazione tecnica individua la capienza complessiva degli spazi didattici a disposizione dell'Istituto e la loro collocazione spaziale sulla base delle indicazioni del DM Istruzione n° 39 e dell'allegato parere del CTS n° 82 del 28.05.2020 con le integrazioni di cui al parere del CTS n° 94 del 07.07.2020 ed i suggerimenti operativi dell'USR Lazio del 13.07.20020. Gli spazi didattici dell'Istituto Scolastico stati rilevati al fine di definire le singole postazioni degli allievi ed i relativi percorsi all'interno dell'edificio scolastico.

Principali criteri adottati nei nuovi layout degli spazi didattici

Premesso che nelle misure organizzative generali della scuola, il principio del distanziamento fisico rappresenta un aspetto di prioritaria importanza e di grande complessità, il layout delle aule destinate alla didattica è stato rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, misurato tra le rime buccali degli allievi. Questo, unitamente a tutti gli altri possibili accorgimenti organizzativi, come scaglionare l'ingresso e l'uscita degli studenti, attraverso una diversificazione dell'orario, e rendendo disponibili tutte le vie di accesso, compatibilmente con le caratteristiche strutturali e di sicurezza dell'edificio scolastico, nell'obiettivo di differenziare e ridurre il carico e il rischio di assembramento. Anche l'area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna) è stata adeguata al fine di garantire comunque e in ogni caso il distanziamento minimo di almeno 2 metri, sempre tra le rime buccali. In adempimento alle indicazioni dell'USR Lazio tale area è stata individuata come una fascia parallela alla parete cui è accostata la postazione del docente, al fine di utilizzare tale spazio anche per l'eventuale necessità di collocare postazioni del docente di sostegno e/o assistenti educativi e di un armadio. Le stesse distanze sono state considerate nella collocazione delle postazioni didattiche negli altri locali scolastici abitualmente destinati a tale scopo, ivi comprese: aula magna, laboratori, teatro ecc. fermo restando che le postazioni già individuate dalla presenza di banconi ed arredi fissi vanno utilizzate mantenendo il distanziamento di 1 m. l'una dall'altra. Nella collocazione complessiva delle postazioni didattiche, in cui si è privilegiata la disposizione a scacchiera, si è tenuto conto delle aree dinamiche di passaggio, sia per i movimenti interni all'aula che per eventuali necessità di sfollamento rapido dei locali, lasciando ogni due file di banchi uno spazio di passaggio pari ad un modulo di evacuazione.

Parametri di riferimento disposizione postazioni didattiche


1. Il distanziamento fra allievi, considerati in condizioni statiche ovvero in posizione assisa, riferita alla distanza tra le rime buccali, è pari a m. 1;
2. I banchi, tutti monoposto, sono stati considerati di dimensioni 50 x 70 cm.
3. Il distanziamento del docente dall'allievo più vicino, in adempimento del chiarimento emanato dall'USR Lazio, individuato nella distanza tra il muro cui è accostata la cattedra e la rima buccale dell'allievo più vicino, è pari a m. 2,50;
4. L'area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna), individuata per tutta la fascia parallela alla parete cui è accostata la cattedra, è pari a 2 m;
5. La dimensione della cattedra è stata considerata di dimensioni 70 x 120 cm;
6. Lo spazio di passaggio fra le file di banchi, riferito al modulo minimo di evacuazione è pari a m. 0,60.
7. Nella disposizione si è tenuto conto dell'eventuale ingombro/pericolo delle finestre apribili verso l'interno, per le quali è stata lasciata una fascia di rispetto minima di 50 cm dal muro;

Principali criteri adottati nei nuovi layout dei percorsi

Nell'individuazione dei percorsi interni all'edificio, fermo restando la necessità di garantire il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 m, sono state valutate tutte le possibili situazioni di assembramento fuori dal contesto dell'aula, con un'analisi di dettaglio dei punti comuni ponendo particolare attenzione anche alle situazioni a rischio di affollamento e aggregazione non strutturata, fermo restando l'obbligo della mascherina in tutte le situazioni dinamiche. A tal fine si provvede al contingentamento/frazionamento degli accessi e delle uscite dagli edifici e dalle aree

cortilive, a seconda dei bacini di utenza e dei relativi ordini e grado di riferimento, individuando, laddove possibili, accessi uscite e percorsi diversificati. Per i percorsi interni si è privilegiata la mobilità circolare, evitando, laddove possibile, in uno stesso spazio la definizione di percorsi nei due sensi di transito, che sono stati realizzati quando la larghezza delle aree di transito è sufficientemente ampia (almeno 2,50 m.) Al fine di evitare la presenza continua di persone nelle aree di transito e ridurre al minimo i tempi di percorrenza, in luogo dell'obbligo di seguire l'intero percorso circolare, semplicemente per accedere ad un locale posto di fronte, si è preferito consentire il percorso diretto di collegamento dando comunque la precedenza, nelle aree di possibile incrocio, a coloro che si trovano sul percorso principale. I percorsi circolari unici o nei due sensi di transito, adeguatamente segnalati a terra, prevedono il mantenimento della destra in accosto alle pareti. Laddove non fossero possibili percorsi di tipo circolare, i percorsi nei due sensi non adeguatamente distanziati o addirittura coincidenti sono soggetti a specifiche misure organizzative che prevedono l'obbligo di impegnare il percorso solo se libero.

Parametri di riferimento percorsi

<p>1. Aree di transito e locali o ambienti di passaggio: larghezza del percorso principale segnalata orizzontalmente in verde.</p> <p>2. Percorsi coincidenti o di possibile incrocio: segnalata da frecce contrapposte di color rosso.</p>	
---	---

Rapporti con l'Ente Locale: la sussidiarietà

L'interlocuzione con i vari uffici del Comune di Anagni è stata costante al fine di richiedere le modifiche necessarie e possibili nei vari edifici scolastici, segnalare il fabbisogno di nuovi arredi: banchi monoposto, armadi, lavagne a parete, dispenser per l'igienizzazione, realizzazione di gabbionetti per il personale ausiliario ecc.

Sono inoltre in via di definizione le modalità di gestione dei servizi di mensa scolastica e trasporto alunni, sono stati effettuati diversi incontri e sopralluoghi congiunti per la risoluzione delle diverse criticità emerse. Si riporta di seguito un Quadro sinottico delle richieste e degli incontri:

Protocollo	Oggetto
n. 1484 del 10 marzo 2020	Richiesta sanificazione degli ambienti scolastici I.C. Anagni Primo
n.2127 del 6 maggio 2020	Richiesta di interventi manutentivi urgenti e necessari per l'utilizzo spazi scolastici interni ed esterni Sede Centrale I.C. Primo Anagni

n. 2369 del 29 maggio 2020	Richiesta lavori di adeguamento strutturale e messa a norma dell'aula ad uso didattico, ampliamento del refettorio nel plesso Osteria della Fontana. Richiesta di restituzione locali Plesso Osteria della Fontana concessi in via provvisoria all'I.C. 2 Anagni
n. 2440 del 4 giugno 2020	Segnalazione di criticità rilevate, richiesta lavori strutturali e manutentivi, D.lgs 81/08. Esecuzione lavori per l'accessibilità veicolare e pedonale all'interno dell'area plesso scolastico San Bartolomeo
n.2610 del 11 giugno 2020	Segnalazione di criticità rilevate, richieste lavori strutturali e manutentivi da effettuarsi negli edifici scolastici dell'I.C. Primo Anagni. Adeguamento alla normativa di igiene e sicurezza sul lavoro, a cura dell'Ente proprietario (D.lgs 81/08)
n. 3163 del 30 giugno 2020	Richiesta planimetrie quotate Edifici scolastici I.C. Primo Anagni
n. 3166 del 30 giugno 2020	Adozione dei provvedimenti finalizzati alla pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'a.s. 2020/21 (Linee Guida, Decreto n. 39 del 26/06/2020)
n. 3188 del 1 luglio 2020	Richiesta intervento manutentivo plesso Sede Centrale
n. 3623 del 6 luglio 2020	Richiesta dati alunni che usufruiscono del servizio di trasporto
n. 3338 del 8 luglio 2020	Avvio dell'anno scolastico 2020/21
n. 3474 del 17 luglio 2020	Richiesta conferma acquisto banchi monoposto
n. 3479 del 19 luglio 2020	Avvio dell'anno scolastico 2020/21- Integrazione
n. 3540 del 23 luglio 2020	Integrazione acquisto arredi a.s. 2020-21
n. 3566 del 24 luglio 2020	Richiesta lavori plesso Osteria della Fontana. Avvio a.s. 2020-21
n. 3612 del 30 luglio 2020	Avvio a.s. 2020-21. Rilevazione criticità

Rapporti con le famiglie: il nuovo Patto di corresponsabilità

Per poter assicurare una adeguata riapertura della scuola sarà fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio. Pertanto si ritiene necessario un nuovo Patto di Corresponsabilità che integri il documento già da tempo adottato.

Patto di responsabilità reciproca tra l'Istituto Comprensivo Primo Anagni e le famiglie degli alunni iscritti circa le misure organizzative, igienico sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19.

Il sottoscritto Dottor Marco Saccucci Dirigente Scolastico dell'istituto Comprensivo "Anagni Primo"
ed il/la Signor/a _____, in qualità di genitore o titolare della responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____,

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITA' INERENTE IL COMPORTAMENTO DA ADOTTARE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 CHE INTEGRA IL DOCUMENTO GIA' ADOTTATO.

<p>In particolare il genitore dichiara</p>	<p>di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;</p> <p>che il/la figlio/a frequentante l'istituto o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al Covid-19;</p> <p>di impegnarsi a trattenere il/la figlio/a nel proprio domicilio in presenza di febbre (superiore a 37,5 °C) o di altri sintomi quali mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra;</p> <p>di accettare che il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto alla misurazione della temperatura mediante termo-scanner senza contatto all'interno della struttura scolastica e che, in caso di temperatura superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, tra cui quelli sopra citati, verrà contattato dal personale della scuola per il ritiro dell'alunno/a;</p> <p>di accettare che, in caso di insorgenza di febbre (temperatura superiore a 37,5 °) la scuola provvederà all'isolamento del bambino o adolescente in uno spazio dedicato (Aula Covid) fino all'arrivo del familiare che verrà informato immediatamente dal personale della scuola. Il medico curante/pediatra di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti;</p> <p>di produrre (alunni scuola Infanzia) certificazione medica per il reinserimento a scuola in caso di assenza per malattia superiore a tre giorni che attesti l'assenza di malattia infettiva o trasmissiva;</p> <p>di essere consapevole ed accettare che, in caso di positività, il/la proprio/a figlio/a non potrà essere riammesso alle attività scolastiche fino ad avvenuta e piena guarigione, certificata secondo i protocolli previsti;</p>
--	--

di essere consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura;

di essere stato adeguatamente informato dall'istituto di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 e in particolare delle disposizioni per gli accessi e le uscite dalla struttura;

di accettare che gli ingressi e le uscite da scuola siano regolamentati (nei tempi e nei luoghi stabiliti) secondo quanto indicato dalla direzione scolastica e comunicato alle famiglie;

di provvedere alla dotazione personale della mascherina chirurgica o di comunità per il/la proprio/a figlio/a che, se in età maggiore di 6 anni, dovrà indossarla fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto, ecc. oppure bambini al di sotto dei sei anni o con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);

di attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia o bottiglia in plastica personale da cui poter bere e non condivida bottiglie e bicchieri con i compagni e che la merenda sia sempre identificabile come appartenente al proprio figlio/a;

di dotare il/la proprio/a figlio/a di contenitori (sacchetti, mini-box richiudibili ecc.) per la merenda, personalizzati con il proprio nome;

di dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici;

di evitare che il proprio figlio porti giochi da casa.

In caso di attivazione della DAD (Didattica a distanza) di impegnarsi a controllare/vigilare che il/la proprio/a figlio/a:

- abbia accessibilità alla rete e a strumenti tecnologici adeguati;
- non condivida con altri le proprie credenziali di accesso al registro online o alla propria classe virtuale;
- sia presente e partecipi alle lezioni in diretta (sincrone), organizzandosi per tempo;
- non registri in alcun modo la lezione in modalità sincrona;
- non permetta ad utenti esterni di disturbare le video lezioni fornendo loro i link di accesso; non diffonda i materiali prodotti dall'insegnante (file, presentazioni in ppt, video, ecc.);
- non intervenga sulle impostazioni della videoconferenza (ad es. non disattivi il microfono del docente o dei compagni, non distraiga/disturbi altri studenti presenti alla lezione sincrona, etc.);
- assuma un comportamento rispettoso e consono all'ambiente scolastico, benché virtuale;
- sia rispettoso dei diritti e dei bisogni dei partecipanti

	<ul style="list-style-type: none"> • durante la lezione in modalità sincrona attivi la videocamera, in modo da permettere al docente di verificarne la partecipazione; <p>di consultare regolarmente il registro elettronico e il Calendario della piattaforma adottata per conoscere le attività programmate dai docenti e i compiti assegnati;</p> <p>di far svolgere in modo assiduo e puntuale i compiti, consegnandoli entro le scadenze definite dai docenti</p>
<p>L'Istituto scolastico, nella persona del suo legale Rappresentante, il Dirigente Scolastico, dichiara</p>	<p>di avere fornito, prima dell'inizio dell'a.s., puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza alle attività scolastiche, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;</p> <p>che il personale scolastico è stato adeguatamente informato e formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative e sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;</p> <p>di non promuovere attività che comportino il contatto tra diversi gruppi, anche piccoli, di alunni impegnati in varie attività;</p> <p>di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di alunni o adulti frequentanti la struttura a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;</p> <p>di avere dotato le aule, i servizi igienici e altri punti degli edifici scolastici di appositi dispenser contenenti prodotti igienizzanti a base idroalcolica o a base di altri principi attivi, purché autorizzati dal Ministero della Salute, per l'igiene delle mani degli studenti e del personale della scuola;</p> <p>di predisporre le misure necessarie affinché tutte le attività si svolgano mantenendo la distanza reciproca di almeno un metro;</p> <p>di prevedere segnalazioni di percorso all'interno degli edifici scolastici;</p> <p>di prevedere gli ingressi degli alunni opportunamente scaglionati nel tempo in modo da evitare assembramenti al di fuori della scuola;</p> <p>di prevedere, dove possibile, più punti di ingresso e di uscita.</p> <p>In caso di attivazione della DAD (didattica a distanza) in forma parziale o esclusiva, la Scuola si impegna a:</p> <p>riprogettare in modalità a distanza le attività didattiche, che vengono inviate per via telematica, rimodulandone gli obiettivi formativi sulla base delle esigenze intervenute;</p>

favorire un giusto equilibrio tra attività online e momenti di pausa, in modo da evitare i rischi derivanti da un'eccessiva permanenza davanti agli schermi;

proporre attività che consentano agli alunni di operare in autonomia, basandosi sulle proprie competenze e su spiegazioni appositamente predisposte dai docenti, riducendo altresì il più possibile le incombenze a carico delle famiglie;

diversificare le modalità e i supporti necessari allo svolgimento del lavoro degli studenti, per consentire ad ognuno di accedere ai contenuti in base alle strumentazioni e ai materiali a disposizione (PC/tablet /smartphone / quaderni e libri di testo già in dotazione / documenti PDF/ mp3 / mp4 ...);

evitare sovrapposizioni e curare che il numero dei compiti assegnati sia concordato tra i docenti;

visionare e valutare le attività svolte dagli studenti con costanza, tempestività e trasparenza;

predisporre specifici strumenti di verifica e valutazione; tale valutazione dovrà necessariamente tenere conto della situazione ed essere quanto più formativa ed esplicativa possibile, andando a responsabilizzare e valorizzare gli allievi nel loro operato;

predisporre materiale fruibile anche dagli alunni con BES, DSA o certificazione che rimandi ad un PEI/PDP (da monitorare, attraverso feedback periodici, tramite modalità concordate con la famiglia).

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Il dirigente

I genitori

Inclusione scolastica

L'inclusione degli alunni BES costituisce un punto di forza del nostro Istituto pertanto è auspicabile il proseguimento delle attività in essere. Tutto il lavoro è improntato in primis su una positiva relazione educativa.

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione, ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la C.M. n.8 del 2013 prot.561 "Strumenti di interventi per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", della Nota Ministeriale prot.1551 del 27 giugno 2013 che fornisce indicazioni sul Piano Annuale per l'Inclusività, ha elaborato il Piano Annuale per l'Inclusività per l'anno scolastico 2020-21 che di seguito si riporta.

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno 2020/21

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

- individua i criteri e procedure di utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti;
- predispone accordi e intese di con ASL, Servizi Sociali, Associazioni di volontariato, Rete di Ambito, Reti di scopo;
- realizza il concreto impegno programmatico per l'inclusione;
- favorisce il coinvolgimento e la partecipazione attiva delle famiglie nelle problematiche relative ai BES.

- DSGA e personale ATA di segreteria:

- trasmissione dei documenti necessari per la certificazione handicap, malattia, disagio;
- aggiornamento del fascicolo dell'alunno;
- supporto alle famiglie di alunni stranieri nelle attività di disbrigo delle pratiche burocratiche.

-Collegio docenti:

- verifica e approva il PAI;
- delibera la permanenza degli alunni con disabilità nella Scuola dell'Infanzia.

- Docenti di classe, di sostegno e coordinatore di classe:

- rilevano i BES presenti nelle proprie classi;
- partecipano ai GLH e agli incontri per l'elaborazione dei PDP;
- favoriscono l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione e il processo di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali;
- favoriscono l'inclusione con l'uso di strumenti compensativi, didattica laboratoriale, tecnologie informatiche;
- sono mediatori della relazione tra alunno e gruppo-classe;
- curano i rapporti con la famiglia;
- valutano gli apprendimenti, gli interventi di recupero e potenziamento.

In quanto contitolare, il docente di sostegno partecipa alla progettazione educativa e didattica rivolta alla sezione/classe e condivide con gli insegnanti curricolari le attività di compresenza nella conduzione delle attività di

gruppo; affianca l'alunno nella gestione di strumenti e materiali e ne facilita l'apprendimento, adottando specifiche strategie.

- Referente settore disabilità:

- coordina gli incontri dei GLH;
- raccoglie, coordina e documenta le proposte formulate dai singoli GLH operativi;
- cura i contatti con la ASL, le famiglie, l'ente locale, gli educatori professionali, il personale di assistenza alla comunicazione;
- supporta i docenti nella stesura del PDP;
- partecipa alla stesura del PAI;
- rileva i BES;
- fornisce consulenza ai docenti;
- cura i rapporti con il CTS- centro territoriale di supporto di Frosinone.
- Cura i rapporti con le scuole della Rete di scopo sull'inclusione;
- Cura i rapporti con la Rete di Ambito per la formazione dei docenti sui temi dell'inclusione.

Gruppo GLHO (ai sensi della L. 104/92 e del D.lgs 66/2017):

- predisporre il PEI e il PDF;
- definisce obiettivi e interventi di recupero.

- GLI, che sostituisce il GLHI di Istituto:

- analizza la situazione complessiva degli alunni BES (numero degli alunni in situazione di handicap, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei Gruppi tecnici per la stesura dei PEI, dei PDP, dei PDF;
- propone interventi di tipo progettuale;
- formula al Collegio proposte per la formazione e l'aggiornamento;
- elabora la proposta del Piano Annuale di Inclusione riferito a tutti gli alunni BES;
- sottopone al Collegio la proposta del PAI per il nuovo anno scolastico.

- Tutti i docenti con funzione strumentale;

- propongono al Collegio gli aggiornamenti del PTOF scaturiti da una attenta analisi dei bisogni e degli obiettivi, per una concreta attuazione dell'inclusività;
- promuovono l'uso di tecnologie informatiche a supporto delle attività di inclusione;

- Comunità di progettazione metodologica innovativa New Web Quest;

- progettazione di metodologie innovative e inclusive;
- uso di metodologie basate sulla ricerca- azione;

- Gruppo di lavoro Programma P.I.P.P.I.:

- favoriscono l'integrazione degli alunni;

- partecipano ai corsi di formazione;

- Gruppo di lavoro Programma Unplugged:

- attiva percorsi di prevenzione dell'uso di tabacco, alcool e droghe per lo sviluppo di : capacità critica, risoluzione dei conflitti, comprensione delle dinamiche di gruppo, management di stress ed emozioni e correzione delle percezioni sbagliate rispetto alle sostanze psicotrope.

- Docente con Laurea in Psicologia:

- propone interventi;
- supporto psicologico agli alunni.
- Sportello di ascolto

- Consigli di classe, d'Intersezione e d'Interclasse:

- valutano gli apprendimenti, gli interventi di recupero e potenziamento.

- Genitori:

- sottoscrivono il patto di corresponsabilità;
- partecipano agli incontri prefissati;
- sottoscrivono i PDP, i PEI;
- favoriscono, in collaborazione con i docenti, la piena inclusione dei propri figli.

-Educatori professionali- Educatori di assistenza alla persona per l'autonomia e la comunicazione, Personale infermieristico:

- favoriscono l'integrazione degli alunni;

- operatori ASL - Servizio SMREE - operatori delle agenzie educative e riabilitative presenti nel Territorio, Associazioni di volontariato:

- partecipano agli incontri prefissati;
- supportano la stesura dei PEI, del PDP;
- sottoscrivono i PDP, i PEI.

- CTS e CTI del territorio:

- forniscono consulenza per attività di informazione e formazione;
- forniscono materiali e sussidi.

-esperti esterni (logopedista – educatori professionali):

- favoriscono l'integrazione degli alunni;
- forniscono valutazioni diagnostiche e indicazioni operative (logopedista);
- forniscono assistenza personale agli alunni con difficoltà.

- personale ATA per i servizi di supporto:

- favoriscono l'integrazione degli alunni;
- forniscono assistenza personale agli alunni con difficoltà.

Ai fini di un cambiamento sempre più inclusivo, in presenza di particolari bisogni educativi degli alunni, si ritiene essenziale garantire maggiori occasioni di compresenza dei docenti, per una maggiore qualità e unitarietà dell'insegnamento, nel rispetto dei tempi e degli stili individuali di apprendimento degli alunni BES.

-Rete di Ambito e Rete di scopo per l'Inclusione:

- le scuole della Rete attuano iniziative comuni relative alle attività didattiche, di ricerca, di sperimentazione, di aggiornamento, attivando con il territorio, e in particolare con gli Enti locali, relazioni funzionali al miglioramento del servizio scolastico

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

L'Istituto organizza corsi di formazione e workshop intesi come eventi formativi che hanno l'obiettivo di fare esperienza rispetto ad una specifica abilità o tecnica. L'attenzione è quasi tutta sull'aspetto pratico, sul fare. Il workshop in particolare ha finalità formative in quanto i soggetti interessati vi partecipano in un clima di alleanza educativa.

L'Istituto acquista materiale informatico e testi specifici per alunni con handicap e con DSA. Particolare attenzione viene data al metodo analogico che ha avuto un riscontro positivo.

Vengono forniti ai docenti curricolari e ai docenti di sostegno corsi di formazione interna e/o esterna sui temi di inclusione e integrazione e sulle disabilità presenti nella scuola (es. corso autismo, corsi DSA).

Sono presenti tra il personale dell'istituto docenti formati in tema di inclusione e docenti specializzati per il sostegno.

Lo scopo è quello di promuovere modalità di formazione affidate alla partecipazione degli insegnanti, coinvolti non come semplici destinatari, ma come professionisti che riflettono e attivano modalità didattiche orientate all'integrazione efficaci nel normale contesto del fare scuola quotidiano.

Si prevede l'attuazione di interventi di formazione su:

- didattica e pedagogia inclusiva;
- screening di individuazione precoce dei disturbi specifici dell'apprendimento;
- strumenti compensativi e dispensativi;
- nuove tecnologie per l'inclusione;
- valutazione alunni BES;
- strategie metodologiche innovative;
- formazione con il supporto della Rete di ambito e la Rete di scopo per l'Inclusione.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

La progettualità didattica orientata all'inclusione comporta l'adozione di strategie e metodologie quali:

- apprendimento cooperativo;
- lavoro di gruppo;
- peer education;
- tutoring;
- flipped classroom;
- New Web Quest;
- attività laboratoriali (piccolo gruppo- gruppo classe per sezioni, classi parallele, plesso);
- apprendimento per scoperta;
- flessibilità dell'orario scolastico;
- utilizzo di mediatori didattici;
- attrezzature e ausili informatici;
- strumenti compensativi e dispensativi;
- software e sussidi specifici.

Si evidenzia in particolare, la necessità di elaborare un percorso individualizzato e personalizzato per alunni con bisogni educativi speciali che serva come strumento di lavoro per i docenti ed abbia la funzione di documentare alle famiglie le strategie di intervento programmate.

L' Istituto, a seguito delle proposte assunte dai Consigli di classe e dall'esame della documentazione clinica presentata dalle famiglie, si avvale degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 (DM 5669/2011) per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali.

La valutazione del Piano Annuale dell'Inclusione avverrà in itinere monitorando punti di forza e criticità.

Relativamente ai percorsi personalizzati i Consigli di sezione/classe dei docenti concordano le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze, individuano modalità di verifica dei risultati raggiunti; stabiliscono livelli essenziali di competenza.

Valutazione alunni con disabilità certificata

L'art. 16, comma 1 della legge quadro 104/92 e il D.lgs n. 66/2107 dispone che la valutazione degli alunni in situazione di handicap debba avvenire sulla base del Piano Educativo Individualizzato anche al momento dell'Esame di Stato conclusivo (1° Ciclo di istruzione) La norma precisa inoltre che la valutazione è effettuata da tutti i componenti il Consiglio di classe.

Valutazione alunni con disturbi evolutivi specifici (DSA, ADHA/DOP, Borderline cognitivo)

Vengono adottate le opportune misure–strumenti compensativi, sulla base dei relativi PDP.

Prove Invalsi (alunni scuola secondaria di Primo Grado).

1. assegnazione di tempi più lunghi per tutte le materie scritte e le prove Invalsi;
2. possibilità di ascolto tramite lettore mp3 o lettura dei testi da parte di un insegnante preposto in sede di preliminare esami;
3. utilizzo del computer per scrivere l'elaborato;
4. caratteri di scrittura nei testi più grande;
5. utilizzo del dizionario (anche per le lingue straniere), dei sinonimi e dei contrari, formulario, tavole pitagoriche, calcolatrice. Strumenti matematici (righe, squadre, goniometro).

Gli alunni con disturbi evolutivi specifici possono affrontare prove orali in sostituzione delle prove scritte di L2 (Inglese e Francese) solo se previsto nelle relative certificazioni.

Nel caso degli esami di stato, i colloqui orali potranno partire da esperienze personali e concrete, gli alunni potranno utilizzare mappe concettuali, schemi, cartine e tutto ciò che può facilitare l'esposizione.

La progettualità didattica prevede l'uso di strategie come il lavoro di gruppo, il tutoring, le attività laboratoriali (piccolo gruppo- gruppo classe per sezioni, classi parallele, plesso), l'uso di attrezzature e ausili scolastici, l'uso di aule dedicate alla lettura, ai percorsi di psicomotricità.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Insegnante di sostegno:

L'assegnazione del docente per le attività di sostegno alla classe, così come previsto dal Testo Unico L. 297/94 rappresenta la "vera" natura del ruolo che egli svolge nel processo di integrazione come docente "assegnato alla classe per le attività di sostegno".

La presenza nella scuola del docente assegnato alle ATTIVITÀ DI SOSTEGNO si concretizza nei limiti delle disposizioni di legge e degli accordi contrattuali in materia, attraverso la SUA FUNZIONE DI COORDINAMENTO DELLA RETE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE PER L'EFFETTIVO RAGGIUNGIMENTO DELL'INTEGRAZIONE (ora Inclusione).

Referente disabilità:

- sostegno ai docenti per l'elaborazione dei PDP, PDF dei PEI;
- sostegno ai docenti nei contatti con ASL, famiglie, operatori e assistenti specialisti;
- sostegno ai docenti di sostegno per l'individuazione di strategie e strumenti compensativi;
- supporto alle attività di formazione e aggiornamento relative ai BES;

Funzioni strumentali:

- coinvolgimento e partecipazione attiva nelle iniziative a favore degli alunni BES.

Educatore professionale:

- favorire l'integrazione degli alunni con compromissione verbale e/o uditiva/visiva con utilizzo di strategie di comunicazione aumentativa alternativa

Nel plesso di Osteria della Fontana l'organizzazione dei diversi tipi di sostegno è compromessa dalla assenza di aule e spazi sicuri e idonei, a causa della mancata restituzione di aule (n. 6) occupate in forma non autorizzata da altro Istituto (Comprensivo Secondo Anagni).

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti L'Istituto è in rete con il CTS di zona, la Rete di Ambito e la rete per l'Inclusione, per attività di informazione, formazione, consulenza. Dall'a.s. 2014/15 si avvale, a seguito di specifica convenzione, del supporto di una logopedista per le famiglie che fanno richiesta.

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

La famiglia è corresponsabile del percorso da attuare all'interno dell'istituto, pertanto viene coinvolta attivamente nelle pratiche inerenti all'inclusività.

La modalità di contatto e di presentazione della situazione alla famiglia è determinante ai fini di una collaborazione condivisa.

Le comunicazioni sono e saranno puntuali, in modo particolare riguardo alla lettura condivisa delle difficoltà e alla progettazione educativo/didattica del Consiglio di Classe/Team dei docenti per favorire il successo formativo dell'alunno.

In accordo con le famiglie vengono individuate modalità e strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità nel rispetto degli obiettivi formativi previsti nei piani di studio.

Le famiglie saranno coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi anche attraverso:

- la condivisione delle scelte effettuate;
- un eventuale focus group per individuare bisogni e aspettative;
- l'organizzazione di incontri calendarizzati per monitorare i processi e individuare azioni di miglioramento;
- il coinvolgimento nella redazione dei PDP, PEI, PDF.

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

È nostra convinzione che non si dà vita ad una scuola inclusiva se al suo interno non si avvera una corresponsabilità educativa diffusa e non si possiede una competenza didattica adeguata ad impostare una fruttuosa relazione educativa anche con alunni con disabilità.

L'intera comunità scolastica organizza il curriculum in funzione dei diversi stili o delle diverse attitudini cognitive, gestisce in modo alternativo le attività d'aula, favorisce e potenzia gli apprendimenti, adotta i materiali e le strategie didattiche in relazione ai bisogni degli alunni.

Il Collegio dei docenti attua tutte le azioni volte a promuovere l'inclusione scolastica e sociale degli alunni con BES, inserendo nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa la scelta inclusiva dell'Istituzione scolastica e indica le prassi didattiche che promuovono effettivamente l'inclusione (gruppi di livello eterogenei, apprendimento cooperativo, - peer education, tutoring, flipped classroom, attività laboratoriali, apprendimento per scoperta, metodologia New Web Quest, flessibilità dell'orario scolastico; utilizzo di mediatori didattici, attrezzature e ausili informatici, strumenti compensativi e dispensativi, software e sussidi specifici).

I docenti provvedono:

- al coordinamento delle attività didattiche;
- alla preparazione dei materiali;
- alla valorizzazione del senso di appartenenza attraverso la costruzione di relazioni socio-affettive positive,
- alla progettazione dei percorsi necessari al rispetto dei bisogni e delle potenzialità degli alunni BES.

Ciascun docente realizza l'impegno programmatico per l'inclusione da perseguire sia nella trasversalità che negli ambiti specifici di insegnamento.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Ogni intervento sarà posto in essere partendo dalle risorse e dalle competenze presenti nella scuola anche se, considerato il numero degli alunni BES e le diverse problematiche di cui i soggetti sono portatori, si ritiene necessaria la presenza di risorse aggiuntive e di ore di contemporaneità, per sostenere gli alunni in particolari difficoltà e per coordinare le attività dei docenti.

Si intende attivare anche quest'anno, lo Sportello di ascolto inteso come spazio di prevenzione delle problematiche inerenti la crescita e delle situazioni di disagio, sofferenza e rischio.

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

Fermo restando le competenze dei docenti interni curricolari e di sostegno, dei docenti che hanno maturato nella loro esperienza professionale e della assistenza specialistica, è necessario il supporto del CTS di riferimento per il supporto e la consulenza specifica sulla didattica inclusiva da parte di:

- Psicopedagogisti;
- Psicologi;
- Mediatori culturali;
- docenti specializzati per i DSA- docenti di sostegno;
- reti di scuole;
- associazioni di volontariato;

- esperti esterni per la formazione del personale.

E' necessario incrementare il materiale specifico per la didattica: strumenti compensativi e Personal computer provvisti di sintetizzatore vocale e software specifici.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

Il diritto dell'alunno ad un percorso formativo completo che ne assicuri la centralità nell'azione educativa, trova i necessari presupposti nella continuità tra i diversi ordini di scuola.

Il PAI così redatto trova il suo sfondo integratore nel concetto di "continuità" che si traduce nel sostenere l'alunno nella crescita personale e formativa.

Fondamentali risultano essere l'Accoglienza, i criteri per la formazione delle classi, i GLHO, i Consigli di classe e l'Orientamento inteso come processo funzionale a dotare le persone di competenze che le rendano capaci di fare scelte consapevoli dotandole di un senso di autoefficacia (empowerment) con conseguente percezione della propria "capacità".

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 29/06/2020

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 30/06/2020

Protocollo di Istituto per la ripresa delle attività didattiche in presenza

L'Istituto, in attuazione del DPCM del 26 aprile 2020, ha costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico Competente, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la RSU, la RSA, il DSGA, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, il Rappresentante dell'Ente Locale che, in data 8 giugno 2020 ha redatto lo schema di protocollo. Il Protocollo è stato allegato al Documento di Valutazione dei rischi a seguito del quale lo scrivente ha emanato la Circolare n. 144 del 12 giugno 2020 "Misure organizzative per la prevenzione del rischio biologico (Prevenzione infezione Covid-19).

PROTOCOLLO D'ISTITUTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA

1-Premessa

L'obiettivo del presente protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il virus SARS-CoV-2 acronimo di "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2", responsabile dell'epidemia, rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria, considerando che:

- il rischio da SARS-CoV-2 è un rischio generico e non un rischio specifico proprio dell'attività scolastica;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a tutte le altre norme e si applicano così come impartite, ovviamente calate all'interno delle specificità dell'azienda.

Il nuovo agente biologico Sars –Covid-2

I coronavirus sono comuni in molte specie animali ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione.

Il nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo ed il cui contagio causa una malattia respiratoria denominata Covid-19.

Sintomatologia

I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore o l'influenza, che durano per un breve periodo di tempo.

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da SARS-CoV-2 può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale con esiti anche letali.

Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza è necessario, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi.

Trasmissione

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate: bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale. Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

La via di trasmissione da superfici contaminate è meno rilevante di quella respiratoria; è comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani.

L'uso di detergenti a base di alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina) è sufficiente a uccidere il virus.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

Profilassi

Non esiste al momento un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus.

Il trattamento è basato sul contrasto delle patologie accusate dal paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace.

Terapie specifiche sono in fase di studio.

2. Misure di prevenzione generali

È possibile ridurre il rischio di infezione, proteggendo se stessi e gli altri, seguendo alcuni accorgimenti:

Proteggi te stesso

- Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica (dopo aver tossito/starnutito, dopo aver assistito un malato, prima durante e dopo la preparazione di cibo, prima di mangiare, dopo essere andati in bagno, dopo aver toccato animali o le loro deiezioni o più in generale quando le mani sono sporche in qualunque modo).
- l'utilizzo generalizzato di mascherine chirurgiche è raccomandato, anche in assenza di sintomi, nei luoghi di lavoro aperti al pubblico ed in tutte le occasioni in cui non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 m.
- utilizza sempre i dispositivi di protezione individuale che ti sono stati forniti (mascherine, guanti, camice, occhiali o visiera)

Proteggi gli altri

- Se hai una qualsiasi infezione respiratoria, quando tossisci e/o starnutisci, copri naso e bocca con un fazzoletto o all'interno del gomito;
- Se hai usato un fazzoletto gettalo dopo l'uso (se possibile in apposito contenitore);
- Lavati le mani dopo aver tossito/starnutito.

Oltre alle situazioni in cui viene disposto l'obbligo, è raccomandato indossare una mascherina nel sospetto di aver contratto il nuovo coronavirus o in presenza di sintomi quali tosse o starnuti o se ci si prende cura di una persona con sospetta infezione da nuovo coronavirus. In tal caso va contattato il numero gratuito 1500 istituito dal Ministero della Salute.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA

3. Premessa metodologica

In riferimento alla metodologia di valutazione integrata proposta dall' Istituto Nazionale degli Infortuni del Lavoro - INAIL, il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

ESPOSIZIONE: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);

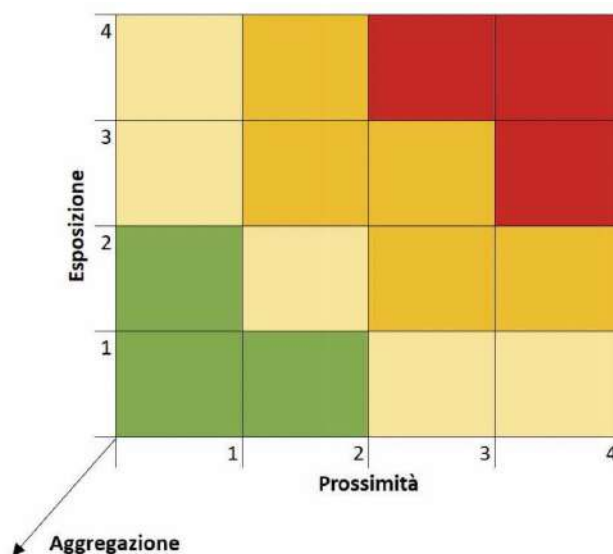
Esposizione

1. probabilità bassa (es. lavoratore agricolo)
2. probabilità medio-bassa; (es. istruzione)
3. probabilità media;
4. probabilità alta (es. operatore sanitario)

PROSSIMITA': le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;

Prossimità

1. lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo; lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
2. lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
3. lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
4. lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).



Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

AGGREGAZIONE: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Di seguito la matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili:

presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico)	1,00
presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);	1,15
aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);	1,30

4.Valutazione

Alla luce delle considerazioni che precedono per l'Istituto Scolastico si valuta:

Esposizione:	medio/bassa	2
Prossimità	lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento	2
Aggregazione	presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente	1,30

L'esito della valutazione indica una situazione di rischio medio/basso.

5.Misure di prevenzione

Alla luce della valutazione sopra esposta si ritiene opportuno adottare le seguenti misure atte a prevenire il contatto con fonti di diffusione dell'infezione da Covid19:

1. Identificazione degli spazi e ambienti idonei nei quali svolgere l'attività lavorativa nel rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro.
2. Adozione di specifici cicli di sanificazione degli ambienti di lavoro e delle attrezzature condivise.
3. Precauzioni igieniche personali e utilizzo di dispositivi di protezione individuale del personale
4. Limitazione dell'accesso da parte dei genitori e dell'utenza in generale.
5. Adozione di procedure per l'ingresso e l'uscita del personale, dell'utenza e dei collaboratori con modalità e tempi che consentano il rispetto delle predette distanze di sicurezza.
6. Contingentamento dell'accesso all'istituto di fornitori, corrieri, manutentori ed altri estranei, con l'adozione di specifiche procedure.

Le misure indicate vengono ulteriormente specificate nel "Protocollo d'istituto per la ripresa delle attività didattiche in presenza" che segue.

6. Considerazioni generali

In osservanza delle disposizioni di cui al DM Istruzione n° 39 del 26.06.2020 - "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021", del DM Istruzione n° 80 del 02.08.2020 – "Adozione del documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" condivisi con le parti sociali nel "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19" del 08.08.2020, al fine di aggiornare le misure di prevenzione dal contagio SARS-CoV-2 per la ripresa delle attività didattiche in presenza, viene adottato il presente protocollo che integra le misure di prevenzione del DVR d'Istituto relative al rischio biologico.

Anche per le attività scolastiche, pur in presenza di specificità di contesto, restano validi i principi cardine che hanno caratterizzato le scelte e gli indirizzi tecnici generali di prevenzione dal contagio da SARS.CoV.2:

1. il distanziamento interpersonale (non inferiore al metro);
2. utilizzo, da parte di tutti, di adeguate mascherine nei contesti raccomandati (escluso bambini di età inferiore a 6 anni allievi o lavoratori con patologie che non ne permettano l'uso)
3. la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;

Oltre a tali misure il presente documento prevede la nomina di un "Referente Covid" individuato, all'interno del plesso, nel Docente coordinatore di plesso, quale punto di riferimento per la gestione ed il controllo delle misure appresso indicate ed i rapporti con il Dipartimento di prevenzione della ASL. Al fine di garantirne la continuità è necessario nominare anche un sostituto.

7. Accesso e uscita dal Plesso

L'accesso alle pertinenze esterne all'edificio scolastico è ammesso **solo indossando una mascherina prevalentemente chirurgica o di comunità con almeno 3 strati idroresistenti all'interno.**

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

A tal fine, si dispone la seguente regolamentazione:

Differenziazione ingressi ed uscite nelle pertinenze esterne del plesso

L'accesso alle pertinenze esterne del plesso, oltre al personale dotato di mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, è consentito ai soli allievi, muniti di mascherina propria (ad esclusione di quelli della scuola dell'infanzia e allievi o personale con patologie che non ne consentano l'uso), salvo adempimenti di ordine amministrativo e didattico, non sono ammessi genitori nel cortile per accompagnare gli allievi (salvo quelli dei bambini della scuola dell'infanzia destinatari di un progetto di prima accoglienza).

In caso di presenza di genitori o accompagnatori nel cortile per presa in consegna e ritiro all'ingresso dell'edificio è fatto obbligo di limitare le presenze onde evitare assembramenti con obbligo di mascherina e distanza di sicurezza.

In ottemperanza al patto di corresponsabilità ed in adempimento alle disposizioni dei predetti DM i genitori provvederanno a misurare, presso la loro abitazione, la temperatura corporea degli allievi impegnandosi a non condurli a scuola con una temperatura superiore a 37,5°C. o con sintomi di affezioni respiratorie. Sarà cura dei Collaboratori scolastici in servizio all'ingresso assicurarsi che gli allievi, nel percorrere le pertinenze esterne, seguano i percorsi indicati dall'apposita segnaletica direzionale e mantengano il prescritto distanziamento interpersonale.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni del presente protocollo, viene apposta all'ingresso del perimetro scolastico apposita cartellonistica riportante le informazioni generali di prevenzione e quelle specifiche d'istituto.

Laddove sia consentito agli allievi in anticipo sull'orario d'ingresso nell'edificio l'accesso nelle pertinenze esterne, è necessario garantire la vigilanza e, al fine di evitare assembramenti, definire aree specifiche per la sosta delle singole classi.

7. Ingresso ed uscita dall'edificio scolastico

La preconditione per l'accesso all'edificio scolastico del personale, degli allievi, dell'utenza genitoriale e familiare, dei fornitori, degli addetti a manutenzione e lavori, dei collaboratori occasionali e in generale dei visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso gli istituti scolastici, è:

1. non presentare sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°C, anche nei tre giorni precedenti;
2. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
3. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Non viene indicata la necessità di acquisire apposita dichiarazione al riguardo, ma va indicato espressamente, nell'informativa per l'accesso da collocare all'ingresso dell'edificio che: "l'accesso all'edificio certifica, sotto la propria responsabilità, l'assenza delle predette condizioni di esclusione".

Tutti coloro che accedono a qualsiasi titolo all'interno dell'edificio, ad esclusione del personale e degli allievi, andranno registrati sull'apposito registro per il controllo degli accessi riportante: i dati anagrafici, indirizzo, recapito telefonico e telematico, motivo dell'accesso ed orario di entrata ed uscita. I dati raccolti andranno conservati per almeno 14 giorni.

In caso di accesso del personale docente, in anticipo sull'orario della propria lezione o di uscita ritardata dello stesso, o ancora nel caso di sostituzione di docenti assenti, laddove il registro elettronico non ne consenta la registrazione, dovrà annotare l'orario d'ingresso o di sostituzione e l'attività svolta nell'apposito registro predisposto in sala docenti.

All'ingresso dell'edificio non è prevista la rilevazione della temperatura corporea degli allievi, del personale, e delle altre persone che accedono a qualsivoglia motivo.

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

L'accesso di esterni va comunque regolamentato al fine di evitare la concomitanza con l'ingresso e l'uscita degli allievi.

Per gli allievi della scuola dell'infanzia in caso di assenza per malattia superiore a tre giorni l'accesso è subordinato alla certificazione medica che attesti l'assenza di malattia infettiva o trasmissiva.

Al fine di ottemperare alle disposizioni riguardanti le misure igieniche e di prevenzione l'accesso all'edificio è consentito solo indossando la mascherina, con l'esclusione dei bambini di età inferiore a 6 anni ed allievi o lavoratori con patologie che non ne permettano l'uso) e con l'igienizzazione preventiva delle mani.

A tal fine viene reso disponibile, ad ogni punto di accesso, un dispenser di soluzione igienizzante, corredato da apposita cartellonistica riportante le modalità di detersione con soluzione igienizzante ed il relativo obbligo di igienizzazione.

Per gli allievi ed il personale che accedono con la mascherina propria prevalentemente chirurgica o di comunità con almeno 3 strati idroresistenti all'interno andrà fornita a cura dell'Istituto una mascherina chirurgica, da indossare dopo aver provveduto all'igienizzazione delle mani. A tal fine e nell'intento di ridurre i tempi di accesso, nella scuola secondaria, è opportuno predisporre scatole per le mascherine che consentano di essere prelevate dagli stessi allievi.

Le mascherine proprie potranno essere conservate riposte negli zaini o nelle tasche dei vestiti, o gettate in un contenitore appositamente predisposto in prossimità della scatola di distribuzione.

Nell'intento di evitare assembramenti in prossimità degli ingressi, lungo i percorsi interni e negli spazi comuni, viene adottata una specifica regolamentazione con ingressi ed uscite in orari scaglionati e l'utilizzo di tutti gli accessi e le uscite disponibili, come da tabella che segue.

Tabella 1 – Differenziazione ingressi ed uscite dall'edificio
INFANZIA

SEDE CENTRALE INFANZIA

Sezioni	Ingresso	Uscita
E- C -D – H – D – B	A	B
F – G – A	C	D

OSTERIA DELLA FONTANA INFANZIA

Sezioni	Ingresso	Uscita
TUTTE	A	A

SAN BARTOLOMEO INFANZIA

Sezioni	Ingresso	Uscita
TUTTE	A	A

PRATO INFANZIA

Sezioni	Ingresso	Uscita
TUTTE	A	A

ORARIO DEFINITIVO INFANZIA TUTTI I PLESSI

ORARIO DEFINITIVO dall'attivazione del servizio mensa per l'intero anno	ENTRATA <u>Sede Centrale</u> 8.00-9.00 bambini di 4 e 5 anni 9.00 -9.30 bambini nuovi iscritti (3 anni e anticipatari) <u>San Bartolomeo</u> 8.00-9.00 bambini di 4 e 5 anni 9.00 -9.45 bambini nuovi iscritti (3 anni e anticipatari) <u>San Cesareo</u> 8.00 -9.00 bambini di 4 e 5 anni 9.00-9.30 bambini nuovi iscritti (3 anni e anticipatari) <u>Prato</u> 8.00-8.30 bambini di 5 anni 8.30-9.00 bambini di 4 anni 9.00-9.30 bambini nuovi iscritti (3 anni e anticipatari)
Eventuali parziali modifiche verranno valutate dai Fiduciari	USCITA <u>Sede Centrale – San Bartolomeo- San Cesareo</u> 12.00-13.00 bambini nuovi iscritti e 4 -5- anni 15.00-16.00 bambini nuovi iscritti - 4 e 5 anni <u>Prato</u> 12.00 -13.00 bambini nuovi iscritti (3 anni e anticipatari) e 4-5 anni 14.30 -15.00 bambini nuovi iscritti (3 anni e anticipatari) 15.00 -15.30 bambini di 4 anni 15.30-16.00 bambini di 5 anni

SCUOLA PRIMARIA TUTTI I PLESSI SEDE CENTRALE PRIMARIA

Classi	Ingresso	Uscita
I A- IB- III B- V A- IIIA IV A –VD dalle ore 8.00 alle 8.15	PORTA INGRESSO ALA DX	PORTA INGRESSO ALA DX Alle 15.00 orario definitivo classi I A –IB Alle 15.40 orario definitivo classi III –V
III C- II C – II A- II B- IV C- IV B – V B – V C dalle ore 8.15 alle ore 8.30	PORTA INGRESSO ALA SX	PORTA INGRESSO ALA SX Alle 15.00 orario definitivo classi II
		Alle 15.40 orario definitivo classi III- IV -V

OSTERIA DELLA FONTANA PRIMARIA

Classi	Ingresso	Uscita
V B – V A- IV B- IVA – II A dalle ore 8.00 alle 8.15	PORTA INGRESSO ALA SX	PORTA INGRESSO ALA SX Alle 15.40 orario definitivo classi III-IV-V Alle 16.00 tempo pieno IIA
II B- III A – I A- III B- I B dalle ore 8.15 alle 8.30	PORTA INGRESSO ALA SX	PORTA INGRESSO ALA SX Alle ore 15.40 orario definitivo classi III Alle ore 15.00 orario definitivo classi IB- II B Alle ore 16.00 tempo pieno IA

SAN BARTOLOMEO PRIMARIA

Classi	Ingresso	Uscita
IA –II A-III A dalle ore 8.00 alle 8.15	PORTA INGRESSO ALA DX	PORTA INGRESSO ALA DX Alle 15.50 orario definitivo
IV A- V A dalle ore 8.15 alle 8.30	PORTA INGRESSO ALA DX	PORTA INGRESSO ALA DX Alle 16.00 orario definitivo

PRATO PRIMARIA

Classi	Ingresso	Uscita
I A –II A- III A dalle ore 8.00 alle 8.15	PORTA INGRESSO A	PORTA INGRESSO A Alle 15.50 orario definitivo
IV A –V A dalle ore 8.15 alle 8.30	PORTA INGRESSO A	Alle 16.00 orario definitivo

ORARIO DEFINITIVO SCUOLA PRIMARIA TUTTI I PLESSI

Plesso	Orario definitivo tempo normale	Orario definitivo tempo pieno
Sede Centrale	Tempo normale Classi I e II: 8.00-13.00 con un rientro settimanale fine alle ore 15.00 Classi III –IV-V: 8.00-13.00 con un rientro settimanale fino alle ore 15.40	

Osteria della Fontana	Tempo normale Classi I-II-III-IV -V: ore 8.00-13.00 con un rientro settimanale. Classi III-IV-V: 8.00-13.00 con un rientro settimanale fino alle ore 15.40	Tempo pieno Classi I A e II A : ore 8.00-16.00
San Bartolomeo		Tempo pieno Classi I-II-III-IV: ore 8.00-16.00
Prato		Tempo pieno Classi I-II-III-IV-V: ore 8.00-16.00

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SEDE CENTRALE E OSTERIA DELLA FONTANA

SEDE CENTRALE

Classi	Ingresso	Uscita
I B- I C- II B- III C ore 7.50	PORTA INGRESSO ALA DX	PORTA INGRESSO ALA DX ore 13.50
III B ore 7.50	PORTA INGRESSO ALA SX	PORTA INGRESSO ALA SX ore 13.50

OSTERIA DELLA FONTANA

Classi	Ingresso	Uscita
IA –II A- II C- III A ore 7.50	PORTA INGRESSO ALA SX	PORTA INGRESSO ALA SX ore 13.50

ORARIO DEFINITIVO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Plesso	Orario definitivo
Sede Centrale	7.50 -13.50
Osteria della Fontana	7.50 -13.50

9.Mobilità interna all'edificio

La mobilità interna all'edificio, con l'ausilio del personale preposto alla vigilanza degli allievi, dovrà essere limitata al massimo, disponendo il divieto per gli allievi di recarsi in altre aule o altri locali salvo che per recarsi ai servizi igienici o altri locali richiesti da esigenze didattiche.

Gli spostamenti nelle aree comuni devono avvenire sempre mantenendo il più possibile la destra in accosto alla parete, sui percorsi indicati dall'apposita segnaletica orizzontale; l'ingresso e l'uscita dai locali dovrà avvenire dando la precedenza e distanziandosi di almeno un metro da chi proviene e prosegue sul percorso principale.

Sui percorsi in cui coincidono i due sensi di marcia, prima di impegnare il tratto coincidente occorrerà attendere che lo stesso sia libero favorendo la percorrenza di chi proviene da sinistra.

Unitamente alla segnaletica orizzontale, in prossimità della cartellonistica per le emergenze viene resa disponibile la cartellonistica riportante la planimetria con i percorsi interni all'edificio.

10. Attività amministrative

Tra le misure precauzionali riconducibili alla prioritaria esigenza di prevenire il rischio di diffusione epidemica all'interno della comunità scolastica, nell'indicazione generale di limitare l'accesso all'edificio scolastico agli allievi, al personale scolastico ed al personale dei servizi sussidiari all'attività scolastica, deve essere considerata anche la regolamentazione degli eventuali accessi esterni riguardanti: l'utenza genitoriale e familiare, i fornitori, gli addetti a manutenzione e lavori, i collaboratori occasionali, gli incaricati di specifiche funzioni previste dall'ordinamento scolastico e, in generale, i visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso gli istituti scolastici.

Non essendo indicate misure specifiche per le attività negli uffici amministrativi, vanno rispettate le misure generali di prevenzione relative al distanziamento ed all'affollamento.

A tal fine si provvede:

- All'ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- Alla limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione telefonica o telematica e relativa programmazione;
- Alla regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici o telematici, delle motivazioni di accesso, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. È fatto obbligo di conservazione della predetta registrazione per almeno 14 giorni.

Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico da parte dell'utenza devono avvenire nel rispetto delle disposizioni di prevenzione riguardanti l'uso delle mascherine e della igienizzazione delle mani, seguendo rigorosamente i percorsi indicati con la segnaletica orizzontale, rispettandone il distanziamento anche nelle eventuali situazioni di attesa.

11. Attività nei locali destinati alla didattica

Le attività in aula, tramite il corretto posizionamento delle postazioni didattiche, che vanno adeguatamente segnalate a terra, dovranno essere sempre orientate al rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 m, salvo che per le situazioni di tipo dinamico (es. allievo che si alza dal banco per recarsi al bagno o nell'area interattiva del Docente) che potranno essere effettuate sempre dopo aver indossato la mascherina.

Laddove non sia possibile rispettare la distanza interpersonale (mancato arrivo dei banchi monoposto o ritardata messa a disposizione di locali da parte dell'Ente locale) è possibile utilizzare la deroga prevista dal CTS: *Al solo scopo di garantire l'avvio dell'anno scolastico, in eventuali situazioni in cui non sia possibile garantire nello svolgimento delle attività scolastiche il distanziamento fisico prescritto, sarà necessario assicurare la disponibilità e l'uso della mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico, garantendo periodici e frequenti ricambi d'aria insieme alle consuete e già richiamate norme igieniche, anche nelle situazioni di tipo statico.*

Il principio del distanziamento fisico deve essere combinato con quello dell'arieggiamento frequente; da qui l'attenzione alle finestre dell'aula, che si dovrebbero poter tenere aperte anche durante le lezioni.

Sarà cura del docente garantire la frequente aerazione del locale e, nell'ambito dell'obbligo di vigilanza, evitare che gli allievi modifichino in modo autonomo il posizionamento della loro postazione didattica indicata dall'apposita segnaletica a terra, evitando al contempo di proporre attività che ne richiedano lo spostamento o altre situazioni dinamiche.

Sarà ancora compito del docente favorire la disinfezione periodica delle mani.

Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, è importante assicurarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso.

All'interno dell'aula il numero degli allievi dovrà rispettare l'affollamento previsto dal distanziamento che va riportato sulla porta d'ingresso.

I docenti di sostegno ed AEC, dovranno indossare le previste misure di protezione individuale.

In caso di assenza di un docente ed in assenza di possibili sostituzioni la necessità di frazionamento del gruppo classe gli allievi aggiuntivi potranno trovare collocazione negli eventuali spazi liberi, anche nell'area di rispetto delle finestre e nella fascia interattiva del docente, evitando comunque di occupare l'area di due metri dalla rima buccale del docente (riportata in planimetria con un settore circolare).

Vanno ridotti al minimo indispensabile gli arredi, anche per una più facile ed efficace pulizia e disinfezione dell'aula.

Al fine di evitare situazioni problematiche viene preventivamente indicato, nelle tabelle che seguono (alternative), un piano organizzato di assegnazioni che tiene conto della maggiore disponibilità di spazi nelle diverse aule.

Tabella 3 – Ripartizione allievi per assenza docente. Va precisato che l’esempio di seguito riportato fa riferimento ai soli casi in cui **eccezionalmente**, non risulta possibile effettuare la sostituzione del docente.

Scuola primaria	Classe frazionata	Locale di Provenienza	Classe ospitante	Locale di nuova collocazione	Max allievi aggiunti
	1A	103	1C	105	4
	1B	112	1C		6
	2B	202			3
	3A	221	3B	223	4
Scuola secondaria	Classi	Locale di Provenienza	Classe ospitante	Locale di nuova collocazione	Max allievi
	1A	103			4
	1B	112			6
	2B	202			3

Al fine di mantenere intatte le possibilità per eventuali tracciamenti dei contatti stretti, è opportuno tenere nota dei nominativi degli allievi che sono stati oggetto di redistribuzione, la classe ospitante ed i docenti intervenuti durante il periodo di redistribuzione.

Per le attività didattiche della scuola dell’infanzia, considerata la limitazione relativa all’uso della mascherina in età inferiore a 6 anni ed una caratterizzazione delle attività educative, che deve necessariamente assecondare l’esigenza di contatto anche fisico che contraddistingue la relazione dei bambini col gruppo dei pari e degli adulti di riferimento, rendendo critico il distanziamento interpersonale, le misure di prevenzione devono necessariamente riguardare il maggior frazionamento degli allievi nelle diverse modalità didattiche. Considerando che il numero degli allievi nelle aule definito, come da indicazione del CTS, in osservanza delle norme di edilizia scolastica (1,80 m²/allievo), non consente il maggior distanziamento previsto dal piano scuola, andranno utilizzati tutti gli spazi disponibili ed adeguati anche all’esterno dell’aula di riferimento, privilegiando l’attività per gruppi di apprendimento collaborativo ed assicurandone la stabilità anche per quanta riguarda educatori, insegnanti e collaboratori scolastici di riferimento.

I gruppi/sezioni saranno pertanto organizzati in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi, con lo scopo prioritario di consentire l’adozione delle misure di contenimento conseguenti ad eventuali casi di contagio e limitarne l’impatto sull’intera comunità scolastica.

In tale quadro gli spazi andranno utilizzati dai gruppi in via esclusiva al pari dei materiali didattici e ludici. Sarà compito dei collaboratori scolastici assicurare la frequente pulizia dei locali, dei materiali didattici e ludici e delle superfici di maggior contatto, sarà invece compito del personale docente favorire il lavaggio frequente delle mani.

È vietato in ogni caso portare oggetti e giocattoli da casa.

La colazione e la merenda andranno consumati nello stesso spazio di esperienza dedicato al gruppo dei bambini; il pasto sarà consumato negli spazi adibiti alla refezione scolastica.

Non essendo sempre possibile garantire il costante distanziamento fisico dall'alunno, viene previsto per il personale che opera nella scuola dell'infanzia l'utilizzo, oltre alla consueta mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi di protezione individuale: guanti in nitrile e schermo facciale leggero di protezione per occhi, viso e mucose.

Altri locali: aula magna, biblioteca, teatro, sala docenti, ecc. ad uso promiscuo

In tutti gli altri locali scolastici ad uso promiscuo (aula magna, biblioteca, teatro, ecc.) rispetto alla numerosità degli utilizzatori coinvolti nelle diverse attività dovrà essere considerato un affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche laddove le postazioni fisse non consentono il corretto riposizionamento delle postazioni didattiche;

Laddove le attività didattiche prevedano l'utilizzo di strumenti a fiato o attività corali dovrà essere garantito un aumento significativo del distanziamento interpersonale (almeno 2 m) e laddove le variabili strutturali ambientali e meteorologiche lo consentano, andrà privilegiato lo svolgimento all'esterno dell'edificio.

Ai fini dell'affollamento, nel caso di postazioni spostabili, ne va reso disponibile un numero pari alla capienza massima individuata in base al distanziamento di 1m. e di segnare sul pavimento la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie); nel caso di sedie fisse, indicare con un cartello quelle non utilizzabili; esponendo comunque all'esterno del locale l'indicazione della sua massima capienza;

Sala docenti

Anche per la sala docenti valgono le misure generali riguardanti: igienizzazione delle mani prima dell'accesso, periodica e frequente aerazione dei locali e distanziamento interpersonale di almeno 1m.

Palestra

Per le attività di educazione fisica, svolte al chiuso (palestre), dovrà essere garantita un'adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico rispetto ai giochi di squadra e agli sport di gruppo.

Laddove possibile e le situazioni meteorologiche lo consentano va privilegiato lo svolgimento dell'attività motoria all'esterno.

Va comunque assicurata la continua aerazione dei locali e, nella turnazione delle classi, assicurarne prima di ogni nuovo accesso la disinfezione con particolare alle attrezzature ginniche di uso comune.

Relativamente alla capienza, considerato che le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile, è possibile prevedere anche l'utilizzo contemporaneo di due classi.

L'uso degli spogliatoi va commisurato alla capienza consentita del distanziamento interpersonale di 1 m., qualora gli spogliatoi non riescano a contenere tutti gli allievi della classe, o delle classi che operano contemporaneamente in palestra, si può individuare, per il solo cambio del vestiario, un idoneo spazio alternativo o rivalutare la possibilità di ospitare due o più classi contemporaneamente in palestra. Le finestre degli spogliatoi vanno mantenute costantemente aperte.

Qualora l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni; è indispensabile che, all'interno della convenzione siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, a carico del personale delle stesse.

Spazi Comuni (Atri, Corridoi, ecc.)

L'utilizzo degli spazi comuni, frequentemente aerati ed igienizzati, va sempre orientato al rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 m. ed al divieto di assembramento, in base alla segnaletica orizzontale appositamente predisposta.

Si rammenta che in tali aree oltre al distanziamento interpersonale è sempre necessario l'utilizzo della mascherina.

L'utilizzo dei distributori di merende, bevande calde e fredde, va fatto rispettando il distanziamento interpersonale segnalato a terra in prossimità delle stesse; prima dell'uso sarà necessario disinfettare le mani con il gel disinfettante a disposizione accanto al distributore; analogamente per i punti di erogazione dell'acqua potabile.

Aree per la ricreazione

Anche le aree per la ricreazione dovranno essere utilizzate rispettando il distanziamento interpersonale di 1 m. in aggiunta all'uso della mascherina ed al divieto di assembramento.

Laddove possibile e le situazioni metereologiche lo consentano va privilegiato lo svolgimento dell'attività all'esterno.

In caso di condizioni avverse si potranno utilizzare gli ambienti interni, preferibilmente non le stesse aule ordinarie, anche per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno delle stesse, assegnando permanentemente singoli spazi agli stessi gruppi di classi.

in caso di grosse difficoltà a reperire spazi interni utilizzabili e ferma restando la priorità dell'utilizzo di spazi esterni, è opportuno effettuare la ricreazione in tempi diversi, a tal fine viene disposta la seguente organizzazione della ricreazione con orari scaglionati ed aree differenziate:

Tabella 4 – Organizzazione della ricreazione

Ordine di scuola	Orario	Area o locale abituale della ricreazione	Area o locale alternativo
Scuola dell'Infanzia Tutte le sezioni dell'Istituto	Fascia oraria 9.30 -10.00	Sezione	sezione
Scuola Primaria	Fascia oraria 10.15- 10.45 <u>Sede Centrale</u> 1 piano 10.15-10.30 2 piano 10.30 -10.45 <u>San Bartolomeo</u> 10.30 -10.45 <u>Osteria della Fontana</u> 10.15-10.30 <u>Prato</u> 10.15-10.30	Aula	<u>Sede Centrale</u> Aula o spazio esterno rispettando il distanziamento fisico e in base alle condizioni metereologiche <u>San Bartolomeo</u> Aula, aula polifunzionale, palestra, spazi esterni <u>Osteria della Fontana</u> Aula, cortile interno per le classi a tempi pieno e esterno con turnazione in base ai rientri <u>Prato</u> Aula, spazi esterni
Scuola Secondaria di Primo Grado	10.40-10.50	Aula	Aula o spazi esterni

Servizi Igienici

Per consentire l'utilizzo dei servizi igienici, oltre alla regolare pulizia approfondita con detergente neutro delle superfici occorrerà prevedere il frequente ricambio d'aria mantenendo, ogni qual volta le condizioni atmosferiche lo consentano, le finestre costantemente aperte e gli eventuali aeratori in funzione.

Nei limiti del possibile è da evitare il continuo via vai per l'utilizzo dei servizi igienici, a tal fine in particolare nella scuola dell'infanzia è preferibile prevedere momenti collettivi per l'utilizzo dei bagni, fermo restando l'uso della mascherina dai 6 anni ed il rispetto del distanziamento interpersonale.

Per l'uscita degli allievi per recarsi ai bagni è necessario da parte del docente acquisire la disponibilità alla vigilanza da parte dei Collaboratori Scolastici presenti sul piano, che supporteranno l'allievo sul rispetto del percorso previsto e nella regolamentazione degli accessi al fine di evitare assembramenti nell'antibagno.

Prima di accedere ai servizi igienici sarà obbligatorio l'igienizzazione delle mani con soluzione disinfettante resa disponibile all'ingresso dei bagni (o il lavaggio delle mani appena entrati nel bagno, prima di procedere al suo utilizzo). Analoga operazione andrà ripetuta in uscita dai bagni.

Refettorio ed altri locali destinati alla refezione

Nell'intento di preservare il consumo del pasto a scuola, non essendo previste norme specifiche di distanziamento per la refezione, in termini di affollamento occorre fare riferimento all'indice di affollamento previsto dalle norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica che fissano un parametro di 2,5 mq/allievo, unitamente al mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 m.

Nella tabella che segue sono indicati i turni di refezione che tengono conto del numero massimo degli allievi che possono essere presenti contemporaneamente nel locale.

Tabella 5 – Organizzazione della refezione

Infanzia

Plesso	Orari	Refettorio
Sede Centrale	1 turno dalle ore 12.00 alle ore 12.45 2 turno dalle ore 13.00 alle 13.45	Infanzia
Osteria della Fontana San Cesareo	1 turno dalle ore 12.00 alle ore 12.45 2 turno dalle ore 13.00 alle 13.45	Infanzia
San Bartolomeo	dalle ore 12.00 alle ore 12.45	Infanzia
Prato	dalle ore 12.00 alle ore 12.45	Infanzia

Primaria Sede Centrale

GIORNI	CLASSI	DALLE ORE	ALLE ORE	Refettorio
Lunedì	V A-D V B-C	12.30 13.30	13.15 14.15	Refettorio primaria
Martedì	IV A-B IV C	12.30 13.30	13.15 14.15	
Mercoledì	III A III B –C	12.30 13.30	13.15 14.15	
Giovedì	II A –B II C	12.30 13.30	13.15 14.15	

Venerdì	I A –B	12.30	13.15	
---------	--------	-------	-------	--

Osteria della Fontana

GIORNI	CLASSI	DALLE ORE	ALLE ORE	REFETTORIO
Lunedì	IA –II A I B –II B	12.00 13.00	12.45 13.45	REFETTORIO A E B SCUOLA PRIMARIA
Martedì	IA –II A III A- III B	12.00 13.00	12.45 13.45	
Mercoledì	IA –II A IVA –IV B	12.00 13.00	12.45 13.45	
Giovedì	IA –II A V A –V B	12.00 13.00	12.45 13.45	
Venerdì	IA –II A	12.00 13.00	12.45 13.45	

San Bartolomeo

GIORNI	CLASSI	DALLE ORE	ALLE ORE	REFETTORIO
Lunedì	Tutte le classi	12.45 13.45	13.30 14.30	Refettorio Primaria
Martedì		12.45 13.45	13.30 14.30	
Mercoledì		12.45 13.45	13.30 14.30	
Giovedì		12.45 13.45	13.30 14.30	
Venerdì		12.45 13.45	13.30 14.30	

Prato

GIORNI	CLASSI	DALLE ORE	ALLE ORE	REFETTORIO
Lunedì	III A I A –II A IV A- V A	12.00 13.00 14.00	12.45 13.45 14.45	
Martedì	III A I A –II A IV A- V A	12.00 13.00 14.00	12.45 13.45 14.45	

Mercoledì	III A	12.00	12.45 13.45	Refettorio Infanzia
	I A –II A	13.00	14.45	
	IV A- V A	14.00		
Giovedì	III A	12.00	12.45 13.45	
	I A –II A	13.00	14.45	
	IV A- V A	14.00		
Venerdì	III A	12.00	12.45 13.45	
	I A –II A	13.00	14.45	
	IV A- V A	14.00		

A tal fine è necessario segnalare le sedute degli allievi ai tavoli, con distanza minima di 1 m, con la vigilanza assidua del personale scolastico accompagnatore, sul rispetto delle postazioni assegnate e degli spostamenti all'interno del locale.

In caso di pasti con servizio mensa diretto, vanno adottate le misure igieniche già attive per lo svolgimento del servizio di refezione cui va accompagnata, in caso di più turni, la disinfezione dei locali e degli arredi prima del turno successivo ad opera del personale della mensa.

A tavola pane sarà monoporzionato e sigillato, già fornito accanto a ciascuna postazione (non in cesti; lo stesso dicasi per l'acqua, che sarà servita in bottigliette e non in caraffe aperte ad uso di più allievi.

Analoga precauzione andrà presa per le posate monouso.

Andrà limitato il più possibile lo sporzionamento ai tavoli; ove non fosse possibile fare altrimenti, dovrà essere il personale a scodellare e distribuire i piatti agli allievi già seduti al loro posto (no self service).

Analoghe precauzioni andranno messe in atto per il servizio mensa con pasti trasportati.

Durante le operazioni di disinfezione non essendo possibile la permanenza degli allievi all'interno dell'aula, la classe andrà temporaneamente condotta presso gli atri, sempre nel rispetto del distanziamento interpersonale e con l'obbligo di indossare la mascherina.

Per la "colazione" e la "merenda" gli alimenti, che potranno essere portati da casa, è importante che siano riconoscibili ed attribuibili facilmente ad ogni singolo alunno; a tal fine è necessario che gli stessi siano portati dall'alunno in contenitori (sacchetti, mini-box richiudibili ecc.) personalizzati con il loro nome. In anticipo e successivamente al consumo andrà effettuata la igienizzazione delle mani.

Uscita dall'edificio scolastico

La problematica dell'uscita da scuola è sostanzialmente simile a quella dell'ingresso. Valgono quindi le indicazioni già fornite per l'ingresso: relative all'utilizzo del maggior numero possibile di uscite,

alla riduzione al minimo della lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita e alla definizione di un'unica direzione di marcia lungo i corridoi ovvero sull'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

12. Misure igieniche

Misure igieniche individuali

Tutte le persone che accedono all'edificio e per l'intera permanenza nei locali scolastici dovranno indossare una mascherina di protezione delle vie respiratorie ad eccezione degli allievi di età inferiore a 6 anni, degli allievi e del personale portatore di disabilità incompatibile con l'uso della stessa.

L'Istituto garantisce la fornitura delle mascherine chirurgiche e di eventuali dispositivi di protezione individuale a tutto il personale e gli allievi.

Per gli allievi, l'utilizzo della mascherina è obbligatorio in tutte le situazioni di tipo dinamico, ad eccezione delle attività motorie, nel consumo dei pasti e in tutte le situazioni di tipo statico (allievi seduti alla propria postazione didattica).

Unitamente all'uso della mascherina è fatto obbligo a tutte le persone presenti nell'edificio di provvedere al frequente lavaggio delle mani o alla loro igienizzazione utilizzando i distributori presenti all'ingresso dell'edificio e dei locali ad uso collettivo, dei servizi igienici e in prossimità dei distributori di bevande e snack.

Analogamente è richiesta prima di utilizzare le attrezzature didattiche ad uso promiscuo (proiettori, PC, amplificatori ecc.).

Pulizia e disinfezione

Unitamente all'uso delle mascherine ed al distanziamento interpersonale, particolare attenzione va posta alle misure di carattere igienico sia per quanto riguarda gli ambienti sia per quanto riguarda il personale e gli allievi.

A tal fine, prima della riapertura va assicurata, a cura del personale preposto, la pulizia approfondita con detergenti neutri di tutti i locali scolastici in uso e sono predisposti, in prossimità delle porte d'ingresso delle aule, degli altri locali ad uso collettivo e dei servizi igienici, dispenser per l'erogazione di gel igienizzanti. Le operazioni di pulizia vanno ripetute quotidianamente integrate con la disinfezione con l'uso di prodotti ad azione virucida, con particolare attenzione alla disinfezione delle superfici a maggior contatto quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore e dei distributori automatici di cibi e bevande, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, schermi tattili ecc.

L'attività di disinfezione va assicurata anche per tutti gli spazi destinati alla didattica ad uso promiscuo, dopo il loro uso da parte di un gruppo classe e prima dell'uso da parte di altri gruppi classe.

Al termine delle operazioni di disinfezione andrà sempre garantita un'adeguata aerazione dei locali. Per la scuola dell'infanzia dopo la disinfezione andrà prevista anche una fase di risciacquo per tutti gli oggetti che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.

Per favorire la disinfezione vanno rimossi tutti materiali morbidi e porosi non indispensabili: tappeti e sedute in tessuto in particolare.

Al fine di garantire le necessarie operazioni di pulizia e di disinfezione viene adottato uno specifico modello organizzativo, come da tabella che segue:

Tabella 6 - organizzazione delle attività di pulizia e disinfezione

Locale	Tipologia	Frequenza	Orario	Personale incaricato
Edificio	pulizia	giornaliera	16,30 – 17.00	Collaboratori scolastici
Superfici ad alta frequenza di contatto	disinfezione	2 volte al giorno	7,30- 8,00 12,00- 12,30	Collaboratori scolastici
Aule uso esclusivo	pulizia	giornaliera	16,30 – 17.00	Collaboratori scolastici
Aule ad uso promiscuo	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Aule con lunch-box	pulizia	Prima e dopo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Refettorio	disinfezione	Prima e dopo il turno	Cambio ora	Personale mensa
Palestra	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Spogliatoi	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Servizi igienici	disinfezione	2 volte al giorno	7,30- 8,00 12,00- 12,30	Collaboratori scolastici
Attrezzature e postazioni didattiche ad uso promiscuo (aule attrezzate)	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
Materiali didattici e ludici	disinfezione	Dopo ciascun utilizzo	Cambio ora	Collaboratori scolastici
altro				

A verifica della loro effettiva realizzazione le attività di disinfezione svolte, controfirmate dal lavoratore che le ha eseguite, andranno annotate sul registro appositamente predisposto.

Al fine di consentire il corretto smaltimento dei guanti e delle mascherine utilizzate andrà messo a disposizione ed adeguatamente segnalato almeno un apposito contenitore, corredato di sacchetto monouso da smaltire, chiuso, nei contenitori per la raccolta indifferenziata.

Pulizia e disinfezione in caso di Covid-19 accertato

Qualora un allievo o un operatore scolastico risultino SARS-CoV-2 positivi, se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura, è necessario effettuare una sanificazione (pulizia e disinfezione) straordinaria della scuola con le modalità che seguono:

- 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, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Impianti di condizionamento ed aerazione

Come indicato nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2, un approccio integrato cautelativo e di mitigazione del rischio per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro e limitare ogni forma di diffusione del virus SARS-CoV-2, richiede di garantire un buon ricambio dell'aria (con mezzi meccanici o naturali) in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, migliorando l'apporto controllato di aria primaria e favorendo con maggiore frequenza l'apertura delle finestre.

La messa in funzione degli impianti di condizionamento prevede che:

- Siano mantenuti costantemente in funzione, possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, (es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) mantenendo chiusi gli accessi (porte).
- Venga esclusa, laddove possibile, la funzione di ricircolo dell'aria.
- Venga programmata la pulizia periodica, almeno ogni 4 settimane ad impianto fermo, la pulizia dei filtri dell'aria di ricircolo del fancoil/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa.
- Anche se non espressamente indicato nel rapporto ISS, appare opportuno, laddove possibile, sostituire i filtri con altri ad elevata efficienza, nell'attesa andrebbero ridotti i tempi di pulizia periodica a 2 settimane.
- Vengano pulite le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%, asciugando successivamente, evitando in ogni caso di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento.

13. Lavoratori ed allievi "fragili"

Lavoratori "fragili"

Nella nuova definizione proposta dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58 del 22 agosto 2020 i “lavoratori fragili” sono individuati fra i lavoratori “affetti da alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall’età) che, in caso di comorbilità con l’infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l’esito della patologia”.

In questa definizione non viene più indicato come riferimento base per la “fragilità” il requisito dell’età superiore a 55 anni che aveva caratterizzato le precedenti disposizioni normative, non ritenendosi tale parametro, da solo, anche sulla base delle evidenze scientifiche, elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità nelle fasce di età lavorative.

Per i lavoratori fragili di cui alla più recente definizione, il Dirigente Scolastico assicura adeguate misure di sorveglianza sanitaria a richiesta del lavoratore interessato:

- attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/08;
- attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzio più istituti scolastici;
- attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell’Inail che vi provvedono con propri medici del lavoro”.

La procedura per il riconoscimento dello stato di fragilità viene avviata dal lavoratore con la richiesta di sorveglianza sanitaria e la contestuale trasmissione al Dirigente Scolastico della certificazione, prodotta dal proprio Medico di medicina generale o da uno specialista del SSN, che attesta una o più patologie.

Il Dirigente Scolastico provvede a trasmettere al Medico Competente la richiesta del lavoratore e la relativa certificazione, qualora il Dirigente Scolastico non intenda avvalersi di un Medico Competente, potrà inviare il lavoratore o la lavoratrice a visita presso enti pubblici e istituti specializzati di diritto pubblico, tra i quali:

- INAIL;
- le Aziende sanitarie locali;
- i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

Ai fini della valutazione della condizione di fragilità, il Dirigente Scolastico, unitamente alla documentazione medica, dovrà fornire al Medico Competente o incaricato di emettere il giudizio, anche una dettagliata descrizione:

- della mansione svolta dal lavoratore o dalla lavoratrice
- della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività,
- delle informazioni relative all'integrazione del documento di valutazione dei rischi, in particolare con riferimento alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da SARS-CoV-2,

All'esito di tale valutazione, il Medico Competente o incaricato, previa visita medica se dallo stesso ritenuta necessaria, esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARSCoV-2, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.

Allievi "fragili"

È previsto, nel protocollo ministeriale, che al rientro degli allievi dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

14. Misure di Prevenzione e Gestione di sintomatologie sospette

Gestione di sospetto caso COVID-19 (allievi)

Anche se non prevista all'ingresso dell'edificio, la rilevazione della temperatura corporea degli allievi è consentita, con le modalità stabilite dalla procedura di Primo Soccorso, per il personale e gli allievi che dovessero manifestare nel corso dell'attività didattica, sintomatologie di tipo febbrile o di affezioni respiratorie.

In adempimento della procedura di primo soccorso prevista dal Piano di Emergenza, agli allievi che durante l'attività, dovessero presentare sintomatologie respiratorie o segni di malessere fisico, dovranno essere immediatamente affidati all'addetto al Primo soccorso che andrà prontamente avvertito.

- L'addetto al primo soccorso, dotato di termometro digitale per la rilevazione a distanza, di mascherina chirurgica, guanti e schermo facciale, provvederà alla rilevazione della temperatura corporea.
- L'Addetto al primo soccorso, In presenza di una temperatura superiore a 37,5°C. o tosse persistente, provvederà immediatamente a dotare l'allievo di mascherina chirurgica (se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera), a condurlo nel locale " Covid" e ad avvisare il Referente Covid.
- Il Referente Covid dovrà telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale dell'allievo per favorirne l'immediato rientro al suo domicilio.
- Il Referente Covid avvisa tempestivamente l'équipe AntiCovid-19 ai recapiti all'uopo identificati.
- In attesa dei genitori o dei loro delegati, l'allievo sarà ospitato nel locale o nell'area di isolamento appositamente destinata che dovrà permanere costantemente aerato.

- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto (preferibilmente lo stesso addetto al Primo soccorso o altro operatore che non presenti fattori di rischio per una forma severa di COVID-19) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro, la mascherina chirurgica e quella facciale, fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione e si dovrà far rispettare all'allievo, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso allievo, se possibile, dentro un sacchetto all'interno dell'apposito contenitore.
- Dopo che l'allievo sintomatico è tornato a casa andranno pulite e disinfettate tutte le superfici della stanza o dell'area di isolamento con relativa aerazione.
- I genitori dovranno contattare il Pediatra di libera scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (trriage telefonico) del caso.
- Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione (DdP) territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare sia per la riammissione a scuola.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- 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.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact-tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli allievi.
- Se il tampone rino-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che l'allievo può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

- Nel caso in cui un allievo resti a casa in malattia per almeno 3 giorni (scuola dell'infanzia) o 5 giorni (primaria e secondaria di 1°) potrà essere ammesso solo in presenza di certificazione medica del MMG o PLS attestante l'assenza di patologie infettive.

Gestione di sospetto caso COVID-19 (Personale Scolastico)

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:

- indossa una mascherina chirurgica, avvisa il referente scolastico per COVID-19 e si reca nella stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Il referente scolastico per COVID-19 provvede a farlo immediatamente sostituire in classe e avvisa tempestivamente l'Equipe AntiCovid-19 ai recapiti indicati.
- L'équipe AntiCovid-19 valuta con l'operatore scolastico che nel frattempo ha avvisato il suo MMG l'opportunità di rientrare al proprio domicilio.
- L'équipe AntiCovid-19 e/o il MMG valuteranno l'indicazione e la modalità di esecuzione del test diagnostico (passaggio al drive-in prima del rientro a domicilio, test in sede scolastica o in relazione all'urgenza del quadro clinico, valutazione in PS con ARES 118).
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- 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 come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Dopo che la persona sintomatica è uscita dalla stanza di isolamento, il Referente scolastico per COVID-19 dispone la pulizia e la disinfezione delle superfici della stanza o area di isolamento e ne verifica l'effettiva esecuzione da parte del personale preposto.
- Qualora il caso sospetto venga confermato come caso COVID-19, la scuola provvede a far effettuare un più ampio intervento di sanificazione negli ambienti della struttura scolastica in cui il caso ha o avrebbe potuto transitare o sostare.

Temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 a domicilio.

Alunno

- L'alunno non deve recarsi a scuola
- I genitori devono informare il PLS/MMG che prende in carico il paziente.
- Se il PLS/MMG pone il sospetto di COVID-19, deve prescrivere il test diagnostico secondo le indicazioni di cui alla nota prot. Reg. Lazio n. 0803366 del 18-09-2020. La prescrizione del test stanziava il sospetto diagnostico e pertanto, deve essere obbligatoriamente seguita da immediata

comunicazione al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) competente per residenza/domicilio.

- In ogni caso, i genitori dello studente devono comunicare al referente scolastico per COVID-19 l'assenza scolastica per motivi di salute, e specificare se è stato prescritto o meno il test diagnostico per sospetto COVID-19.
- In caso di sospetto COVID-19 il referente scolastico contatta l'équipe AntiCovid-19 che procede come descritto nel paragrafo precedente.

Operatore scolastico

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG che prende in carico il paziente.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, deve prescrivere il test diagnostico. La prescrizione del test sostanzia il sospetto diagnostico e pertanto, deve essere obbligatoriamente seguita da immediata comunicazione al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) competente per residenza/domicilio.
- L'operatore scolastico comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico e avvisa tempestivamente il referente scolastico per COVID-19 in caso di prescrizione di test diagnostico per Covid-19.
- In caso di sospetto COVID-19 il referente scolastico contatta l'équipe AntiCovid-19 che procede come descritto nel paragrafo precedente.

(Nota Bene) - Tutti i medici (MMG/PLS; medici ospedalieri; specialisti ambulatoriali) che pongono un sospetto di COVID-19 in un alunno o un operatore scolastico, e quindi prescrivono un test diagnostico a questi soggetti, devono darne immediata segnalazione telefonica al SISP della ASL di appartenenza ai numeri indicati dalla ASL indicando con precisione la comunità scolastica (nome e sede). Se viene posta indicazione al test diagnostico questo deve essere effettuato il più rapidamente possibile.

- L'alunno o l'operatore scolastico sottoposto a test diagnostico per COVID-19 deve restare in isolamento fiduciario fino all'esito del test mantenendo le misure precauzionali prescritte.
- Se il test diagnostico è negativo, ma a giudizio del pediatra o medico curante non si esclude il sospetto di COVID-19, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. La persona deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- Se la diagnosi di COVID-19 viene esclusa, la persona rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che la persona 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 documenti nazionali e regionali (Nota Regionale n. prot U789903 del 14 settembre 2020)
- Se viene confermata l'infezione da SARS-CoV-2, il caso verrà notificato al SISP che provvederà a inserire i dati nella piattaforma Emergenza Corona Virus (ECV) e procederà come di seguito descritto. Si raccomanda di verificare che la persona abbia scaricato APP IMMUNI. In caso affermativo l'operatore sanitario deve effettuare la procedura prevista dalla normativa.

Elevato numero di assenze in una classe

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il Referente COVID deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione della ASL (DdP) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19.

Dispositivi di prevenzione e di protezione individuale

In tutto l'edificio corre l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica ogni qualvolta non sia possibile rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 m. (2 m. per attività con possibile aerosolizzazione come canto ed attività fisica) e comunque in tutte le situazioni dinamiche.

È consentito non indossare la mascherina in tutte le situazioni statiche che assicurino il distanziamento interpersonale.

Ai fine dell'attuazione delle misure di prevenzione indicate, per la tutela del personale, si rende necessaria la fornitura dei seguenti dispositivi di prevenzione e dispositivi di protezione individuale:

Tabella 7- Dispositivi di prevenzione e di protezione individuale

Dispositivo	Soggetti destinatari	Attività	A carico di
Mascherina chirurgica o di comunità con almeno 3 strati idroresistenti all'interno	Allievi	Situazioni dinamiche	Famiglia
Mascherina FFP1	Collaboratori scolastici	Pulizie	Istituto
Mascherina chirurgica	Personale scolastico	Durante l'attività	Istituto
	Personale refezione	Servizio ai tavoli	Ditta
Mascherina FFP2	Collaboratori scolastici	Disinfezione	Istituto
Guanti in nitrile	Collaboratori scolastici	Disinfezione	Istituto
	Assistenti educativi	Assistenza allievi H	Ditta app.
	Docenti di sostegno	Didattica allievi H	Istituto
	Addetti al Primo Soccorso	Assistenza sintomatici	Istituto
Maschera facciale	Assistenti educativi	Assistenza allievi H	Ditta app.
	Docenti di sostegno	Didattica allievi H	Istituto
	Insegnanti infanzia	Didattica	Istituto
	Personale refezione	Servizio ai tavoli	Ditta app.
	Addetti al Primo Soccorso	Assistenza sintomatici	Istituto

Si rammenta l'obbligo per i lavoratori di indossare i dispositivi di prevenzione e protezione forniti e, nell'obbligo di vigilanza, di garantire l'utilizzo della mascherina da parte di tutti gli allievi nelle

situazioni dinamiche ed in quelle in cui non possa essere assicurato il distanziamento interpersonale.

Formazione, informazione e comunicazione

Vengono adottate specifiche iniziative di formazione ed informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate in modalità telematica, nella prima quindicina del mese di settembre nell'ambito dell'aggiornamento annuale della formazione lavoratori.

Viene inoltre assicurata adeguata ed efficace comunicazione alle famiglie, agli studenti, al personale scolastico, sul sito web scuola e anche su cartellonistica, o altro supporto fisico, ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti, predisposta prima dell'inizio dell'anno scolastico.

A cura del personale docente andrà realizzata, al rientro, una attività formativa specifica in presenza per gli allievi, rapportata all'età degli allievi e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento, finalizzata alla valorizzazione dei comportamenti, anche con l'organizzazione di apposite esercitazioni al fine di prendere meglio dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la technicalità. Per il Referente Covid è previsto percorso formativo, in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19, in modalità asincrona fruibile sulla piattaforma EDUISS dell'Istituto Superiore di Sanità.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

Nella tabella che segue le "cinque regole" alla base delle campagne di comunicazione per gli allievi sul rientro a scuola in sicurezza:

Torniamo a scuola più consapevoli e responsabili: insieme possiamo proteggerci tutti
1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.
2. Quando sei a scuola indossa una mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca.
3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

1. **Nominare, per ogni singolo plesso, il “Referente Covid”,** individuato preferibilmente nel coordinatore di plesso, e nominare anche un suo sostituto.
2. **Collocare all’ingresso esterno delle pertinenze dell’edificio scolastico apposita cartellonistica riportante queste indicazioni:**

Chiunque accede nell’edificio scolastico e nelle sue pertinenze esterne ha l’obbligo di:

- ***indossare una mascherina chirurgica o di comunità con almeno 3 strati idroresistenti all’interno (no a mascherine con valvola) salvo bambini di età inferiore a 6 anni ed allievi o lavoratori con patologie che non ne consentano l’uso*** □ ***rispettare il distanziamento di almeno 1 m.***
- ***evitare assembramenti***

4. **Collocare in ciascun punto d’ingresso all’edificio apposita cartellonistica riportante:**

È vietato l’ingresso all’edificio a quanti non si trovino nelle seguenti condizioni:

- ***assenza di sintomatologia di affezioni respiratorie o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;***
- ***non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;***
- ***non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.***

L’accesso all’edificio certifica sotto la propria personale responsabilità, l’assenza delle predette condizioni di esclusione

5. **Predisporre all’ingresso all’edificio, destinato a fornitori, genitori ed altri soggetti esterni, apposito registro per il controllo degli accessi** riportante i dati anagrafici, indirizzo, recapito telefonico e telematico, motivo dell’accesso ed orario di entrata ed uscita di tutti coloro (escluso personale ed allievi) che accedono a qualsiasi titolo all’interno dell’edificio.
6. **Predisporre apposito dispenser di soluzione idroalcolica o di gel igienizzante,** in prossimità di ogni porta d’ingresso all’edificio, corredato da apposita cartellonistica informativa sulle modalità di igienizzazione e sull’obbligo di procedere all’igienizzazione prima dell’ingresso.

7. **Predisporre in ciascun punto d'ingresso all'edificio un contenitore con le mascherine chirurgiche da fornire al personale ad agli allievi (in sostituzione di quelle proprie siano esse chirurgiche o di comunità con almeno 3 strati all'interno).**
8. **Predisporre in ciascun punto d'ingresso all'edificio un contenitore con sacchetto di plastica per la raccolta delle mascherine usate e non conservate dagli allievi o dal personale.**
9. **Predisporre apposita segnaletica orizzontale riportante i punti di accesso, di uscita ed i percorsi interni all'edificio, con nastro verde a tratti di circa 1m. intervallati, almeno ogni 3m, da frecce direzionali per i percorsi che consentano il mantenimento della distanza interpersonale di 1m., con un nastro rosso per i percorsi che non consentano il distanziamento minimo o prevedano l'incrocio con altri percorsi.**
10. **Predisporre apposito dispenser di soluzione idroalcolica o di gel igienizzante in prossimità di ogni porta d'ingresso alle aule ed ai locali ad uso comune ed in particolare a quelle dei servizi igienici.**
11. **Predisporre in sala docenti un registro in cui annotare, a cura del personale, orari di ingresso anticipato o di uscita ritardata e il relativo motivo.**
12. **Predisporre nelle aule apposita segnaletica di posizionamento delle postazioni didattiche sulla base delle collocazioni individuate.**
13. **Disporre il divieto di spostamenti non necessari per gli allievi al fine di limitarne la mobilità all'interno dell'edificio.**
15. **Individuare il locale o l'area (protetta) di isolamento per sospetto Covid**
16. **Collocare sulla porta d'ingresso delle aule e degli altri locali ad uso collettivo un cartello riportante il numero del locale e delle postazioni didattiche in esso consentite.**
17. **Organizzare eventuali frazionamenti dei gruppi classe per assenza docenti o soluzione alternativa.**
18. **Organizzare tempi, spazi e modalità della ricreazione, differenziando eventualmente orari e aree dedicate.**
19. **Organizzare tempi, spazi e modalità della refezione.**
20. **Organizzare le attività di pulizia, igienizzazione e disinfezione.**
21. **Dotare i lavoratori dei Dispositivi di prevenzione e dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dal Protocollo, con scheda di consegna controfirmata.**
22. **Emanare informativa sulla procedura per i "lavoratori fragili".**

23. **Emanare informativa sul protocollo e le relative disposizioni per i soggetti interessati.**
 (Docenti, Collaboratori Scolastici, Assistenti tecnici, Assistenti Amministrativi ed Allievi).

Aggiornamento approvato in data 10/09/2020

Il Datore di lavoro



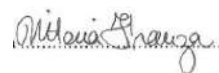
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione



Il Medico Competente



Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza



Registro visitatori

 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO ANAGNI PRIMO</p> <p>REGISTRO VISITATORI</p> <p><small>EX PROTOCOLLO DI INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2020-21 NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19 (MI 187 DEL 6 AGOSTO 2020)</small></p> <ul style="list-style-type: none">  SEDE CENTRALE DI ANAGNI PRIMO SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  COSTA DELLA FONDIANA SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  SAN BARTOLOMEO SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA  PISTO SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA 	<p>SEDE _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>COGNOME</th> <th>CODICINE</th> <th>NATALE</th> <th>RESIDENZA</th> <th>RECAPITI TELEFONICI</th> <th>TEMPO PRESENZA...</th> <th>DATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	COGNOME	CODICINE	NATALE	RESIDENZA	RECAPITI TELEFONICI	TEMPO PRESENZA...	DATA																																																																																																																
COGNOME	CODICINE	NATALE	RESIDENZA	RECAPITI TELEFONICI	TEMPO PRESENZA...	DATA																																																																																																																		

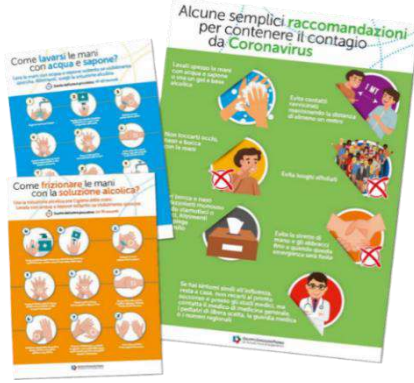
Utilizzo risorsa finanziaria ex art. 231, comma 1 del D.L. 34/2020

Risorsa finanziaria 37.477,37 euro							
		CATEGORIA	IMPORTO		SOMMA IMPEGNATA		SOMMA RESIDUA
A	SERVIZI PROFESSIONALI E DI ASSISTENZA TECNICA PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, PER LA DIDATTICA A DISTANZA E PER L'ASSISTENZA MEDICO SANITARIA E PSICOLOGICA	C.tg A01	Euro 3600,20	Computer software	Software Argo Personale web + Sidi	Euro 500,20 (OD)	0
				Euservice	Visite mediche lavoratori fragili	Euro 1500,00 (OD)	
				Computer software	Formazione uso strumenti digitali	Euro 1600,00 (OD)	
	SERVIZI DI RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI ANCHE SPECIALI	C.tg A01	Euro 468,85	Myo spa	n. 7 bidoni per mascherine	Euro 468,85 (OD)	0
B	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DI MATERIALI PER L'IGIENE INDIVIDUALE (MASCHERINE CHIRURGICHE O DI COMUNITA', FFP2, FFP3, GUANTI MONOUSO, GEL DISINFETTANTI, ECC.)	C.tg A01	Euro 1272,89	Refi.al	DPI, FFP2, guanti e camici monouso, visiere	Euro 950,00 (TD)	0
				Gruppo Spaggiari	Scarpe 20 paia Camice cotone bianco xxl n. 6	Euro 779,89 (TD)	
	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (MASCHERINE FFP2)	C.tg A01	Euro 6531,22	Di Lauro Vincenzo	Mascherine FFP2	Euro 1890, 00 (Mepa)	0
	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DI MATERIALI PER L'IGIENE INDIVIDUALE (MASCHERINE CHIRURGICHE O DI COMUNITA', FFP2, FFP3, GUANTI MONOUSO, GEL DISINFETTANTI, ECC.) da acquistare			Refi.al	DPI (FFP2, guanti, camici monouso, visiere, stivali gomma) prodotti pulizia e igienizzazione	Euro 4641,22 (OD)	
	PRODOTTI DI IGIENE DEGLI AMBIENTI (DISINFETTANTI PER ARREDI, PAVIMENTI, ECC.)						
	MATERIALE ANCHE DI CONSUMO, IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA DA COVID-19 (TERMOSCANNER, PANNELLI IN PLEXIGLASS, KIT PRONTO SOCCORSO, MACCHINARI PER LE PULIZIE)	C.tg A01	Euro 2158,20	Realvirtual	Pannelli plexiglass	Euro 1878,00 (TD)	0
Refi.al				Termoscanner	Euro 280,00 (OD)		





D/E	HARDWARE COMPRESI DI SERVIZI DI INSTALLAZIONE E FORMAZIONE PER L'UTILIZZO	C.tg A01	Euro 10589,60	Fusion Trade	Schermi interattivi	Euro 10589,60 (OD)	0
F	PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI DIDATTICI PER GARANTIRE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA RISPETTO ALLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA	C.tg A01	Euro 1310,28	Euservice	Progettazione spazi	Euro 1310,28 (OD)	0
	SERVIZI DI PROGETTAZIONE E FORNITURA DI APPOSITA SEGNALETICA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLA ATTIVITA' SCOLASTICA IN CONDIZIONI DI SICUREZZA	C.tg A01	Euro 2546,13	G.Spaggiari	Quota fornitura segnaletica 08/2020	Euro 846,77 (OD)	0
				Realvirtual	Integrazione segnaletica	Euro 1022,36 (OD)	
				Realvirtual	Nuova integrazione segnaletica	Euro 250,00 (OD)	
Realvirtual	Colonnine delimitazione spazi	Euro 427,00 (TD)					

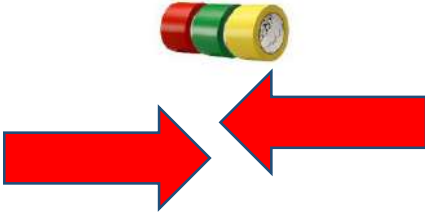

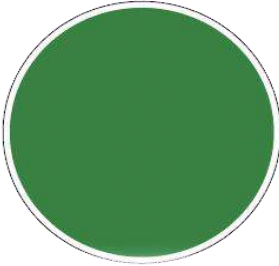


Disposizioni per l'allestimento della segnaletica



La segnaletica andrà utilizzata come indicato nella Tabella sottostante dai Fiduciari di plesso in collaborazione con il personale ausiliario e i docenti.

PRODOTTO	IMMAGINE	UTILIZZO
Kit Cartellonistica COVID		<p>Regole chiare, semplici ma efficaci, perché conoscere significa prevenire!</p> <p>Cartelli con istruzioni, illustrazioni ed elenco di misure di prevenzione igienico-sanitarie da affiggere agli ingressi principali, in prossimità dei servizi igienici e delle mense.</p> <ul style="list-style-type: none"> 60 locandine "Come lavarsi le mani" f.to A3 stampate su cartoncino 350 gr. Plastificato 60 locandine "Come frizionarsi le mani" f.to A3 stampate su cartoncino 350 gr. plastificato 10 cartelloni "Raccomandazioni COVID-19" f.to 70X100 stampati su carta lucida

<p>Cartello adesivo multisimbolo con disposizioni attuative generali per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19</p>		<p>Cartelli segnalatori specifici, con norme di comportamento e istruzioni da seguire per affrontare l'emergenza Covid -19 e aiutare a prevenire il contagio,</p> <p>da affiggere in tutti gli ambienti scolastici in cui ci sia la necessità di conoscere rischi e prevenzione necessaria per combattere il Coronavirus.</p>
--	---	---

<p>Segnaletica Entrata-Uscita calpestabile da pavimento, con trattamento antiscivolo</p>		<p>Marcatura ingressi principali.</p>
<p>Segnaletica "freccia" calpestabile da pavimento, con trattamento antiscivolo</p>		<p>Marcatura <i>percorso verde</i> di spostamento sul piano.</p> <p>Indicazioni da rispettare: <i>Sequ Shore la direzione indicata tenendo la destra e il più possibile vicino alla parete.</i></p>
<p>Segnaletica "freccia" calpestabile da pavimento, con trattamento antiscivolo</p>		<p>Marcatura <i>percorso rosso</i></p> <p>Percorso a rischio di passaggio altrui, verificare che la via sia libera prima di impegnarla.</p> <p>Indicazioni da rispettare:</p> <p><i>Dare sempre la precedenza a chi procede sul percorso verde.</i></p>
<p>Nastro vinilico per delimitazione giallo</p>		<p>Marcatura percorso accesso</p> <p><i>Il nastro giallo è utile per dividere il percorso in due parti e assicurare il distanziamento.</i></p>

<p>Nastro vinilico per delimitazione rosso</p>		<p>Marcatura attraversamenti percorso</p> <p>Serve per indicare il punto di attraversamento del percorso principale</p> <p>Indicazioni da rispettare:</p> <p><i>Dare sempre la precedenza a chi procede sul percorso principale verde.</i></p>
<p>Nastro vinilico per delimitazione verde</p>		<p>Marcatura posizionamento arredi (cattedra, lavagna...)</p> <p>Per maggiore chiarezza consultare il Vademecum</p>
<p>Segnaletica calpestabile da pavimento, con trattamento antiscivolo</p>		<p>Marcatura posizionamento postazioni didattiche</p> <p><i>Viene utilizzato per stabilire la corretta posizione del banco nell'aula secondo le norme vigenti.</i></p> <p>Il distanziamento fra allievi, considerati in condizioni statiche, ovvero in posizione assisa, riferita alla distanza tra le rime buccali, è pari a m. 1.</p> <p>Per maggiore chiarezza consultare il Vademecum nella parte che riguarda i principali criteri adottati nei nuovi LAYOUT degli spazi e i parametri di riferimento postazioni didattiche</p>
<p>Segnaletica calpestabile</p> <p>Adesivo tondo</p>		<p>Marcatura degli spazi di attesa.</p> <p><i>Da affiggere in prossimità degli uffici di Segreteria, dei servizi igienici e in tutti gli spazi in cui esiste la necessità di attendere il proprio turno.</i></p>
<p>Segnaletica calpestabile</p>		<p>Marcatura degli spazi di attesa</p> <p><i>Da affiggere in prossimità</i></p>

		<i>degli uffici di Segreteria e in tutti gli spazi in cui esiste la necessità di attendere il proprio turno.</i>
Paletti di sbarramento rosso e bianco con catenella		<p>Marcatura per la mobilità negli spazi interni ed esterni dell'istituto.</p> <p><i>Si utilizzano per lo sbarramento semplice e veloce di ambienti scolastici interni ed ambienti esterni</i></p>
Nastri segnaletici di sicurezza		<p>Marcature di avvertimento per delineare zone precise.</p> <p>Segnalazioni di pericolo interno ed esterno l'edificio scolastico.</p>

Formazione

Il presente Piano di formazione del personale contiene le Unità formative svolte nel corrente anno scolastico o da svolgere nel prossimo anno in relazione a tematiche connesse alla didattica a distanza (personale docente) e alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la ripresa dell'attività scolastica in modo adeguato rispetto alla situazione epidemiologica (personale docente e ATA).

Esso pertanto costituisce solo una parte del Piano della formazione 2019-21. Di seguito si riportano in tabella le Unità formative riferite a quanto suindicato.

TITOLO CORSO	ABSTRACT	PERIODO DI SVOLGIMENTO	ARTICOLAZIONE FORMATIVA MODALITA'
USO DIDATTICO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE	In questo Corso si presenteranno gli strumenti della didattica digitale innovativa con esempi di applicazione alla didattica attraverso laboratori da svolgere in classe.	Dal 20/02/2020 al 08/04/2020	Modalità mista (presenza + online + studio individuale) così organizzato: 1 incontro con il formatore, 7 ore di studio individuale, attività online
DSA BES E LE NUOVE TECNOLOGIE	Il percorso formativo offrirà una serie di metodologie didattiche opportunamente coniugate con le nuove tecnologie, dalle quali i docenti potranno attingere per realizzare la programmazione delle loro attività didattiche in particolare verranno presi in considerazione percorsi educativo/didattici per alunni con DSA e BES.	Dal 16/06/2020 al 29/06/2020	Modalità on-line
METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE ED INCLUSIVE "NEW WEB QUEST"	Corso rivolto alle metodologie didattiche innovative e inclusive: cooperative learning, comunità di ricerca, complex learning, WebQuest e New WebQuest. Partecipazione alla sperimentazione di una metodologia didattica d'avanguardia nel contesto di una "comunità creativa di ricerca"		8 INCONTRI IN PRESENZA della durata di 2 ore ciascuno - Attività online per un totale di 20 ore - Attività di progettazione e ricerca per un totale di 8 ore circa.
CODING UNPLUGGED	Il coding è diventato uno strumento di apprendimento con cui si impara a pianificare qualsiasi tipo di attività, che sviluppa capacità di analisi e valutazione, che aiuta a trovare efficaci strategie per la risoluzione di problemi. Si presenterà questo approccio nella didattica anche in attività unplugged che utilizzano strumenti non digitali per la realizzazione di attività che introducono ai concetti fondamentali dell'informatica e alle logiche della programmazione. Questo Corso favorirà lo sviluppo del pensiero computazionale introducendo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro	Dal 28/02/2020 Al 29/04/2020	Modalità mista (presenza + online + studio individuale) così organizzato: 1 incontro con il formatore, 7 ore di studio individuale, attività online


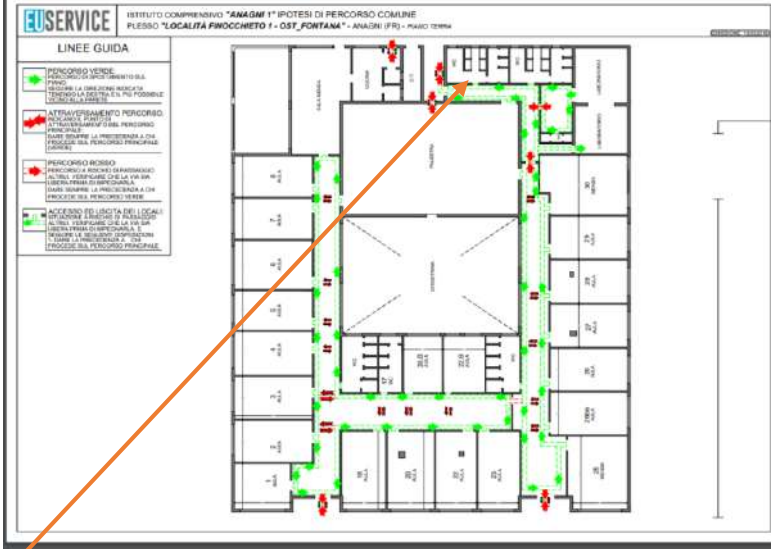
STRATEGIE INCLUSIVE A TUTELA DEI BES E NON SOLO (SEMINARIO)		17 febbraio	Modalità in presenza
USO DELLA PIATTAFORMA OFFICE 365	Il Corso si prefigge di acquisire la conoscenza della Piattaforma Microsoft Office 365 per l'uso della didattica a distanza. Il Corso è rivolto a tutti i docenti.	28/04/2020 05/05/2020 08/05/2020	Modalità online
USO DELLA PIATTAFORMA OFFICE 365 PER LA DIDATTICA A DISTANZA	Il Corso si prefigge di acquisire la conoscenza della Piattaforma Microsoft Office 365 per l'uso della didattica a distanza. Il Corso è rivolto a tutti i docenti.	da settembre a dicembre 2020	Orario distribuito in un periodo lungo in modalità online per 20 ore
CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO	Al corso di formazione particolare (DM 10/03/1998) della durata di 8 ore, hanno partecipato tutti i lavoratori, docenti e personale Ata, che svolgono l'incarico di addetto alla squadra di emergenza antincendio ricevendo una specifica formazione. I contenuti del corso sono stati correlati alla tipologia delle attività e al livello di rischio incendio (rischio basso, rischio medio o rischio elevato).	16 e 19 Dicembre 2019 dalle ore 15.00 alle ore 19.00	Attività formativa svolta in presenza
CORSO DI FORMAZIONE GENERALE PER LAVORATORI (4 ORE + 8 ORE)	La formazione generale e specifica è obbligatoria e prescritta dal "Testo Unico" in materia di salute e Sicurezza sul Lavoro D. Lgs. 81/08. La formazione generale di 4 ore ha consentito al personale docente e Ata di conoscere le norme e l'organizzazione per la sicurezza. La formazione specifica di 8 ore ha fornito conoscenze sui rischi propri della attività, conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, protezione e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria salute e quella degli altri	Formazione generale: da Dicembre 2019 a Marzo 2020. Formazione specifica: 16 e 18 Giugno 2020	Formazione generale: Modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS Formazione specifica: Modalità formativa streaming sincrono (videoconferenza), come da Nota della Regione Lazio del 16/04/2020
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	Il corso ha permesso di aggiornare le competenze e le conoscenze in materia di Sicurezza sul Lavoro del RLS, tenuto conto della peculiarità delle funzioni dettate dall'incarico conferito	Il corso si è svolto il 6, 8, 10 e 13 luglio 2020	Modalità formativa streaming sincrono (videoconferenza), come da Nota della Regione Lazio del 16/04/2020

<p>CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI</p>	<p>In ambito sicurezza, è l'art.2 del D.Lgs. 81/08 (comma 1, lettera d) a fornire la definizione di dirigente, ovvero quella <i>“persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa”</i>.</p> <p>L'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, in attuazione dell'articolo 37 del Decreto Legislativo 81/2008, prevede che il dirigente frequenti, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, uno specifico percorso formativo di durata di 16 ore e scadenza quinquennale. Il corso ha previsto lo svolgimento di 4 moduli che hanno trattato i seguenti argomenti:</p> <p>Modulo: 1 Giuridico - Normativo Modulo 2: Gestione ed organizzazione della sicurezza</p> <p>Modulo 3: Individuazione e valutazione dei rischi</p> <p>Modulo 4: Formazione e consultazione dei lavoratori</p> <p>Il corso ha interessato il Dsga e il Primo Collaboratore del Dirigente</p>	<p>Il corso si è svolto il 6, 8, 13, 15 e 17 luglio 2020</p>	<p>Modalità formativa streaming sincrono (videoconferenza), come da Nota della Regione Lazio del 16/04/2020</p>
<p>Corso PROTEO “Torniamo a Scuola in... SICUREZZA” per Collaboratori Scolastici</p>	<p>Il corso di formazione dedicato ai vari aspetti della emergenza COVID in un ambiente particolare come gli edifici scolastici, in vista della ripresa delle attività all'interno delle scuole, ha avuto lo scopo di sostenerle in questo problematico compito. Il corso rivolto ai collaboratori scolastici, ha fornito specifiche informazioni sugli aspetti del contrasto alla diffusione e del contenimento del Covid-19.</p> <p>Il corso ha previsto 4 moduli comprensivi di:</p> <p>- due videolezioni tenute da un medico competente in medicina</p>	<p>Il corso e l'invio del relativo risultato del test finale per la conferma delle conoscenze acquisite è stato svolto entro il 30 giugno c.a.</p>	<p>Modalità off-line</p>

	<p>del lavoro e un RSPP esperto nella sicurezza delle scuole;</p> <ul style="list-style-type: none"> - una breve videolezione e una presentazione sulla figura professionale del collaboratore scolastico e le sue competenze; - una illustrazione del Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola Secondaria di secondo Grado; - una illustrazione del Documento tecnico sulle modalità di ripresa delle attività del prossimo anno scolastico; - gli allegati al Documento sulle modalità di ripresa delle attività del prossimo anno scolastico; - materiale informativo sulla normativa di settore. 		
CORSO DI FORMAZIONE GDPR	<p>Il corso di formazione ha riguardato la privacy nella scuola e l'applicazione nel comparto scuola del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali (Regolamento U.E.679/2016, articolo 32, paragrafo 4)</p>	<p>Il corso si è svolto dal 11 novembre 2019 al 18 maggio 2020 per il personale di Segreteria, Dsga, Animatore Digitale, Referente Facebook e attività multimediali, Secondo Collaboratore Ds</p>	<p>Modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS</p>
CORSO DI FORMAZIONE GDPR	<p>Il corso di formazione ha riguardato la privacy nella scuola e l'applicazione nel comparto scuola del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali (Regolamento U.E.679/2016, articolo 32, paragrafo 4)</p>	<p>Il Corso, rivolto a tutti i docenti, si svolgerà presumibilmente nel mese di settembre 2020</p>	<p>Modalità e-learning su una piattaforma di formazione a distanza conforme agli standard AICC/SCORM/LMS</p>

Individuazione del Locale Covid

Individuazione **locale assistenza Covid-19** per la gestione della persona sintomatica all'interno dell'Istituto:

EDIFICIO	LOCALE INDIVIDUATO
De Magistris	 <p>Aula Covid</p> <p>In caso di temperatura superiore a 37,5°C. o tosse persistente l'allievo andrà immediatamente dotato di mascherina chirurgica ed isolato nel locale n°24 all'uopo destinato, vigilato ed assistito dall'Addetto al primo soccorso munito di mascherina chirurgica e schermo facciale, in attesa dei genitori o dei loro delegati che vanno prontamente avvisati dal "Responsabile Covid" per favorire l'immediato rientro dell'allievo al suo domicilio</p>
Osteria della Fontana	 <p>Aula Covid</p> <p>In caso di temperatura superiore a 37,5°C. o tosse persistente l'allievo andrà immediatamente dotato di mascherina chirurgica ed isolato nel locale adiacente al laboratorio di informatica all'uopo destinato, vigilato ed assistito dall'Addetto al primo soccorso munito di mascherina chirurgica e schermo facciale, in attesa dei</p>

genitori o dei loro delegati che vanno prontamente avvisati dal “Responsabile Covid” per favorire l’immediato rientro dell’allievo al suo domicilio

San Bartolomeo



Aula Covid

In caso di temperatura superiore a 37,5°C. o tosse persistente l’allievo andrà immediatamente dotato di mascherina chirurgica ed isolato nel **locale n° 22** all’uopo destinato, vigilato ed assistito dall’Addetto al primo soccorso munito di mascherina chirurgica e schermo facciale, in attesa dei genitori o dei loro delegati che vanno prontamente avvisati dal “Responsabile Covid” per favorire l’immediato rientro dell’allievo al suo domicilio.


Prato



Aula Covid

In caso di temperatura superiore a 37,5°C. o tosse persistente l’allievo andrà immediatamente dotato di mascherina chirurgica ed isolato nel **locale n°S6** all’uopo destinato, vigilato ed assistito dall’Addetto al primo soccorso munito di mascherina chirurgica e schermo facciale, in attesa dei genitori o dei loro delegati che vanno prontamente avvisati dal “Responsabile Covid” per favorire l’immediato rientro dell’allievo al suo domicilio

Regolamento OO.CC. in modalità a distanza

<p style="text-align: center;">Regolamento degli OO. CC. in modalità a distanza</p>  <p style="text-align: center;">Anno scolastico 2019-2020</p>	<p style="text-align: center;">Indice</p> <p>Art. 1 – Ambito di applicazione Art. 2 – Definizioni Art. 3 – Requisiti tecnici minimi Art. 4 – Materiali/argomenti oggetto di deliberazione</p> <hr/> <p>Art. 5 – Convocazione Art. 6 – Svolgimento delle sedute Art. 7 – Verbale della seduta Art. 8 – Riferimenti normativi Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali</p>
---	---

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di intersezione, interclasse, classe dell'Istituto Comprensivo di Anagni Primo.

La modalità on line rappresenta una opzione ulteriore rispetto allo svolgimento in presenza delle riunioni e contestualmente una opportunità per semplificare il lavoro dei docenti e del personale ATA.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

1. Per "riunioni in modalità a distanza", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso della piattaforma istituzionale "Teams" di Microsoft Office 365.
2. Per "votazione in modalità a distanza" si intende l'uso di uno specifico Form con il quale è possibile creare una votazione con il quale il Presidente invita i membri a esprimere la propria votazione istantanea in tempo reale, in merito ad una o più proposte di delibera per le quali esistono le possibilità di:
 - Approvare
 - Non approvare

- Astenersi

con valutazioni votate mediante:

- favorevole
- contrario
- astenuto

entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visionare gli atti della riunione;
 - b) intervenire nella discussione;
 - c) scambiarsi i documenti;
 - d) votare;
 - e) approvare il verbale e gli argomenti in discussione.
3. Sono considerate tecnologie idonee tutte le App utilizzabili in Teams.

Art. 4 - Materiali/argomenti oggetto di deliberazione

1. L'adunanza in modalità a distanza *on line* può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. I materiali saranno messi a disposizione dei convocati, di norma almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 5 - Convocazione

1. Per la convocazione delle adunanze degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D.lgs. n.297/1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg di preavviso, avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione. In caso di tempi ridotti si chiederà un riscontro dell'avvenuta ricezione della stessa.
2. La convocazione che contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza, verrà effettuata tramite Scuola Next

di Argo, posta certificata o ordinaria all'indirizzo indicato dal destinatario (docente, genitore, ATA)

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy (<https://primoistitutocomprendivo-anagni.edu.it/> alla sez. GDPR).
2. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza *on line* restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g. secondo l'art. 5 del presente regolamento;
 - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
4. Le operazioni di voto avverranno:

in caso di voto palese

- a. mediante sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con Moduli Forms con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
- b. per espressione diretta durante la videoconferenza;
- c. mediante chat;

in caso di voto segreto

- d. utilizzando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.
5. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta;

6. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite attivazione del microfono da parte dell'Amministratore.

Art. 7 - Verbale della seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b. l'elenco dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate (il segretario procederà con l'identificazione di tutti i componenti e prenderà nota degli assenti, verificando la sussistenza del numero legale-quorum strutturale);
- c. l'esplicita dichiarazione del Presidente della seduta sulla valida costituzione dell'organo;
- d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Art. 8 -Riferimenti normativi

1. articolo 3 bis l. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");
2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");
3. articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo");
4. articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad

accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”).

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

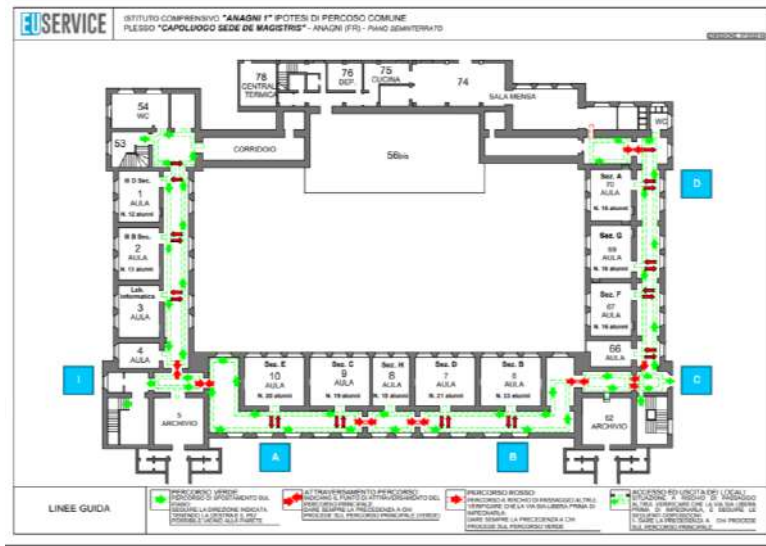
1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto, acquisite le conformi deliberazioni del Collegio docenti (Delibera n. 25 del 28 maggio 2020) e del Consiglio di Istituto (Delibera n. 111 del 29 giugno 2020) .

Aspetti particolari

De Magistris Sede
Centrale
Totale alunni 518



Infanzia
Totale alunni 154



SEZIONE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPP	ESUBERO
A	16	<p> PLANIMETRIA GENERALE DIMENSIONE ARREDI ESEMPLO QUOTATO DATA TECNICI LOCALE N° AREA: 33.96mq N° ALUNNI 70 16 </p>	0
E	20	<p> PLANIMETRIA GENERALE DIMENSIONE ARREDI ESEMPLO QUOTATO DATA TECNICI LOCALE N° AREA: 43.47mq N° ALUNNI 10 22 </p>	0
C	19	<p> EUSERVICE ISTITUTO COMPRENSIVO "ANAGNI 1" (IPOTESI DI POSIZIONAMENTO DELLE POSTAZIONI DIDATTICHE) PLESSO "CAPOLUOGO SEDE DE MAGISTRIS" - ANAGNI (FR) - PIAZZA TERRA SCALA 1:100 SINISTRO ORI PLANIMETRIA GENERALE DIMENSIONE ARREDI ESEMPLO QUOTATO DATA TECNICI LOCALE N° AREA: 43.47mq N° ALUNNI 9 22 </p>	0

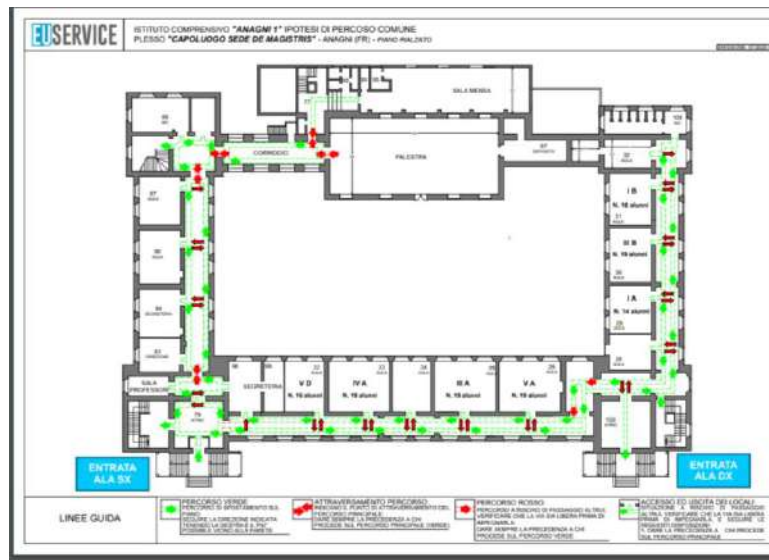
D	21	<p>PLANO METRA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI AREA BANCO CANTIERA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>SATI TECNOLOGIA LOCALI N°</p> <p>AREA 49,47mq D= 7,85m</p> <p>7 23</p>	0
B	22	<p>ELISERVICE ISTITUTO COMPRENSIVO "MAGGIORI" IPOTESI DI POSIZIONAMENTO DELLE POSTAZIONI DIDATTICHE PRESSO "CAPOLUOGO SEDE DE MAGISTRI" - ANAGNI (FR) - PIANO SOTTERRANEO</p> <p>PLANO METRA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI AREA BANCO CANTIERA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>SATI TECNOLOGIA LOCALI N°</p> <p>AREA 49,79mq D= 7,85m</p> <p>6 23</p>	0
F	16	<p>PLANO METRA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI AREA BANCO CANTIERA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>SATI TECNOLOGIA LOCALI N°</p> <p>AREA 38,38mq D= 5,25m</p> <p>67 16</p>	0

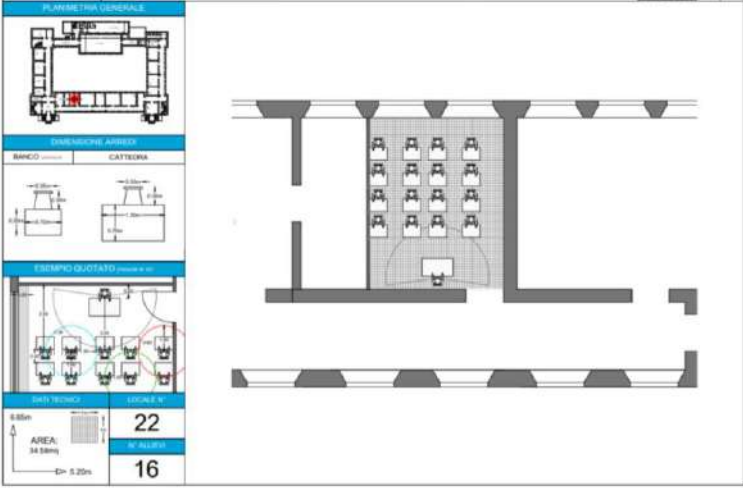
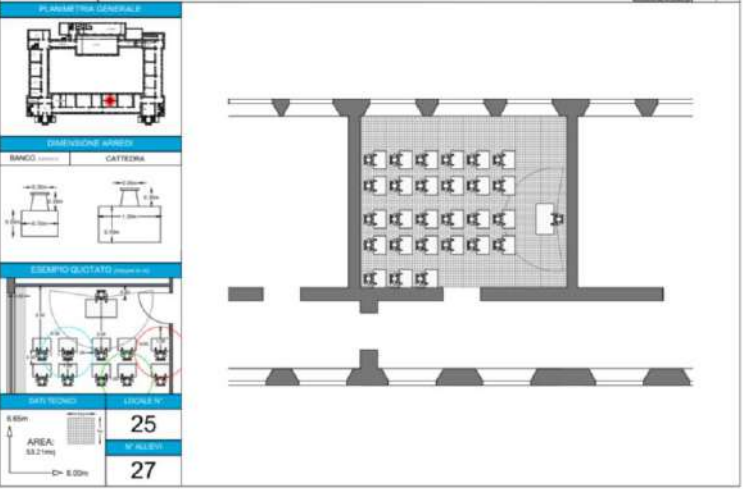
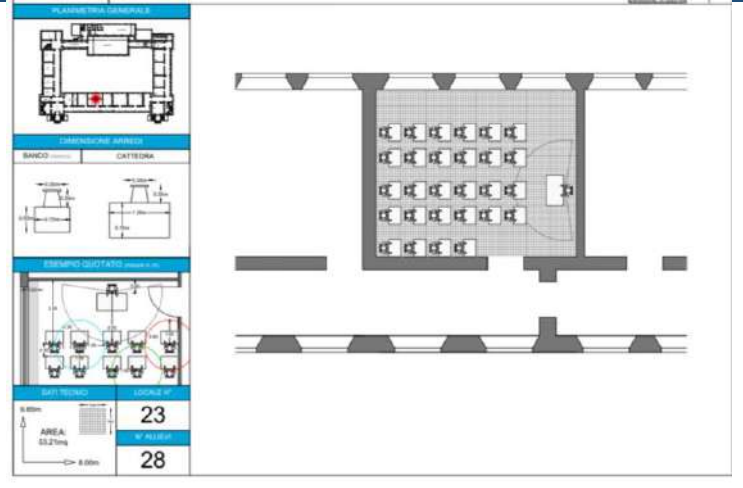
<p>G</p>	<p>16</p>	<p> PIANIMETRA GENERALE DIMENSIONE ARREDI ESEMPIO QUADRATO DETTI TECNICI LOCALI IN AREA: 38.95mq 69 5.38m 16 </p>	<p>0</p>
<p>H</p>	<p>16</p>	<p> EUSERVICE ISTITUTO COMPRENSIVO "ANAGNI 1°" IPOTESI DI POSIZIONAMENTO DELLE POSTAZIONI DIDATTICHE PLESSO "CAPOLUOGO SEDE DE MAGISTRIS" - ANAGNI (PT) - PIANO 1009A PIANIMETRA GENERALE DIMENSIONE ARREDI ESEMPIO QUADRATO DETTI TECNICI LOCALI IN AREA: 20.25mq 8 4.82m 16 </p>	

Scuola Primaria



Totale alunni 270

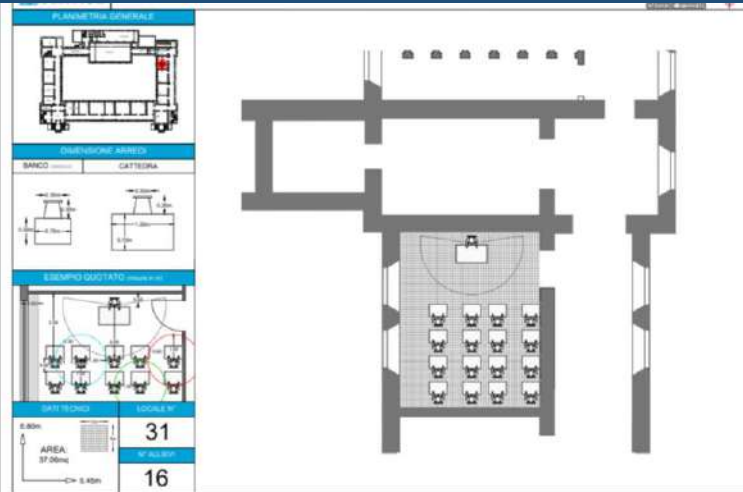


CLASSE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPD	ESUBERO
V D	16	 <p>PLANTINA GENERALE</p> <p>DISTRIBUZIONE AREE</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTAZIONE</p> <p>BANCO TECNICO</p> <p>LOGGIA V'</p> <p>AREA: 38,94mq</p> <p>V' ALUNNI: 16</p>	0
III A	19	 <p>PLANTINA GENERALE</p> <p>DISTRIBUZIONE AREE</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTAZIONE</p> <p>BANCO TECNICO</p> <p>LOGGIA V'</p> <p>AREA: 33,27mq</p> <p>V' ALUNNI: 27</p>	0
IV A	20	 <p>PLANTINA GENERALE</p> <p>DISTRIBUZIONE AREE</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTAZIONE</p> <p>BANCO TECNICO</p> <p>LOGGIA V'</p> <p>AREA: 33,27mq</p> <p>V' ALUNNI: 28</p>	0

<p>V A</p>	<p>19</p>		<p>0</p>
<p>I A</p>	<p>14</p>		<p>0</p>
<p>III B</p>	<p>19</p>		<p>0</p>

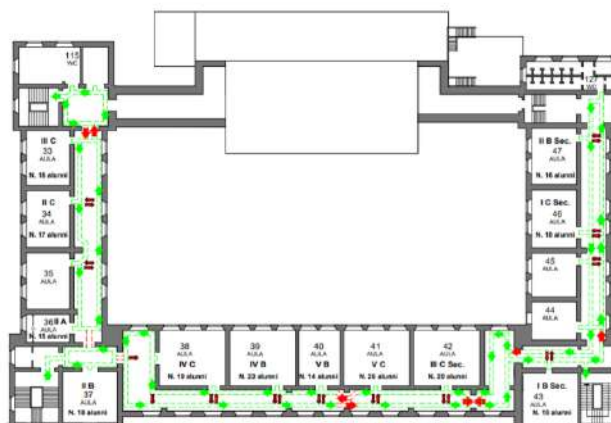
I B

15

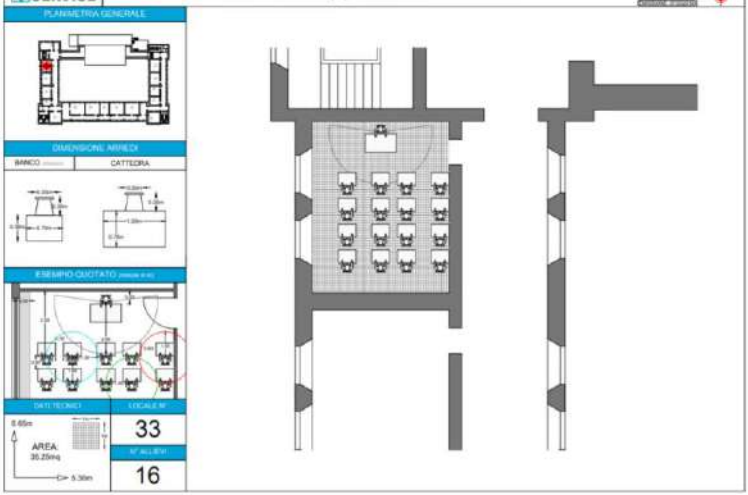
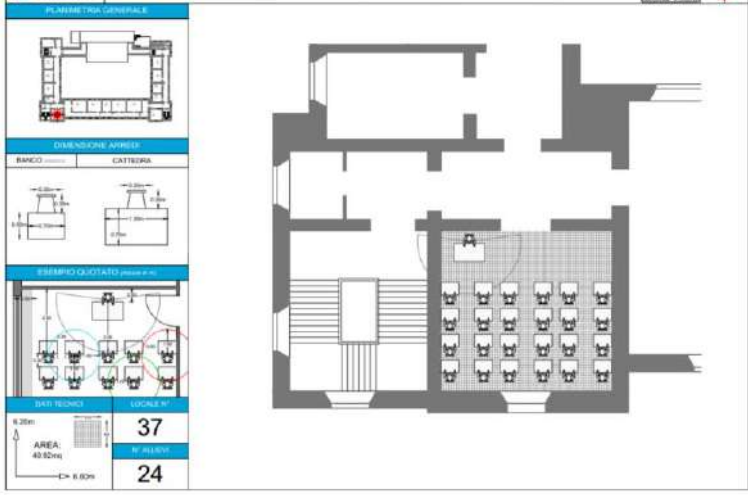
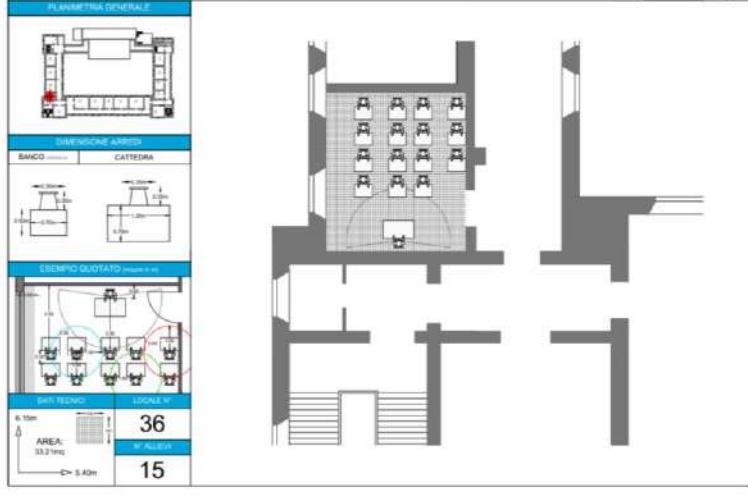


0

Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado



Scuola Secondaria di Primo Grado Totale alunni 94

CLASSE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPP	ESUBERO
III C	16	 <p>PLANSIMETRIA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI ABBECCO</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>DATI TECNICI</p> <p>LOGALE N° 33</p> <p>AREA: 33,25mq</p> <p>N° ALUNNI 16</p>	0
II B	18	 <p>PLANSIMETRIA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI ABBECCO</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>DATI TECNICI</p> <p>LOGALE N° 37</p> <p>AREA: 43,82mq</p> <p>N° ALUNNI 24</p>	0
II A	15	 <p>PLANSIMETRIA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI ABBECCO</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>DATI TECNICI</p> <p>LOGALE N° 36</p> <p>AREA: 33,27mq</p> <p>N° ALUNNI 15</p>	0

<p>II C</p>	<p>17</p>		<p>0</p>
<p>IV C</p>	<p>19</p>		<p>0</p>
<p>IV B</p>	<p>23</p>		<p>0</p>

<p>V B</p>	<p>14</p>		<p>4</p>
<p>V C</p>	<p>26</p>		<p>0</p>
<p>III C SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>20</p>		<p>0</p>

<p>I B</p> <p>SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>18</p>		<p>0</p>
<p>I C</p> <p>SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>18</p>		<p>0</p>
<p>II B</p> <p>SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>16</p>		<p>0</p>

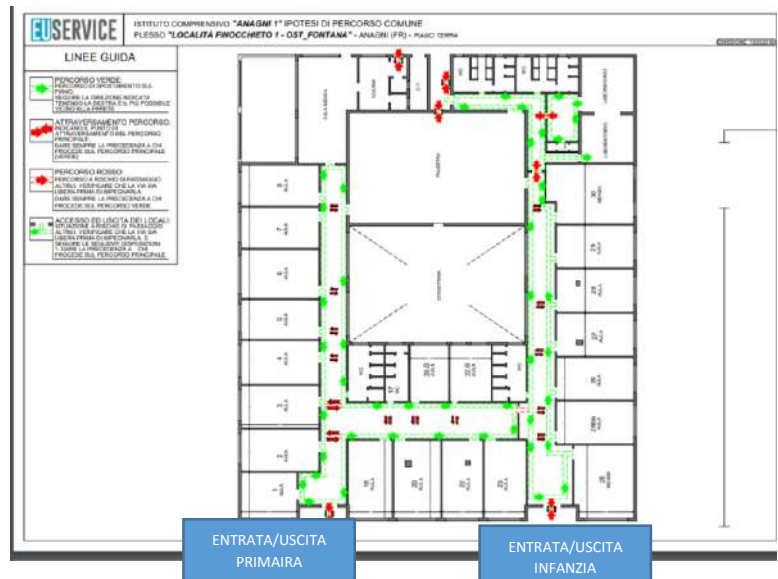
<p>III B</p> <p>SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>12</p>	<p>Piano seminterrato</p>	<p>0</p>
<p>III D</p> <p>SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>13</p>	<p>Piano seminterrato</p>	<p>0</p>

Osteria della Fontana

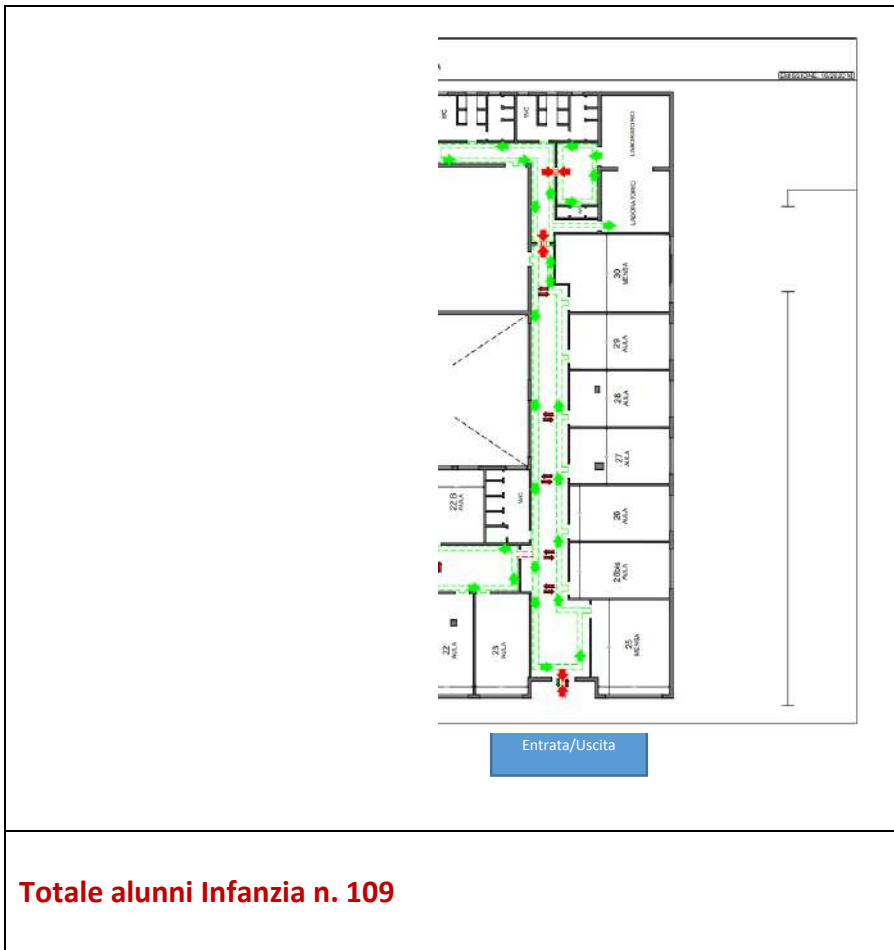
Totale alunni 327



Totale alunni Infanzia 109
Totale alunni Primaria 155
Totale alunni Secondaria di Primo Grado 63



Scuola Infanzia



SEZIONE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPP	ESUBERO
A	24	<p> AULA INFANZIA NON ESSENDO PREVISTE A NELLE NORMATIVE LE MISURE RELATIVE AL DISTANZIAMENTO, VENE' ADOTTA' LA SOLA SUPERFICIE COPERTA DA IL NUMERO MASSIMO DI ALUNNI CHE POSSONO ESSERE CONTENUTI (100% PRENTE DI RIFERIMENTO 1,80 MQ/ALL'EV) </p>	0

<p>B</p>	<p>20</p>	<p>PLANIMETRIA GENERALE</p> <p>DISTRIBUZIONE ARREDI</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO (secondo norme)</p> <p>SATI TECNICI LOGGE N°</p> <p>AREA: 48,30mq</p> <p>27</p> <p>25</p> <p>0,20m</p> <p>0,15m</p> <p>AULA INFANZIA</p> <p>NON ESSENDO PREVISTE A LIVELLO NORMATIVO MISURE RELATIVE AL DISTANZIAMENTO, VIENE INDICATA SOLO LA SUPERFICIE COMPLESSIVA ED IL NUMERO MASSIMO DI ALLEVI CHE POSSONO ESSERE CONTENUTI (COEFFICIENTE DI RIFERIMENTO 1,85 MQ/ALLEVO)</p>	<p>0</p>
<p>C</p>	<p>20</p>	<p>ELUSERVICE</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO "ANAGNI 1" IPOTESI DI POSIZIONAMENTO DELLE POSTAZIONI DIDATTICHE PLESSO LOCALITÀ FIVOCCHIETTO 1 - 021 - FONTANA - ANAGNI (FR) - PIANO TERZO</p> <p>SCALA 1:50</p> <p>PLANIMETRIA GENERALE</p> <p>DISTRIBUZIONE ARREDI</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO (secondo norme)</p> <p>SATI TECNICI LOGGE N°</p> <p>AREA: 48,30mq</p> <p>26bis</p> <p>25</p> <p>0,20m</p> <p>0,15m</p> <p>AULA INFANZIA</p> <p>NON ESSENDO PREVISTE A LIVELLO NORMATIVO MISURE RELATIVE AL DISTANZIAMENTO, VIENE INDICATA SOLO LA SUPERFICIE COMPLESSIVA ED IL NUMERO MASSIMO DI ALLEVI CHE POSSONO ESSERE CONTENUTI (COEFFICIENTE DI RIFERIMENTO 1,85 MQ/ALLEVO)</p>	<p>0</p>
<p>D</p>	<p>23</p>	<p>PLANIMETRIA GENERALE</p> <p>DISTRIBUZIONE ARREDI</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO (secondo norme)</p> <p>SATI TECNICI LOGGE N°</p> <p>AREA: 48,30mq</p> <p>28</p> <p>25</p> <p>0,20m</p> <p>0,15m</p> <p>AULA INFANZIA</p> <p>NON ESSENDO PREVISTE A LIVELLO NORMATIVO MISURE RELATIVE AL DISTANZIAMENTO, VIENE INDICATA SOLO LA SUPERFICIE COMPLESSIVA ED IL NUMERO MASSIMO DI ALLEVI CHE POSSONO ESSERE CONTENUTI (COEFFICIENTE DI RIFERIMENTO 1,85 MQ/ALLEVO)</p>	<p>0</p>

E	23		0
---	----	--	---

Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

CLASSE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPP	ESUBERO
V B	13		0
V A	19		0

IV B	16	<p> HUSERVICE ISTITUTO COMPRENSIVO "MAGGI" (POTERE DI POSIZIONAMENTO DELLE POSTAZIONI DIGITALI) PLESSO "LOCALITÀ FIANCOFONTO 1 - OST. FONTANA" - ANAGNI (LT) - PIANO TERZO </p> <p> PLA 3 AREA 43,70mq IN ALZATI 26 </p>	0
IV A	16	<p> HUSERVICE ISTITUTO COMPRENSIVO "MAGGI" (POTERE DI POSIZIONAMENTO DELLE POSTAZIONI DIGITALI) PLESSO "LOCALITÀ FIANCOFONTO 1 - OST. FONTANA" - ANAGNI (LT) - PIANO TERZO </p> <p> PLA 4 AREA 48,70mq IN ALZATI 26 </p>	0
IA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	14	<p> HUSERVICE ISTITUTO COMPRENSIVO "MAGGI" (POTERE DI POSIZIONAMENTO DELLE POSTAZIONI DIGITALI) PLESSO "LOCALITÀ FIANCOFONTO 1 - OST. FONTANA" - ANAGNI (LT) - PIANO TERZO </p> <p> PLA 5 AREA 43,48mq IN ALZATI 24 </p> <p>WC</p>	0

<p>III A</p> <p>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>23</p>	<p>PLANTINA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI ARREDI</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>BANCO TECNICO LOCALI IV</p> <p>6 30</p> <p>AREA: 53,70mq D= 0,25m</p>	<p>0</p>
<p>II A</p> <p>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>15</p>	<p>PLANTINA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI ARREDI</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>BANCO TECNICO LOCALI IV</p> <p>7 24</p> <p>AREA: 44,80mq D= 0,25m</p>	<p>0</p>
<p>II C</p> <p>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>9</p>	<p>PLANTINA GENERALE</p> <p>DIMENSIONI ARREDI</p> <p>BANCO CATTEDRA</p> <p>ESEMPIO QUOTATO</p> <p>BANCO TECNICO LOCALI IV</p> <p>8 24</p> <p>AREA: 48,30mq D= 0,25m</p>	<p>0</p>

II A	16		0
I A	25		0
III B	12		0

<p>II B</p>	<p>15</p>		<p>0</p>
<p>I B</p>	<p>11</p>		<p>0</p>
<p>III A</p>	<p>14</p>		<p>0</p>

San Bartolomeo



Totale alunni 120



Scuola Infanzia

Totale alunni 57



SEZIONE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPP	ESUBERO
B	16		0

C	21		0
A	20		0


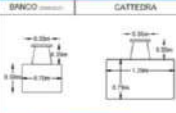

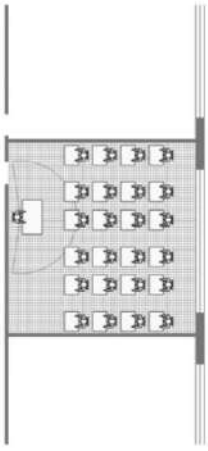


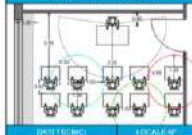
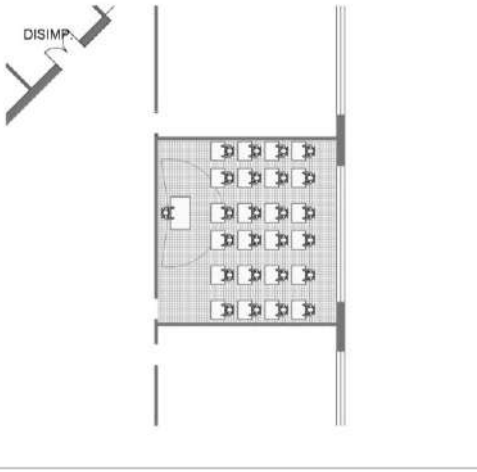

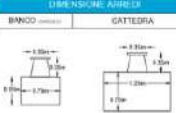

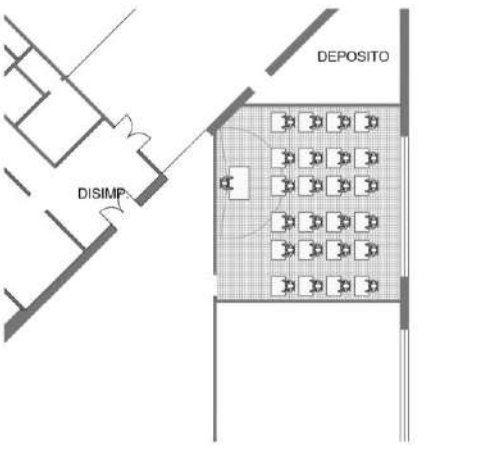
Scuola Primaria



Totale alunni 63



CLASSE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPD	ESUBERO
IA	12		0
II A	9		0

<p>III A</p> <p>19</p>		<p>PLANIMETRIA GENERALE</p>  <p>DIMENSIONI AREA SE</p> <p>BANCO GATTEIRA</p>  <p>ESEMPIO QUOTATO</p>  <p>DATI TECNICI LOCALI N°</p> <p>8</p> <p>AREA: 45,22mq</p> <p>24</p>	 <p>0</p>
<p>IV A</p> <p>10</p>		<p>PLANIMETRIA GENERALE</p>  <p>DIMENSIONI AREA SE</p> <p>BANCO GATTEIRA</p>  <p>ESEMPIO QUOTATO</p>  <p>DATI TECNICI LOCALI N°</p> <p>9</p> <p>AREA: 45,22mq</p> <p>24</p>	 <p>0</p>
<p>V A</p> <p>13</p>		<p>PLANIMETRIA GENERALE</p>  <p>DIMENSIONI AREA SE</p> <p>BANCO GATTEIRA</p>  <p>ESEMPIO QUOTATO</p>  <p>DATI TECNICI LOCALI N°</p> <p>10</p> <p>AREA: 46,80mq</p> <p>24</p>	 <p>0</p>

Prato

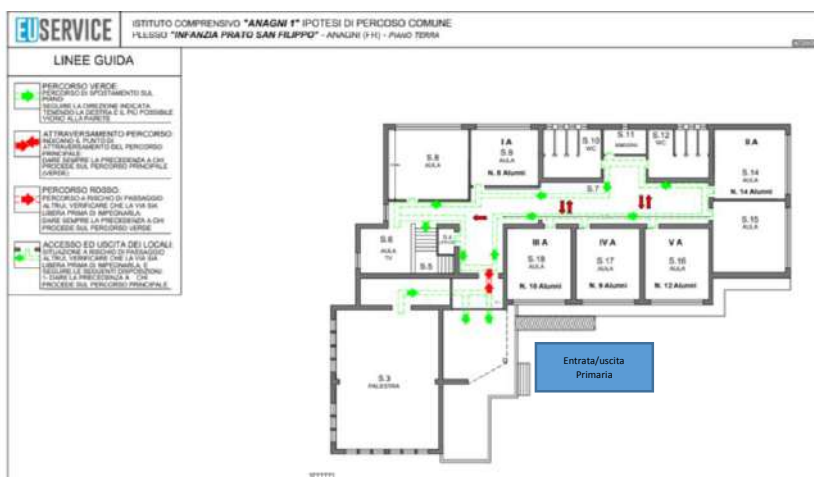
Totale alunni 88



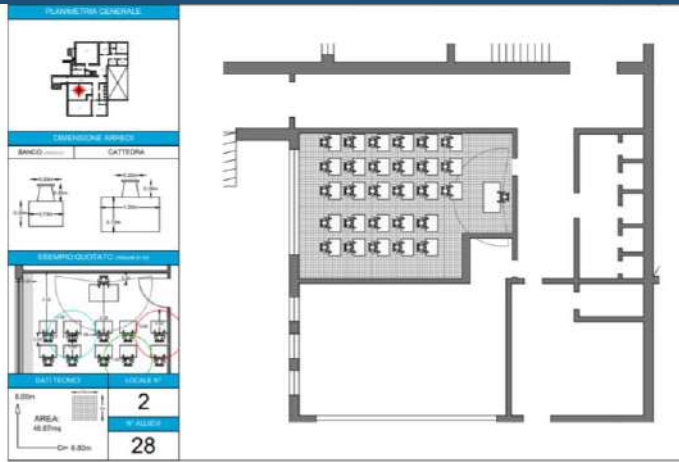
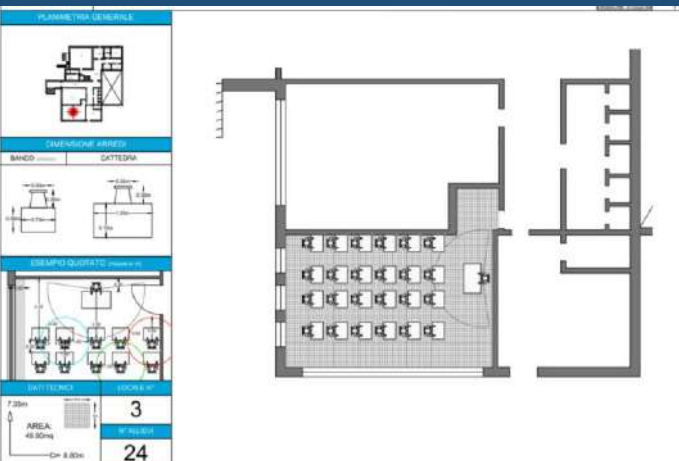
Infanzia
totale alunni
35



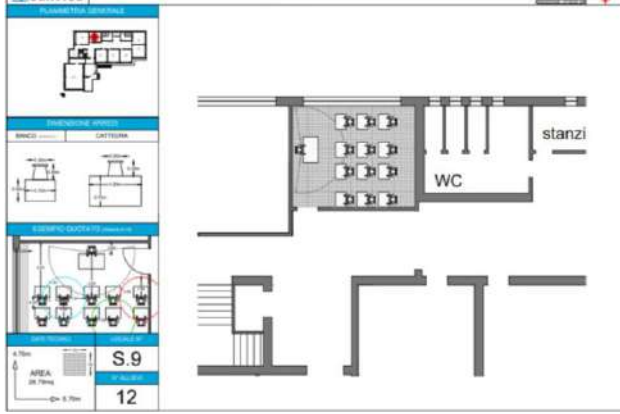
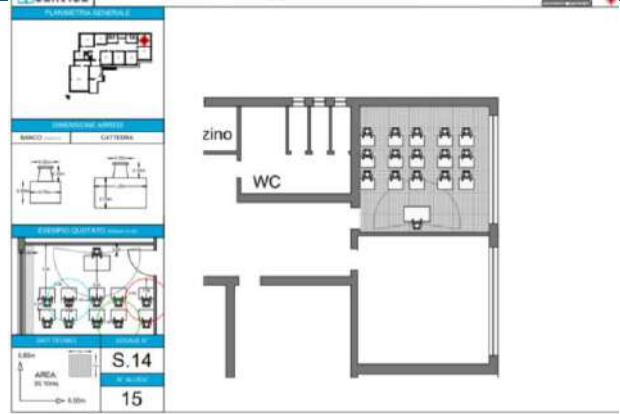
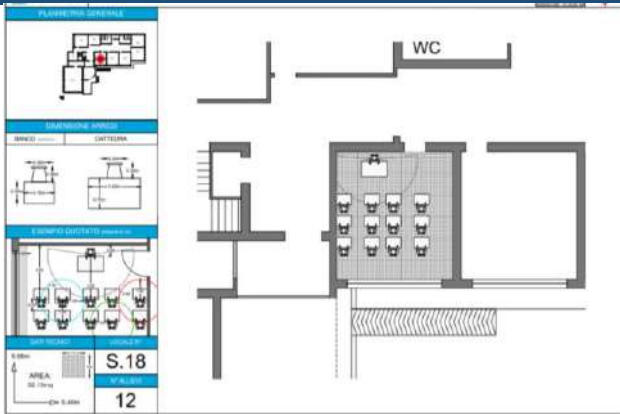
Primaria
totale alunni
53



Infanzia

SEZIONE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPP	ESUBERO
A	17	 <p> PLANOCTIVA GENERALE SEZIONE A 2 28 </p>	0
B	18	 <p> PLANOCTIVA GENERALE SEZIONE B 3 24 </p>	0

Primaria

CLASSE	NUMERO ALUNNI ISCRITTI	LAYOUT RSPP	ESUBERO
I A	8		0
II A	14		0
III A	10		0

IV A	9		0
V A	12		0

Piano scolastico per la Didattica digitale integrata

Quadro normativo di Riferimento per la didattica a distanza

Nota Miur n. 279 del 08/03/2020.

Nota Miur n. 388 del 17/03/2020 - emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza.

Decreto n. 22 del 08 aprile 2020.

In caso di nuova situazione emergenziale nazionale o locale, sulla base di tempestivi provvedimenti normativi si disporrà la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di Didattica Digitale Integrata.

Il Piano scolastico per la didattica digitale integrata disciplinato dalle Linee Guida deliberate dal Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto, verrà inserito nel PTOF dell'I.C. Anagni Primo.

Il documento di cui trattasi verrà ridefinito dal collegio dei docenti non oltre il 31 ottobre 2020 secondo le nuove Linee ministeriali, anche in considerazione delle criticità emerse nel periodo di sospensione dell'attività didattica in presenza.

L'organizzazione della Didattica digitale integrata terrà conto dell'analisi dei fabbisogni formativi che sono stati rilevati anche attraverso l'incontro in videoconferenza effettuato con i rappresentanti dei genitori nei giorni 9 e 10 aprile u.s. e con i coordinatori di classe nei giorni 31 marzo, 1 e 2 aprile u.s.

Obiettivi da perseguire

In particolare:

- promuovere e potenziare lo sviluppo degli apprendimenti e delle competenze di ciascun alunno, avendo riguardo alla sua età, ai suoi bisogni e ai suoi stili di apprendimento;
- valorizzare la scuola intesa come comunità educante aperta al territorio e in grado di interagire costantemente con le famiglie;
- condividere regole e modalità ritenute idonee a favorire la responsabilizzazione, l'integrazione e l'assunzione di impegni nell'esercizio della cittadinanza attiva;
- potenziare l'inclusione scolastica degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- valorizzare le risorse professionali, ottimizzando l'uso delle tecnologie esistenti e promuovendo gradualmente la realizzazione di ambienti di apprendimento flessibili e orientati all'innovazione.

Strumenti da utilizzare

Si utilizzerà la Piattaforma d'Istituto Microsoft Office 365, la piattaforma del Registro Argo, le applicazioni specifiche dello stesso Registro e altri strumenti tecnologici condivisi ed ufficiali dell'I.C. Anagni Primo.

Orario e frequenza delle lezioni in DaD

Scuola dell'Infanzia

“Per la scuola dell'infanzia è opportuno sviluppare attività, per quanto possibile e in raccordo con le famiglie, costruite sul contatto “diretto” (se pure a distanza), tra docenti e bambini, anche solo mediante semplici messaggi vocali o video veicolati attraverso i docenti o i genitori rappresentanti di classe, ove non siano possibili altre modalità più efficaci. L'obiettivo, in particolare per i più piccoli, è quello di privilegiare la dimensione ludica e l'attenzione per la cura educativa precedentemente stabilite nelle sezioni”. (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

Indicazioni operative per la Didattica a Distanza per i genitori

- Considerata la tenera età degli alunni, la didattica a distanza (DAD) deve svolgersi alla presenza dei genitori.
- I genitori accedono in Piattaforma Microsoft/Teams utilizzando le credenziali che sono state fornite dall'Istituto nel corso dell'anno scolastico; tali credenziali non devono essere cedute a terzi ed accompagnano l'alunno dalla scuola dell'Infanzia alla Secondaria di Primo Grado. Si contatta il docente in caso di smarrimento delle stesse.
- Le regole della didattica in presenza, valgono anche per quella a distanza: rispetto del turno di parola e ascolto del compagno o compagna che parla.
- Nei limiti delle esigenze della famiglia, i bambini partecipano alle proposte didattiche delle insegnanti (es. videoconferenze calendarizzate con un anticipo di 5 gg, richiesta di elaborati su argomenti trattati in piattaforma Teams).

Indicazioni operative per la Didattica a Distanza per i docenti

- Mantengono i contatti giornalieri con i bambini o gruppi di bambini attraverso i canali ufficiali propri dell'I.C. Anagni Primo.
- Organizzano proposte didattiche giornaliere o settimanali in linea con la progettazione annuale di Plesso o Sezione e PTOF d'Istituto.
- Si impegnano a limitare, per quanto possibile, l'utilizzo di materiale cartaceo (stampe di file) per i lavori proposti.
- Si impegnano a proporre esperienze didattiche ed attività in numero equilibrato e rispondente alle esigenze dei bambini e bambine.

Ore settimanali di DAD

ORE PROPOSTE PER CIASCUNA SEZIONE
5 da articolare in base alle esigenze e alle attività da proporre

L'organizzazione didattica prevederà l'interazione docente/alunno con l'intero gruppo classe e/o in piccolo gruppo.

Il Piano di lavoro settimanale avrà la triplice funzione:

1. formulare una proposta di lavoro coerente (per criteri, approcci, metodi, strumenti, ecc.), organica (comprendente tutti i Campi di esperienza), sostenibile (in termini di impegno da parte degli alunni e delle famiglie), orientata agli obiettivi trasversali del curricolo (seppur necessariamente rimodulata nelle conoscenze e nelle abilità specifiche, nelle competenze);

2. orientare e agevolare l'organizzazione del lavoro da parte degli alunni;

3. mettere i genitori nella condizione di poter gestire lo svolgimento delle attività e dei seguenti compiti:

- scaricare dalla piattaforma i materiali didattici;
- caricare sulla piattaforma le consegne richieste;
- monitorare e sostenere i figli;
- gestire la relazione con la scuola e con i docenti.

L'orario per la DDI sarà depositato presso gli uffici di segreteria ad integrazione dell'orario di Didattica in presenza secondo un programma dettagliato.

Scuola Primaria

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione **pari a 15 ore per la Scuola primaria (10 per le classi Prime)** che andranno presentate con

approvazione del Collegio docenti, ad inizio d'anno scolastico.

A ciascun alunno saranno garantite quindici ore settimanali di lezione in video- presenza, tre ore giornaliere ripartite su cinque giorni, per le classi seconde, terze, quarte e quinte da effettuarsi secondo l'orario dei docenti di:

AMBITO	ORE PROPOSTE SETTIMANALI
LINGUISTICO	4
LOGICO MATEMATICO	4
DISCIPLINE	3
L2	2
IRC	2

Dieci ore settimanali di lezione distribuite su cinque giorni per le classi prime da effettuarsi secondo l'orario dei docenti di:

AMBITO	ORE PROPOSTE
LINGUISTICO	3
LOGICO MATEMATICO	3
DISCIPLINE	2
L2	1
IRC	1

L'organizzazione didattica prevederà l'interazione docente/alunno con l'intero gruppo classe e/o in piccolo gruppo.

Il Piano di lavoro settimanale avrà la triplice funzione:

1. formulare una proposta di lavoro coerente (per criteri, approcci, metodi, strumenti, ecc.), organica (comprendente tutte le discipline), sostenibile (in termini di impegno da parte degli alunni e delle famiglie), orientata agli obiettivi trasversali del curricolo (seppur necessariamente rimodulata nelle conoscenze e nelle abilità specifiche delle discipline);

2. orientare e agevolare l'organizzazione del lavoro da parte degli alunni;

3. mettere i genitori nella condizione di poter gestire il lavoro scolastico dei figli, nello svolgimento dei seguenti compiti:

- scaricare dalla piattaforma i materiali didattici;
- caricare sulla piattaforma le consegne richieste;
- monitorare e sostenere il lavoro dei figli;
- gestire la relazione con la scuola e con i docenti.

L'orario per la DDI sarà depositato presso gli uffici di segreteria ad integrazione dell'orario di Didattica in presenza secondo un programma dettagliato.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di

eventuali nuove situazioni di lockdown, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione **pari a 15 ore per la Scuola Secondaria di Primo Grado** che andranno presentate con approvazione del C.D, ad inizio d’anno scolastico.

A ciascun alunno saranno garantite quindici ore settimanali di lezione in video- presenza, tre ore giornaliere ripartite su cinque giorni, per le classi prime, seconde e terze da effettuarsi secondo l’orario dei docenti di:

AMBITO	ORE PROPOSTE
ITALIANO	3
INGLESE	2
FRANCESE/SPAGNOLO	1
STORIA/GEOGRAFIA/APPROFONDIMENTO	1
MATEMATICA	2
SCIENZE	1
ARTE E IMMAGINE	1
MUSICA	1
TECNOLOGIA	1
ED. FISICA	1
IRC	1

INDIRIZZO MUSICALE

Strumento	Ore proposte
Chitarra	30 minuti
Clarinetto	30 minuti
Pianoforte	30 minuti
Flauto	30 minuti

L’organizzazione didattica prevederà l’interazione docente/alunno con l’intero gruppo classe e/o in piccolo gruppo.

Il Piano di lavoro settimanale avrà la triplice funzione:

1. formulare una proposta di lavoro coerente (per criteri, approcci, metodi, strumenti, ecc.), organica (comprendente tutte le discipline), sostenibile (in termini di impegno da parte degli alunni e delle famiglie), orientata agli obiettivi trasversali del curricolo (seppur necessariamente rimodulata nelle conoscenze e nelle abilità specifiche delle discipline);
2. orientare e agevolare l’organizzazione del lavoro da parte degli alunni;
3. mettere i genitori nella condizione di poter gestire il lavoro scolastico dei figli, nello svolgimento dei seguenti compiti:

- scaricare dalla piattaforma i materiali didattici;
- caricare sulla piattaforma le consegne richieste;
- monitorare e sostenere il lavoro dei figli;
- gestire la relazione con la scuola e con i docenti.

L’orario per la DDI sarà depositato presso gli uffici di segreteria ad integrazione dell’orario di Didattica in presenza secondo un programma dettagliato.

La valutazione

La valutazione degli alunni della scuola Primaria e Secondaria seguirà le Indicazioni Ministeriali riportate nella normativa indicata in precedenza e gli adeguamenti necessari rilevati dai Dipartimenti e deliberati dal Collegio docenti.

La gestione della privacy

Alcuni docenti hanno seguito il corso di Formazione organizzato dall’ Azienda di formazione per la Sicurezza Scolastica “Euservice”. Il Corso verrà esteso a tutti i docenti presumibilmente nel periodo di settembre. Pertanto i docenti, in attività di DAD, si atterranno a quanto previsto dalle norme di riferimento.

Gli Organi collegiali, le assemblee ed i rapporti scuola – famiglia si svolgeranno utilizzando la Piattaforma Microsoft/Teams almeno per tutta la fase emergenziale Covid.