



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE**  
**SANT'ELIA FIUMERAPIDO**  
Via IV Novembre 03049 S. Elia Fiumerapido (FR)  
C.F. 90032250608- ☎ 0776350200 – 📠 0776351205 ✉ [FRIC857001@istruzione.it](mailto:FRIC857001@istruzione.it)

# ISTITUTO COMPrensIVO SANT'ELIA FIUMERAPIDO

## PIANO ANTICOVID 19



A.S. 2020/21

# INDICE

Premessa .....	3
Norme di carattere generale .....	3
Referenti Covid .....	4
Condizioni generali di ingresso nei locali della scuola .....	6
Modalità generali di ingresso e uscita del personale scolastico e degli studenti .....	7
Procedure di entrata e uscita Scuola dell'Infanzia .....	7
Procedure di entrata e uscita Scuola Primaria .....	8
Procedure di entrata e uscita Scuola Scuola Secondaria Primo grado .....	8
Modalità organizzative per ingressi e uscite alunni .....	9
Percorsi ingresso (Infanzia-Primaria – Secondaria) .....	11
Orari e procedure di uscita da scuola (Infanzia-Primaria – Secondaria) .....	14
Permanenza in aula, laboratori e spazi comuni .....	18
Uso mascherine in applicazione del DPCM 3/11/2020: nota MI prot. n. 1990 5/11/2020 .....	19
Disabilità e dispositivi di protezione insegnanti di sostegno .....	20
Precauzioni igieniche personali .....	20
Pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici .....	20
Accesso ai servizi igienici .....	21
Ricreazione .....	21
Mensa .....	22
Il ruolo e la responsabilità dei genitori - Alunni fragili .....	22
Lavoratori in condizioni di fragilità .....	22
Ricevimenti individuali genitori .....	22
Riunioni .....	24
Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto .....	25
Alunno con sintomatologia a casa .....	26
Piano scolastico per la didattica digitale integrata (ddi) quadro normativo di riferimento .....	26
Infanzia norme specifiche .....	32
Formazione misure Anti Covid .....	33
Supporto psicologico .....	33
Sorveglianza sanitaria, medico competente, RLS .....	33
Commissione Anti-Covid .....	34
Disposizioni transitorie relative alle attività PAI e PIA .....	34
Allegati .....	36
Allegato 1 .....	36
Allegato 2 .....	39
Allegato 3 .....	41

## PREMESSA

Al fine di consentire la ripresa delle attività didattiche nei vari plessi dell'Istituto Comprensivo Sant'Elia Fiumerapido, dopo la sospensione della didattica in presenza a partire dal 9 marzo 2020 e l'attivazione delle modalità DAD, il presente Piano di sicurezza è in via di elaborazione per contrastare l'infezione da Coronavirus SARS-CoV-2, tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità degli ambienti. Gli aspetti che sono stati presi in considerazione hanno l'obiettivo di garantire una tutela globale della sicurezza degli studenti e dei lavoratori in questo momento emergenziale, focalizzando l'attenzione sull'adozione di misure organizzative, di prevenzione e protezione, nonché di lotta all'insorgenza di focolai epidemici. Le procedure per il rientro a scuola in sicurezza nei plessi dell'Istituto Comprensivo Sant'Elia Fiumerapido sono state definite nel pieno rispetto delle Linee guida stabilite a livello nazionale e delle Indicazioni fornite dal CTS, tenendo conto delle specificità del nostro Istituto, delle singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e dell'organizzazione delle attività riferimenti normativi: documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle Istituzioni Scolastiche per l'.S. 2020/2021, Decreto n. 39 del 26/06/2020; documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e scuola dell'Infanzia e il relativo Protocollo d'Intesa, Decreto n. 80 del 03/08/2020; Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021 nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID/19 emanato in data 06/08/2020; Indicazioni Operative per la gestione dei casi Covid e focolai Covid del 21/08/2020; Dlg.vo 81/2008 e tutte le successive integrazioni e Dpcm).

### Norme di carattere generale

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico e studenti) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici dell'Istituto è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza nelle sedi scolastiche, di:

**a.** indossare la mascherina chirurgica; i docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico indosseranno la mascherina chirurgica fornita dall'istituto o Mascherine di comunità di propria dotazione per tutta la durata della permanenza a scuola (il CTS definisce queste ultime come "mascherine monouso o lavabili, anche autoprodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscono comfort e respirabilità, forma e aderenza, che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso"); durante gli spostamenti all'interno dell'edificio, delle aule, negli spazi comuni e negli spostamenti all'esterno dell'edificio.

**a1.** "Nell'ambito della Scuola Primaria, per favorire l'apprendimento e lo sviluppo relazionale, la mascherina può essere rimossa in condizione di staticità (bambini seduti al banco) con il rispetto della distanza di almeno un metro e l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. canto).

Nella Scuola Secondaria, anche considerando una trasmissibilità analoga a quella degli adulti, la mascherina potrà essere rimossa in condizione di staticità con il Rispetto della distanza di almeno un metro, l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. canto) e in situazione epidemiologica di bassa circolazione virale come definita da autorità sanitaria.

**Il dato epidemiologico, le conoscenze scientifiche e le implicazioni Organizzative riscontrate potranno determinare una modifica delle indicazioni sopra citate.**

La mascherina **DEVE** essere indossata durante gli spostamenti all'interno dell'aula, negli spazi comuni e negli spostamenti all'esterno dell'edificio. Durante gli spostamenti interni all'aula la mascherina va indossata anche dagli alunni vicini a colui che è in condizione di dinamicità (ad es. nelle file di banchi a sinistra e a destra di chi si muove).

Il **docente**, seduto in cattedra, sempre nel rispetto della distanza di sicurezza, come da normativa vigente, ha la facoltà di rimuovere la mascherina, in quanto in condizione di staticità. Qualora debba spostarsi all'interno dell'aula o avvicinarsi agli alunni è tenuto ad indossare la mascherina.

La **lettera a1**. viene interamente sostituita in base al nuovo **Dpcm del 3 Novembre 2020 con quanto segue**: “Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull’intero territorio nazionale di avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all’aperto...”

Quindi si dispone **l’uso obbligatorio della mascherina** per l’intero orario scolastico e durante la permanenza all’interno dell’Istituto da parte dei docenti , degli alunni e del personale ATA.

“...con esclusione:

- a. per i soggetti che stanno svolgendo attività sportiva;
- b. per i bambini di età inferiore a 6 anni;
- c. per i soggetti con patologie e disabilità incompatibili con l’uso della mascherina...” (Art.1 Dpcm comma 1)

**b)** mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e Rispettare attentamente la segnaletica predisposta;

**c)** Igienizzare spesso le mani con gel igienizzante o acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule, ai laboratori e agli uffici, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

**2.** Il personale ATA e i docenti sono tenuti ad arieggiare periodicamente, ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

**3.** I collaboratori scolastici sono tenuti a sanificare gli ambienti scolastici con detergenti igienizzanti integrati con prodotti ad azione virucida in caso di situazione epidemiologica.

**4.** Vi è l’obbligo di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° C o altri sintomi simil-influenzali e di contattare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria.

**5.** Vi è il divieto di entrare o di poter permanere nei locali scolastici laddove, successivamente all’ingresso, si verificano condizioni a rischio (temperatura oltre i 37.5° C o sintomi simil-influenzali, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti).

**6.** Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola negli ultimi 14 giorni risulti positivo al Sars-Cov-2, anche in assenza di sintomi, la persona stessa se maggiorenne, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale se minorenni, è tenuta a darne notizia al Dirigente scolastico o al Referente scolastico per il COVID-19, per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

L’Istituto Comprensivo di Sant’Elia Fiumerapido ha nominato un referente Covid di Istituto nella persona del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza la collaboratrice scolastica IANNETTA Pasqua e in sua assenza la Prof.ssa AZZOLI Barbara ed i referenti Covid dei singoli plessi nelle persone dei Coordinatori delle attività di plesso.

# REFERENTI COVID 19 DELL'ISTITUTO

REFERENTE D'ISTITUTO/PLESSO SC. SEC. I GRADO "A. SANTILLI"

	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
	<b>IANNETTA</b>	<b>PASQUA</b>
<b>SOSTITUTO</b>	<b>AZZOLI</b>	<b>BARBARA</b>

## REFERENTE SINGOLI PLESSI

<b>PLESSO</b>		<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
<b>VALLEROTONDA</b>		<b>COLETTA</b>	<b>ANGIOLETTA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>DI FRANCO</b>	<b>EMANUELA</b>
<b>VALVORI</b>		<b>PROIA</b>	<b>ANTONELLA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>MAZZARELLA</b>	<b>MARTA</b>
<b>OLIVELLA</b>		<b>DE BERNARDIS</b>	<b>GIOVANNA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>SOLE</b>	<b>GAETANA</b>
<b>F. ARPINO</b>		<b>LANNI</b>	<b>ANGELA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>COLETTA</b>	<b>CARLA</b>
<b>VILLA COMUNALE</b>		<b>GALLONE</b>	<b>DALMAZIA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>GENOVESE</b>	<b>SILVIA</b>
<b>GUADO OLIVETO</b>		<b>RIZZA</b>	<b>VELIA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>RECCHIA</b>	<b>LETIZIA</b>
<b>PORTELLA</b>		<b>FARGNOLI</b>	<b>DANIELA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>GAGLIONE</b>	<b>FIGLIOLA</b>
<b>VALLELUCE</b>		<b>VALENTE</b>	<b>MARIA</b>
	<b>SOSTITUTO</b>	<b>GROSSI</b>	<b>SIMONA</b>

7. Registrare supplenze, spostamenti provvisori e/o eccezionali di docenti e studenti fra classi per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP.

I docenti devono compilare quotidianamente il registro cartaceo presenza docenti e assenza alunni per ogni ordine di scuola. Ciascun docente alla prima ora di lezione avrà cura di accertarsi che entrambi i registri siano in classe e il docente dell'ultima ora avrà cura di riconsegnarli nel luogo debitamente stabilito per ciascun plesso. (**Allegato C**)

In situazione di caso accertato Covid, il Dirigente Scolastico o il Referente Covid, contatterà il collaboratore scolastico con reperibilità al fine di prelevare dal plesso interessato i registri presenza docenti e assenza alunni in modo da informare l'Asl di competenza sui "contatti stretti" dell'alunno o del docente risultato positivo.

**8.** Richiedere la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.

**9.** Stabilire con il DdP un protocollo nel rispetto della privacy per avvisare i genitori degli studenti, non diffondendo nell'ambito scolastico alcun elenco di contatti stretti o di dati sensibili, ma fornendo le opportune informazioni solo al DdP.

**10.** Necessità di **raccordo tra Istituzione scolastica e i Servizi sanitari territoriali** per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione sanitaria.

## **Condizioni generali di ingresso nei locali della scuola**

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato nei seguenti casi:

- in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi simil - influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il numero verde regionale;
- a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al Sars- Cov-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

**2.** L'ingresso presso le sedi scolastiche di studenti, personale scolastico e soggetti esterni già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola della certificazione medica che attesti la guarigione clinica.

**3.** E' presente presso gli ingressi delle sedi dell'Istituto un registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei soggetti esterni alla scuola, (con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e della durata della permanenza).

**4.** L'accesso dei soggetti esterni è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione.

**5.** Ogni componente della scuola è a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. E) del D.lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente o al Referente scolastico per il COVID-19 qualsiasi

eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.

## **Modalità generali di ingresso e uscita del personale scolastico e degli studenti per le lezioni**

A ciascuna classe è assegnata un'aula, secondo criteri stabili. A ciascuna sede dell'Istituto sono assegnati canali di accessi diversificati, indicati da apposita segnaletica, attraverso i quali gli studenti, i docenti, il personale ATA devono transitare durante le operazioni di ingresso, di uscita e spostamento interno. Tutta la comunità scolastica dovrà rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito. Saranno previste entrate ed uscite a orari scaglionati e utilizzando più accessi a disposizione.

L'Istituto prevede una differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita, con adeguata segnaletica orizzontale-verticale sul distanziamento necessario e sui percorsi da seguire. Ciascun docente dovrà trovarsi in classe 30 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione, oltre i 5 minuti previsti dal contratto (in totale 35 minuti), per assicurare l'attività di accoglienza e vigilanza ai gruppi di alunni con entrata scaglionata. L'Istituto informerà ogni componente della scuola (studenti, docenti, personale ATA, genitori e chiunque debba entrare nell'Istituto) sulle regole da rispettare per evitare assembramenti. Ogni studente (in caso di necessità) potrà essere accompagnato da un solo genitore o da persona maggiorenne delegata o da chi esercita la responsabilità genitoriale, con l'uso della mascherina e nel rispetto delle norme generali anti contagio. I genitori potranno sostare davanti alla scuola per il solo tempo richiesto per consegnare e prelevare i propri figli.

### **Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici dei docenti e degli studenti viene effettuato con le seguenti modalità:**

- A.** il personale scolastico e gli studenti durante l'ingresso nelle sedi scolastiche devono rispettare scrupolosamente il distanziamento fisico e devono indossare correttamente la mascherina sia all'interno degli edifici, sia all'esterno, nelle pertinenze della scuola e negli spazi antistanti;
- B.** i docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 30 minuti prima dell'inizio della lezione, oltre i 5 minuti previsti dal contratto, per l'attività di accoglienza e vigilanza (per un totale di 35 minuti);
- C.** ogni docente e studente deve raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso stabiliti, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico;
- D.** una volta raggiunta la propria aula, gli studenti prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni d'ingresso e uscita non è consentito sostare nelle adiacenze dell'ingresso all'edificio, nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule;
- E.** il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza durante le operazioni d'ingresso degli studenti, come stabilito da specifica normativa e dal Regolamento di Istituto. I genitori accompagnano i loro figli, lasciandoli in consegna ai collaboratori scolastici;
- F.** l'attività di accoglienza da parte dei docenti per il primo anno dell'Infanzia e le classi prime della Scuola Primaria, durante la prima settimana, andrà svolta secondo orari e modalità concordate con i genitori. Le suddette classi entreranno a seguire di tutte le altre classi.

## **PROCEDURE DI ENTRATA E USCITA SCUOLA INFANZIA**

In ciascun plesso, l'ingresso per ogni gruppo alunni/sezione verrà scaglionato con cadenza ogni 5 minuti con orario concordato e comunicato ai genitori a partire dalle ore 8:00. In ogni plesso verrà reso noto l'elenco degli alunni e il conseguente scaglionamento. In tutti i plessi della Scuola dell'Infanzia sono stati individuati, ove possibile, più accessi. Le operazioni di uscita, al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'uscita ordinata entro la quale i bambini devono rispettare il

distanziamento fisico. Così come l'entrata anche l'orario di uscita avverrà con cadenza scaglionata. Qualora, per imprevisti urgenti non fosse possibile rispettare gli orari concordati, il genitore o chi per lui, dovrà avvertire tempestivamente il plesso scolastico di appartenenza e concordare un nuovo orario.

## **PROCEDURE DI ENTRATA E USCITA SCUOLA PRIMARIA**

In ciascun plesso, l'ingresso per ogni gruppo alunni/ classe verrà scaglionato con cadenza ogni 10 minuti:

- plesso "F` Arpino" a partire dalle ore 7:50 alle 8:20;
- classi ubicate presso la Scuola Secondaria di I grado a partire dalle ore 7:55 alle ore 8:15 (ingresso principale lato destro);
- plessi di Olivella e Vallerotonda a partire dalle ore 8:10 alle ore 8:30; -plesso di Valvori a partire dalle ore 8:05 alle ore 8:15;

Lo scaglionamento seguirà l'ordine alfabetico degli alunni.

Nel **plesso "F` Arpino"** sono stati individuati 2 ingressi diversificati:

- dal Cancellone sito in Via delle Torri (previsti due percorsi separati: portone principale e ingresso laterale lato destro del portone principale);
- dal Cancellone pedonale sito in Via Ettore Ferrara con accesso dal portone laterale subito a sinistra.

All'ingresso è prevista la presenza di personale scolastico che favorirà le operazioni di entrata. Le procedure di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'uscita ordinata entro la quale gli studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Gli alunni verranno opportunamente distanziati dall'insegnante che si avvarrà dell'aiuto di un collaboratore scolastico per accompagnarli, in fila indiana fino all'uscita sempre nel rispetto del distanziamento fisico. Gli alunni che usufruiranno del trasporto comunale usciranno qualche minuto prima sempre opportunamente distanziati. In caso di ritardo da parte dei genitori nel prelevare i propri figli, questi saranno consegnati ai collaboratori scolastici.

I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 30 minuti prima dell'inizio della lezione, oltre i 5 minuti previsti dal contratto (in totale 35 minuti), per l'attività di accoglienza e vigilanza.

## **PROCEDURE DI ENTRATA E USCITA SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

L'ingresso per ogni gruppo classe verrà scaglionato con cadenza ogni 10 minuti a partire dalle ore 7:40 alle 8:10 su 5 gg. settimanali. Lo scaglionamento seguirà l'ordine alfabetico degli alunni.

Nella Scuola Secondaria di I Grado sono stati individuati ingressi diversificati in base a quattro turni di entrate scaglionate:

- ingresso rampa per disabili alla posteriore dell'edificio primo piano;
- ingresso dalle scale di emergenza alla posteriore dell'edificio piano secondo;
- ingresso dal portone principale lato sinistro.

Per ciascun ingresso sarà prevista la presenza di personale scolastico che favorirà le operazioni di entrata. Le procedure di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'uscita ordinata



entro la quale gli studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Gli alunni verranno opportunamente distanziati dall'insegnante che si avvarrà dell'aiuto di un collaboratore scolastico per accompagnarli, in fila indiana fino all'uscita. Gli alunni che usufruiranno del trasporto comunale usciranno qualche minuto prima sempre opportunamente distanziati.

I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 30 minuti prima dell'inizio della lezione, oltre i 5 minuti previsti dal contratto (in totale 35 minuti), per l'attività di accoglienza e vigilanza.

Il personale degli uffici di segreteria, siti presso la Scuola Secondaria di I Grado, accederà all'edificio dall'ingresso porta secondaria piano terra.

L'utenza esterna accederà all'edificio dal cancello corrispondente alle scale site in Via IV Novembre (di fronte al plesso di scuola Primaria F. Arpino).

Il personale che non presta servizio presso la Scuola Secondaria di I Grado è considerato utenza esterna, ad eccezione dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

## **MODALITÀ ORGANIZZATIVE per INGRESSI e USCITE degli ALUNNI**

Si definiscono di seguito gli orari e le procedure di ingresso e di uscita degli alunni dell'Istituto Comprensivo Sant'Elia Fiumerapido, in relazione ai diversi ordini di scuola, ai plessi e alle classi.

### **ORARI E PROCEDURE DI INGRESSO**

#### **• SCUOLA DELL'INFANZIA**

Nei plessi della Scuola dell'Infanzia di *Villa Comunale, Guado Oliveto, Olivella, Portella e Valleluce*, gli alunni inizieranno ad accedere nei diversi edifici scolastici a partire dalle **ore 8.00**, ciascuno in relazione all'orario concordato con i rispettivi genitori e ad essi comunicato, e comunque ad intervalli di tempo (circa 5 minuti) tali da consentire il pieno rispetto delle norme relative al distanziamento sociale. Nei plessi siti nel territorio del Comune di Vallerotonda gli alunni accederanno agli edifici scolastici con le stesse modalità sopra riportate, ma in orari diversi:

- **Plesso di Vallerotonda** dalle **ore 8:30**;
- **Plesso di Valvori** dalle **ore 8:15**.

#### **• SCUOLA PRIMARIA**

L'ingresso degli alunni dei plessi della Scuola Primaria (*F. Arpino / Olivella / Vallerotonda e Valvori*) avrà sarà disciplinato in relazione all'iniziale del cognome di ciascun alunno, secondo il seguente schema orario:

##### **Plesso F. Arpino**

- Cognomi dall'iniziale **A** all'iniziale **D**, dalle ore **7:50** alle ore **8:00**;
- Cognomi dalla **E** alla **N**, dalle ore **8:00** alle ore **8:10**;
- Cognomi dalla **O** alla **Z**, dalle ore **8:10** alle ore **8:20**.

##### **Classi ubicate presso l'ex Casa dell'Emigrante**

- Cognomi dall'iniziale **A** all'iniziale **N**, dalle ore **8:00** alle ore **8:10**

- Cognomi dalla **O** alla **Z**, dalle ore **8:10** alle ore **8:20**.

### **Classi ubicate presso la sede di Scuola Secondaria di I grado A. Santilli**

- Cognomi dall'iniziale **A** all'iniziale **D**, dalle ore **7:45** alle ore **7:55**;
- Cognomi dalla **E** alla **N**, dalle ore **7:55** alle ore **8:05**;
- Cognomi dalla **O** alla **Z**, dalle ore **8:05** alle ore **8:15**.

### **Plessi di Olivella e Vallerotonda**

- Cognomi dall'iniziale **A** all'iniziale **N**, dalle ore **8:10** alle ore **8:20**
- Cognomi dalla **O** alla **Z**, dalle ore **8:20** alle ore **8:30**.

### **Plesso di Valvori**

- Cognomi dall'iniziale **A** all'iniziale **N**, dalle ore **7:55** alle ore **8:05**
- Cognomi dalla **O** alla **Z**, dalle ore **8:05** alle ore **8:15**.

Il suddetto ordine di ingresso è da considerarsi valido **fino al 24 ottobre 2020**; di seguito verrà effettuata la rotazione orario/alfabetica con cadenza mensile, così come riportato nel prospetto allegato al presente documento (**Allegato 1**).

L'ingresso verrà regolato dai collaboratori scolastici e gli alunni dovranno attenersi al rispetto degli orari cercando così di evitare assembramenti al di fuori dei cancelli.

Gli **Alunni** che usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale** non dovranno sottostare al rispetto del suddetto ordine orario/alfabetico. Costoro, in relazione ai loro diversi orari di arrivo, non appena scesi dalla circolare, accederanno immediatamente nei plessi. Sarà cura dei Collaboratori scolastici, dislocati presso i diversi cancelli di accesso, interrompere momentaneamente l'ingresso in ordine alfabetico per consentire a detti alunni di accedere negli edifici.

### **• SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

L'ingresso degli alunni della Scuola Secondaria di I grado (*A. Santilli e Vallerotonda*) sarà disciplinato in relazione all'iniziale del cognome di ciascun alunno, secondo il seguente schema orario:

#### **Plesso A. Santilli**

- Cognomi dall'iniziale **A** all'iniziale **E**, dalle ore **7:40** alle ore **7:50**;
- Cognomi dalla **F** alla **O**, dalle ore **7:50** alle ore **8:00**;
- Cognomi dalla **P** alla **Z**, dalle ore **8:00** alle ore **8:10**.

#### **Plesso di Vallerotonda**

- Cognomi dall'iniziale **A** all'iniziale **L**, dalle ore dalle ore **8:00** alle ore **8:10**;
- Cognomi dalla **M** alla **Z**, dalle ore **8:10** alle ore **8:20**.

Il suddetto ordine di ingresso è da considerarsi valido **fino al 24 ottobre 2020**; di seguito verrà effettuata la rotazione orario/alfabetica con cadenza mensile, così come riportato nel prospetto allegato al presente documento (**Allegato 2**).

L'ingresso verrà regolato dai collaboratori scolastici e gli alunni dovranno attenersi al rispetto degli orari cercando così di evitare assembramenti al di fuori degli ingressi stabiliti

Gli **Alunni** che usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale** non dovranno sottostare al rispetto del suddetto ordine orario/alfabetico. Costoro, in relazione ai loro diversi orari di arrivo, non appena scesi dalla circolare, accederanno immediatamente nell'edificio. Sarà cura dei Collaboratori scolastici, dislocati presso i diversi cancelli di accesso, interrompere momentaneamente l'ingresso in ordine alfabetico per consentire a detti alunni di accedere.

## **PERCORSI DI INGRESSO**

Vengono di seguito indicati, in relazione ai diversi ordini di scuola, plessi e classi, i percorsi di ingresso che gli alunni dovranno seguire per accedere nelle rispettive aule.

### • **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Vengono di seguito indicati, in relazione ai diversi plessi e alle rispettive sezioni, i **percorsi di ingresso** che gli alunni dovranno seguire per accedere nelle aule.

#### ✓ **Plesso Villa Comunale**

Gli alunni della **Sezione A**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, dall'ingresso principale, indicato con la lettera **A**, sito di fronte al piazzale della chiesa di S. Sebastiano.

Gli alunni della **Sezione B**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, **dall'ingresso dell'ex Centro Anziani, indicato con la lettera B**.

Gli alunni della **Sezione C**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, **dall'ingresso indicato con la lettera C**, posto a sinistra dell'ingresso principale.

I genitori troveranno un'apposita segnaletica ad indicare i percorsi di ingresso e di uscita.

#### ✓ **Plesso Guado Oliveto**

Gli alunni della **Sezione A** e della **Sezione B**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, dall'**Ingresso** principale dell'edificio.

#### ✓ **Plesso Olivella**

Gli alunni della **Sezione A** e della **Sezione B**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, dal **Cancello** sito in Via Sferracavalli e accederanno all'edificio scolastico dall'ingresso della Scuola dell'Infanzia contrassegnato con la lettera **A**.

#### ✓ **Plesso Portella**

Gli alunni della **Sezione**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, dall'ingresso principale posizionato sul lato est dell'edificio.

#### ✓ **Plesso Valleluce**

Gli alunni della **Sezione**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, dall'ingresso principale.

✓ **Plessi di Vallerotonda e Valvori**

Gli alunni della **Sezione**, accompagnati dai rispettivi genitori, entreranno, secondo gli orari concordati e comunicati, dall'ingresso principale e verranno accompagnati nelle aule assegnate dai collaboratori scolastici.

• **SCUOLA PRIMARIA**

✓ **Plesso F. Arpino**

Nel plesso "F. Arpino" sono stati individuati 3 ingressi diversificati:

- **CLASSI 1 A – 1 C**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **Cancello principale**, sito in Via delle Torri, accederanno all'edificio dall'ingresso indicato con la lettera **B**, lato destro del portone principale; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

-**CLASSI 2 A – 3 A**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **Cancello principale**, sito in Via delle Torri, accederanno all'edificio dall'ingresso principale indicato con la lettera **A**; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

-**CLASSI 1 B – 2 B**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **Cancelletto pedonale**, sito in Via Ettore Ferrara e accederanno all'edificio dall'ingresso laterale posto subito a sinistra e contrassegnato con la lettera **C**; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

✓ **CLASSI UBICATE PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

-**CLASSI 4 A – 4 B -5 A -5 B**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **Cancello** sito alla fine della scala di Via IV Novembre e accederanno dall'ingresso principale dell'edificio, lato destro del portone, contrassegnato come ingresso **A**; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

✓ **CLASSI UBICATE PRESSO L'EX CASA DELL'EMIGRANTE**

-**CLASSI 3 B – 3 C – 5 C**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dall'ingresso principale dell'edificio; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

✓ **Plesso Olivella**

-**CLASSI 1 A – 2 A – 3 A – 4 A – 5 A**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal cancello di accesso al cortile di pertinenza scolastica e accederanno all'edificio attraverso l'ingresso contrassegnato

con la lettera **B**; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

✓ **Plesso Vallerotonda**

**-CLASSI 1 A -2 A – 3 A – 4 A – 5 A**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dall' ingresso principale, lato destro del portone contrassegnato con la lettera **A**; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

✓ **Plesso Valvori**

**-CLASSI 2 A – 3 A – 4 A – 5 A**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal cancello di accesso al cortile di pertinenza scolastica e accederanno all'edificio attraverso l'ingresso principale; dopodiché, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si recheranno nelle aule loro assegnate.

▪ Gli alunni delle classi di tutti i plessi troveranno ad attenderli in aula l'insegnante della prima ora di lezione che avrà cura di far loro occupare i banchi opportunamente distanziati, banchi che non dovranno essere spostati per nessun motivo.

• **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**Plesso A. Santilli**

- **CLASSI 1 C - 2 B**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **Cancello** sito alla fine della scala di Via IV Novembre; attraverso il portone principale, lato sinistro, contrassegnato con la lettera **B**. Gli alunni, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, raggiungeranno le **Aule** loro assegnate al **Piano Terra**(classe 2<sup>a</sup> B) e al **Piano Secondo** (classe 1<sup>a</sup> C)

- **CLASSI 1 A – 1B – 2A**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **Cancello** sito alla fine della scala di Via IV Novembre; attraverso l'ingresso rampa per disabili, ala posteriore dell'edificio (primo piano), indicato con la lettera **C**. Gli alunni, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, raggiungeranno le **Aule** loro assegnate al **Primo Piano**.

- **CLASSI 3A – 3B – 3 C**

Gli alunni delle suddette classi entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **Cancello** sito alla fine della scala di Via IV Novembre, attraverso l'**Ingresso** scale di emergenza, ala posteriore dell'edificio piano primo, indicato con la lettera **D**. Gli alunni, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, raggiungeranno le **Aule** loro assegnate al **Primo Piano**.

**Plesso Vallerotonda**

**CLASSE 3 D**

Gli alunni della suddetta classe entreranno, secondo l'ordine orario/alfabetico predisposto, dal **portone principale** lato sinistro contrassegnato con la lettera **B**. Gli alunni, mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, raggiungeranno le **Aule** loro assegnate al **Piano Terra**.

Gli alunni di tutte le classi della Scuola Secondaria di I grado troveranno ad attenderli in aula l'insegnante della prima ora di lezione che avrà cura di far loro occupare i banchi opportunamente distanziati, banchi che non dovranno essere spostati per nessun motivo.

## **ORARI E PROCEDURE DI USCITA**

### • **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Nei plessi della Scuola dell'Infanzia gli alunni usciranno secondo le seguenti indicazioni:

-plessi di *Villa Comunale, Guado Oliveto, Portella e Valleluce* alle ore **16:00**;

-plessi di **Olivella e Vallerotonda** ore **16:30**;

-plesso di **Valvori** ore **16:15**.

L'uscita sarà regolata in relazione all'ordine di arrivo dei loro rispettivi genitori e comunque ad intervalli di tempo tali da consentire il pieno rispetto delle norme relative al distanziamento sociale.

**N.B.** Prima dell'inizio della refezione gli alunni non frequenteranno per 40 ore settimanali ed usciranno:

-dalle ore **12:00** alle ore **13:00** gli alunni dei plessi **Villa Comunale, Guado Oliveto, Portella e Valleluce**;

-dalle ore **12:30** alle ore **13:30** gli alunni dei plessi di **Olivella e Vallerotonda**;

-dalle ore **12:15** alle ore **13:15** gli alunni del plesso di **Valvori**.

### • **SCUOLA PRIMARIA**

#### ✓ **Orari di termine delle lezioni e uscita degli alunni**

Per tutte le **classi** dei plessi della Scuola Primaria F. Arpino, che svolgono il **curricolo settimanale a 28 ore**, il termine delle lezioni, con il conseguente avvio delle procedure di uscita, è fissato alle **ore 13.20** per quattro giorni settimanali e, per un giorno settimanale, alle **ore 16.20**, come di seguito specificato:

- il **lunedì** usciranno alle **16:20** le classi: **4A – 4B – 2A – 3A**;

- il **mercoledì** usciranno alle **16:20** le classi: **5A – 5B – 1A – 1C**.

Per le **classi** che svolgono il **curricolo settimanale a 40 ore** (Tempo pieno / **Classi 1B – 2B – 3B – 3C – 5C** del plesso F. Arpino e le classi dei plessi di Olivella, Vallerotonda e Valvori) il termine delle lezioni, con il conseguente avvio delle procedure di uscita, è fissato per tutti e cinque i giorni settimanali (dal lunedì al venerdì) alle **ore 16.20 (F. Arpino), 16:15 (Valvori), 16:30 (Vallerotonda)**.

- **N.B.** In attesa dell'avvio della refezione scolastica, gli alunni delle classi a T.P. non frequenteranno per l'intero monte ore settimanale previsto (40 ore), bensì per **28 ore settimanali** ed effettueranno il rientro secondo le seguenti indicazioni.

#### **Plesso F. Arpino**

- il **lunedì** usciranno alle **16:20** le classi: **1B – 2B**;

- il **mercoledì** usciranno alle **16:20** le classi: **3B – 3C – 5C**.

**Plesso di Olivella**

- **il lunedì** usciranno alle ore **16:30** le classi: **1-2 / 3 / 4 – 5**

**Plesso di Vallerotonda**

-**il lunedì** usciranno alle ore **16:30** le classi: **1-2 / 3 - 4 – 5**

**Plesso di Valvori**

- **il lunedì** usciranno alle ore **16:15** le classi: **2 -3 / 4 – 5**

**Orario settimanale delle lezioni e relativo orario di uscita****Plesso F. Arpino**

<b>GIORNO</b>	<b>ORARIO 8:20/16:20</b>	<b>ORARIO 8.20/13.20</b>	<b>ORARIO 8:15/13:15</b>	<b>ORARIO 8:15: 16:15</b>
LUNEDI'	I B – II B – III B - III C – VC – IA – 1C	IIA- IIIA -	VA - VB	IVA – IVB
MARTEDI'	I B – II B – III B - III C - VC	1A – 1C - IIA- IIIA	IVA – IVB- VA - VB	
MERCOLEDI'	I B – II B – III B - III C – VC – IIA – IIIA	1A – 1C		VA -VB
GIOVEDI'	I B – II B – III B - III C - VC	1A – 1C - IIA- IIIA	IVA – IVB- VA - VB	
VENERDI'	I B – II B – III B - III C - VC	1A – 1C - IIA- IIIA	IVA – IVB- VA - VB	

**Plesso di Olivella**

<b>GIORNO</b>	<b>ORARIO 8.30/16:30</b>
LUNEDI'	I -II/ III/ IV-V
MARTEDI'	I -II/ III/ IV-V
MERCOLEDI'	I -II/ III/ IV-V
GIOVEDI'	I -II/ III/ IV-V
VENERDI'	I -II/ III/ IV-V

### Plesso di Vallerotonda

GIORNO	ORARIO 8.30/16:30
LUNEDI'	I -II/ III-IV-V
MARTEDI'	I -II/ III- IV-V
MERCOLEDI'	I -II/ III- IV-V
GIOVEDI'	I -II/ III-IV-V
VENERDI'	I -II/ III- IV-V

### Plesso di Valvori

GIORNO	ORARIO 8.30/16:30
LUNEDI'	II- III/IV-V
MARTEDI'	II -III/ IV-V
MERCOLEDI'	I -II/ III- IV-V
GIOVEDI'	II -III/ IV-V
VENERDI'	II -III/ IV-V

#### ✓ Procedure relative all'uscita degli alunni

Nei plessi di Scuola Primaria (*F. Arpino/ Olivella / Vallerotonda e Valvori*), l'uscita degli **Alunni** che usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale** precederà di qualche minuto l'uscita dei restanti alunni. Infatti, poco prima del suono della campanella del termine delle lezioni, i collaboratori scolastici preleveranno detti alunni dalle loro rispettive classi e li condurranno, in fila indiana e opportunamente distanziati, presso i rispetti cancelli di uscita.

Gli **Alunni** del plesso *F. Arpino* che usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale** usciranno seguendo lo stesso percorso d'ingresso e verranno accompagnati nel cortile di pertinenza scolastica dove sosterà il pulmino.

Gli **Alunni** del plesso di **Olivella**, che usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale**, usciranno attraverso l'ingresso contrassegnato con la lettera **B** e, accompagnati dal collaboratore scolastico, si recheranno nel cortile di pertinenza scolastica dove sosterà il pulmino.

Gli **Alunni** del plesso di **Vallerotonda**, che usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale**, usciranno seguendo lo stesso percorso d'ingresso attraverso l'ingresso principale lato sinistro rispetto all'uscita lettera **A** e, accompagnati dal collaboratore scolastico, si recheranno in Piazza Municipio (antistante l'ingresso dell'edificio scolastico) dove sosterà il pulmino.



Gli **Alunni** del plesso di **Valvori** non usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale**, pertanto usciranno regolarmente.

Nei suddetti plessi, gli **altri alunni di tutte le classi**, al termine delle attività, verranno opportunamente distanziati dall'insegnante che si avvarrà dell'aiuto di un collaboratore scolastico per accompagnarli all'uscita, in fila indiana e seguendo il **medesimo percorso d'ingresso**. Questi alunni, pertanto, usciranno dallo stesso cancello/ingresso da cui sono entrati (Vedasi indicazioni relative ai percorsi di ingresso delle diverse classi).

L'uscita delle classi seguirà un ordine predeterminato in relazione al loro posizionamento (dalla più vicina alla più lontana) rispetto al cancello/ingresso.

- **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

- ✓ **Orario di termine delle lezioni e uscita degli alunni**

Per tutte le **classi** della **Scuola Secondaria di I grado**

**Plesso A. Santilli**, il termine delle lezioni, con il conseguente avvio delle procedure di uscita, è fissato, per tutti e cinque i giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), alle **ore 14.10**.

**Plesso di Vallerotonda** il termine delle lezioni, con il conseguente avvio delle procedure di uscita, è fissato, per i giorni di lunedì, mercoledì e giovedì, alle **ore 14.20**; per i giorni di martedì e venerdì alle ore **16:30**.

**N.B.** Per i giorni **24/09/2020** e **25/09/2020**, il termine delle lezioni è fissato per tutte le classi della Scuola Secondaria di I grado **plesso A. Santilli** alle **ore 12:10**, **plesso di Vallerotonda** alle **ore 12:20**.

- ✓ **Procedure relative all'uscita degli alunni Scuola Secondaria**

L'uscita degli **Alunni** della **Scuola Secondaria di I grado** che usufruiscono del **Trasporto Scolastico Comunale** precederà di qualche minuto l'uscita dei restanti alunni. Infatti, poco prima del suono della campanella del termine delle lezioni, i collaboratori scolastici preleveranno detti alunni dalle loro rispettive classi e li condurranno, in fila indiana e opportunamente distanziati, presso il portone principale.

Gli **altri alunni di tutte le classi**, al termine delle attività, verranno opportunamente distanziati dall'insegnante che si avvarrà dell'aiuto di un collaboratore scolastico per accompagnarli, in fila indiana e seguendo il **medesimo percorso d'ingresso**, all'uscita. Gli alunni, pertanto, usciranno dallo stesso ingresso da cui sono entrati (Vedasi indicazioni relative ai percorsi di ingresso delle diverse classi).

L'uscita delle classi seguirà un ordine predeterminato in relazione al loro posizionamento (dalla più vicina alla più lontana) rispetto all'ingresso.

## **Permanenza in aula, laboratori e spazi comuni**

Ciascun'aula e ciascun laboratorio dell'istituto ha una capienza tale da consentire il distanziamento fisico secondo normativa vigente. Le aule vengono assegnate alle classi in relazione alla loro capienza e alla presenza di alunni con disabilità. Le aule sono state svuotate degli arredi per sfruttare tutto lo spazio disponibile e per favorire la sanificazione. E' opportuno esporre all'interno dell'aula segnaletica indicante i principali comportamenti da adottare. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro fra le rime boccali degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici e di almeno 2 metri tra insegnante in cattedra e alunni. Nell'area dinamica di passaggio (zona banchi, cattedra, lavagna) è garantito il distanziamento di 1 metro. I docenti potranno spostarsi dalla postazione della cattedra, muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli studenti sempre indossando la mascherina chirurgica e potranno toccare le stesse superfici toccate dagli allievi solo se prima si sono disinfettati le mani o utilizzando gli appositi guanti di protezione.

Il materiale didattico ad uso personale, sia dei docenti che degli alunni, necessario allo svolgimento delle attività, non potrà essere lasciato in classe.

L'uso dei PC in aula informatica o dei tablet in classe sarà regolato dalle seguenti norme:

- prima di usare i dispositivi occorre disinfettare le mani col gel così come al termine dell'attività;
- gli stessi pc e tablet saranno igienizzati con soluzione disinfettante dopo l'uso.
- 

All'interno delle aule e dei laboratori della scuola sono individuate:

- le aree entro cui sono posizionati la cattedra del docente, la lavagna e gli altri strumenti didattici di uso comune;
- il corretto posizionamento dei banchi, indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento. □

La scuola garantirà giornalmente al personale e agli alunni la mascherina chirurgica che andrà indossata per l'intera permanenza in ambito scolastico, fatte salve le dovute eccezioni (attività fisica, consumazione di cibi o bevande).

Non sono soggetti all'obbligo della mascherina i bambini al di sotto dei 6 anni (nella Scuola dell'Infanzia), nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo.

Il mancato rispetto delle regole da parte di alcuni alunni o dell'intera classe sarà opportunamente rilevato e sarà sanzionato secondo quanto previsto dalla modifica al Regolamento di istituto.

Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre e luoghi esterni agli edifici scolastici in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da Sars-Cov-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Nella palestra dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di 2 metri in riferimento a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020.

Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che consentono un distanziamento fisico.

Per quanto possibile, durante la stagione favorevole sarà privilegiata l'attività motoria all'esterno.

I servizi igienici annessi alla palestra saranno utilizzati, previa individuazione del numero massimo di studenti che li possono utilizzare contemporaneamente, nel rispetto della distanza di sicurezza e capienza degli ambienti.

Se l'ente locale assegnerà la concessione della palestra, al termine dell'orario scolastico, ad associazioni, sarà indispensabile prevedere opera di disinfezione al termine delle attività medesime, non a carico della scuola.

Gli studenti durante il "cambio d'ora" delle lezioni restano in aula, seduti al proprio banco, indossando la mascherina e mantenendo il distanziamento fisico.

L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (ad esempio sala professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

## **Uso mascherine in applicazione del DPCM 3/11/2020: nota MI prot. n. 1990 del 5/11/2020**

Come è noto, il DPCM del 3/11/2020 dispone che "l'attività didattica ed educativa per la scuola dell'Infanzia, il primo ciclo di istruzione e per i servizi educativi per l'infanzia continua a svolgersi in presenza, con uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie salvo che per i bambini di età inferiore ai sei anni e per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina". Con la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1990 del 9/11/2020 si precisa quanto segue: "A partire dalla scuola primaria, dunque, la mascherina dovrà essere indossata sempre, da chiunque sia presente a scuola, durante la permanenza nei locali scolastici e nelle pertinenze, anche quando gli alunni sono seduti al banco e indipendentemente dalle condizioni di distanza (1 metro tra le rime buccali) previste dai precedenti protocolli, "salvo che per i bambini di età inferiore ai sei anni e per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina", le cui specifiche situazioni sono dettagliate nella sezione 2.9 del DPCM. Naturalmente, è possibile abbassare la mascherina per bere, per i momenti della mensa e della merenda. Sulla particolare situazione delle attività di educazione fisica interverrà una specifica nota della DG per lo studente." La nota continua osservando che, oltre alla mascherina chirurgica, fornita dalla struttura del Commissario Arcuri, ai sensi dell'articolo 1, comma 7 del DPCM, "possono essere utilizzate anche mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso". Nelle sezioni di scuola Primaria a tempo pieno e di scuola Secondaria di primo grado a tempo prolungato è necessario prevedere la sostituzione della mascherina di tipo chirurgico a metà giornata, per garantirne l'efficienza. Con la presente si coglie l'occasione per ricordare a tutti i genitori, nell'ottica di un'azione sinergica tra scuola e famiglia e nel rispetto degli impegni assunti nel Patto di corresponsabilità, l'importanza di educare i propri figli all'uso corretto del dispositivo. Si ringrazia fin da ora per la faticosa collaborazione

## **Disabilità e dispositivi di protezione insegnanti di sostegno**

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate. In coerenza con il DPCM del 17 maggio, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della stessa. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (visiera facciale).

Al fine di garantire il diritto all'inclusione e all'integrazione scolastica, l'alunno con disabilità parteciperà all'attività didattica all'interno del gruppo classe, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza, fatta eccezione di situazioni di effettiva necessità di movimento dell'alunno stesso al di fuori dell'aula sempre nel rispetto delle norme di distanziamento fisico e senza sostare negli spazi condivisi.

## **Precauzioni igieniche personali**

A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare adeguate precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune. La scuola mette a disposizione idonei prodotti detergenti per le mani. Nei servizi igienici, laboratori, palestra, aule, negli uffici di segreteria, nei locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante. E' fatto divieto ad ogni componente della comunità scolastica, salvo situazioni eccezionali, valutate di volta in volta dall'insegnante, lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno, ecc.) e di altri effetti personali durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola. Prima della distribuzione di materiale vario agli alunni o dopo averlo ricevuto da essi è buona norma l'utilizzo di soluzioni igienizzanti.

E' tassativamente vietato da parte dell'utenza esterna, portare a scuola, durante l'orario di lezione, materiale didattico, cibo, bevande o oggetti di uso personale da consegnare agli alunni

## **Pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici**

In via preliminare il Dirigente Scolastico assicurerà, prima dell'apertura della scuola, una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati alla didattica, ivi compresi altri spazi di uso comune.

I collaboratori scolastici assicurano la sanificazione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Il piano di pulizia deve includere:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- area mensa;
- i servizi igienici e spogliatoi;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es.: pulsantiere, maniglie, interruttori);
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico.

Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione per mezzo di prodotti con azione virucida.

La sanificazione straordinaria va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura:

- 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. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente e gli oggetti destinati all'uso degli alunni (maniglie, sedie, banchi, cattedre, interruttori, rubinetti, pulsanti ascensore, attrezzi di palestra, giochi, utensili vari).

Le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche, guanti monouso e camici da lavoro.

Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale (dpi) monouso vanno smaltiti negli appositi contenitori.

I servizi igienici vanno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

## **Accesso ai servizi igienici**

L'accesso ai servizi igienici è contingentato. Chiunque acceda ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina e disinfetta le mani con gel igienizzante prima di entrare in bagno e subito dopo esserne uscito. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione anti - Covid. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli studenti ai servizi igienici sarà consentito solamente durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la frequenza delle richieste.

I collaboratori scolastici avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi, segnalandoli eventualmente al docente interessato.

## **Ricreazione**

Non sarà prevista la classica fase della ricreazione, ma saranno date indicazioni ai docenti riguardo il consumo della merenda, al fine di evitare gli assembramenti in uno dei momenti più critici della permanenza a scuola.

La pausa verrà effettuato con le seguenti modalità:

- dieci minuti prima del termine della terza o quarta ora di lezione gli studenti avranno la possibilità di consumare la propria merenda, rimanendo seduti al proprio banco;
- sarà buona norma igienizzarsi le mani prima del consumo della merenda e subito dopo.

## **Mensa**

Nei plessi della Scuola Primaria (sezione delle 40 ore) e dell'Infanzia la refezione si svolgerà nelle singole aule, seguendo le norme di seguito stabilite:

- l'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, prevedendo, ove necessario, l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate la somministrazione del pasto può prevedere la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso o il tradizionale pranzo a sacco a cura delle famiglie;
- il personale scolastico presente durante il pasto potrà muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi sempre indossando la mascherina chirurgica e potrà toccare le stesse superfici toccate dagli alunni solo previa disinfezione delle mani o utilizzo degli appositi guanti di protezione;
- va garantita l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo dei pasti;
- non è consentito lo scambio di cibo e bevande.

## **Il ruolo e la responsabilità dei genitori - Alunni fragili**

In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da Sars-Cov-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza per prevenire e contrastare la diffusione del virus. I genitori di tutti gli studenti devono monitorare con attenzione lo stato di salute dei propri figli e di loro stessi nell'eventualità di incontri a scuola, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Piano e del Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamati all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

E' doverosa la misurazione della temperatura corporea dei propri figli prima di condurli a scuola che non può essere superiore a 37.5° C, in quanto secondo normativa non è prevista la misurazione della temperatura all'ingresso della scuola.

Nel caso in cui gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale.

Tutti i genitori/tutori devono essere invitati, con nota formale, a segnalare le eventuali situazioni degli alunni in condizione di fragilità che saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, Il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata. Come indicato anche nelle linee guida sulla Didattica digitale integrata vanno individuate eventuali soluzioni formative da adottare.

## **Lavoratori in condizioni di fragilità**

Lavoratori in condizioni di fragilità La Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 - Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato fornisce istruzioni e indicazioni operative in materia di lavoratori e lavoratrici "fragili", nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro. Il concetto di fragilità va individuato "in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di

tipo epidemiologico sia di tipo clinico" (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13). Con specifico riferimento all'età, va chiarito che tale parametro, da solo, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità. La maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate va intesa sempre congiuntamente alla presenza di comorbilità che possono integrare una condizione di maggiore rischio (Rapporto N. 5828.8.2020 - ISS Covid-19).

Ai lavoratori è assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione delle adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19. Nell'ipotesi in cui il datore di lavoro non sia tenuto alla nomina della figura del "medico competente", potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso Enti competenti alternativi:

- INAIL
- Aziende sanitarie locali
- Dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

## **Profili procedurali**

1. Il lavoratore richiede al Dirigente Scolastico di essere sottoposto a visita attraverso l'attivazione della sorveglianza sanitaria e fornirà al medico competente, al momento della visita stessa. La documentazione medica relativa alle pregresse patologie.
2. Il Dirigente Scolastico attiva formalmente la sorveglianza sanitaria, concordando con il medico competente le procedure organizzative per l'effettuazione della visita.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce al medico competente una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro, nonché le informazioni relative alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio
4. Il medico competente esprimerà il giudizio di idoneità, fornendo le indicazioni per l'adozione di soluzioni cautelative per la salute del lavoratore
5. Il medico competente esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del 24 lavoratore, riservando il giudizio di inidoneità temporanea solo ai casi che non consentono soluzioni alternative. La visita dovrà essere ripetuta periodicamente anche in base all'andamento epidemiologico
6. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni del medico competente, assume le necessarie determinazioni.

Dal giudizio di idoneità potranno derivare i seguenti esiti ai fini dei provvedimenti datoriali per il personale a tempo indeterminato ovvero in periodo di formazione e di prova:

### **Idoneità**

Il lavoratore continua a svolgere o è reintegrato nelle mansioni del profilo di competenza.

### **Idoneità con prescrizioni**

Il medico competente indica al datore di lavoro prescrizioni e misure di maggior tutela, ad esempio, l'adozione di mascherine FFp2, maggior distanziamento. E' compito del Dirigente scolastico provvedere alla fornitura dei Dispositivi di protezione individuale e all'adeguamento degli ambienti di lavoro o dei tempi della prestazione lavorativa e, comunque, adempiere a ogni tipo di indicazione ulteriore suggerita dal medico competente- Qualora le prescrizioni risultino non compatibili con l'organizzazione e l'erogazione del servizio, il Dirigente stesso avrà cura di richiedere una revisione del giudizio stesso, al fine di acquisire indicazioni strettamente coerenti alle caratteristiche della prestazione lavorativa del docente.

## **Idoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio**

Il medico competente può indicare un'inidoneità temporanea, riferita alla situazione di contagio in relazione alle condizioni di fragilità del lavoratore. L'inidoneità può essere intesa come l'impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa nel contesto dato oppure solo relativamente alla specifica mansione svolta. L'utilizzazione del personale riconosciuto temporaneamente inidoneo potrà avvenire solo a domanda dell'interessato, da produrre senza indugio, all'esito del giudizio di idoneità, al Dirigente Scolastico. Qualora il lavoratore non richieda esplicitamente di essere utilizzato in altri compiti coerenti con il proprio profilo professionale, dovrà fruire, per tutto il periodo di vigenza della inidoneità temporanea, dell'assenza per malattia. Il Dirigente Scolastico, una volta acquisito il referto medico recante il giudizio di inidoneità, lo trasmetterà all'Ufficio scolastico regionale, comunicando se sussistono o meno i presupposti per la prevista utilizzazione temporanea in altri compiti all'interno dell'Istituzione scolastica, indicando esplicitamente la volontà del lavoratore di essere utilizzato in altri compiti nonché le funzioni cui è possibile adibirlo.

Per quanto attiene al personale a tempo determinato va evidenziato come esso sia escluso dall'applicazione della disciplina recata dal CCNI Utilizzazioni inidonei. Pertanto, qualora il lavoratore presenti al Dirigente la richiesta di essere sottoposto a sorveglianza sanitaria, si procederà a collocare il lavoratore medesimo in malattia, fino al termine indicato dal giudizio di inidoneità temporanea. Per alcuni profili di personale ATA può verificarsi un'inidoneità a svolgere alcune mansioni del profilo, in tal caso il Dirigente scolastico avrà cura di individuare le mansioni che più aderiscono alle indicazioni sanitarie prescritte.

## **Ricevimenti individuali dei genitori**

I ricevimenti individuali dei genitori in presenza verranno calendarizzati previa richiesta telefonica nei plessi della Scuola dell'infanzia e richiesta scritta del genitore consegnata al docente interessato, tramite i propri figli, nella mezz'ora prima della programmazione di classe nel giorno settimanale da calendario concordato nella Scuola Primaria e nelle ore di ricevimento docenti nella Scuola Secondaria di I Grado. I colloqui avverranno in orario antimeridiano presso spazi opportunamente individuati, sempre nel rispetto del distanziamento fisico e seguendo tutte le norme vigenti. Ove possibile si farà ricorso alle comunicazioni a distanza, limitando gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa.

Negli uffici amministrativi gli incontri al pubblico verranno concordati previo appuntamento telefonico al seguente numero 0776/350200 o tramite l'indirizzo mail [fric857001@istruzione.it](mailto:fric857001@istruzione.it).

## **Modalità organizzative dei ricevimenti collegiali nei tre ordini di scuola**

I ricevimenti collegiali dei genitori nell'ambito dei tre ordini di scuola, verranno organizzati rigorosamente on-line usando la piattaforma dedicata.

## **Riunioni**

Le riunioni in presenza del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Piano. Tale disposizione è stata prorogata fino al 13 ottobre 2020; per le riunioni collegiali si privilegeranno le modalità in videoconferenza attraverso la piattaforma Go to Meeting o Teams-Office 365.



## Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre superiore a 37.5°C o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID19, la persona interessata va immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato in ogni plesso come area di isolamento e si deve provvedere all'immediato rientro al proprio domicilio.

Nel caso i sintomi riguardino uno studente, la scuola allerta un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale che provvederà a condurlo a casa e a contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica necessaria. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola.

Durante il periodo di isolamento il minore non deve essere lasciato da solo ma sotto sorveglianza di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica 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.

Qualora il caso sospetto fosse confermato per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica, cioè la totale assenza di sintomi e la negativizzazione del tampone, idoneamente certificato.

L'Istituto scolastico 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.

In caso di diagnosi diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà un'attestazione che l'alunno può rientrare a scuola poiché è stato seguito un percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19.

Nel caso "un componente del personale scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico", si stabilisce la seguente procedura:

- assicurarsi che indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica;
- invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico;
- in caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per il COVID-19 come disposto dai documenti nazionale e regionali. □

La presenza di un caso confermato COVID 19 determinerà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Il periodo di assenza dal luogo di lavoro, per il tempo intercorrente tra l'esito, eventualmente positivo, riscontrato all'esecuzione di analisi sierologiche per ricerca di anticorpi specifici nei confronti del virus SARS-CoV-2 e l'acquisizione del risultato del test molecolare per la diagnosi dell'infezione sia equiparato, previa presentazione di idoneo certificato medico rilasciato dal medico di

medicina generale e/o dalla ASL competente, al periodo della quarantena, ai fini del riconoscimento del trattamento economico previsto dalla normativa vigente.

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del virus e della malattia prevedano, con apposita determina del Dirigente Scolastico, l'allontanamento dall'Istituto dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base del Piano di Istituto della didattica digitale approvato dal collegio dei docenti.

Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica del soggetto che 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.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-cOv-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

## **Alunno con sintomatologia a casa**

- L'alunno resta a casa
- I genitori devono informare il PLS/MMG
- I genitori devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute
- Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

Operatore scolastico con sintomatologia a casa

- Consulta il MMG
- Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

## **PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI) QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Linee guida sulla DDI, adottate con D.M. n. 89 del 7 agosto 2020, con specifiche indicazioni, di carattere generale, sui profili di sicurezza e protezione dei dati personali sulla base di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento).

Il Documento "Didattica Digitale Integrata e tutela della privacy: indicazioni generali - I principali aspetti della disciplina in materia di protezione dei dati personali nella Didattica Digitale Integrata da parte del Gruppo di lavoro congiunto Ministero dell'istruzione-Ufficio del Garante per la protezione dei dati personali, di cui al Decreto del Capo di Gabinetto prot. n. 1885 del 5 giugno 2020, con il fine di fornire alle istituzioni scolastiche linee di indirizzo comuni e principi generali per l'implementazione della DDI con particolare riguardo agli aspetti inerenti alla sicurezza in rete e alla tutela dei dati Personali.

Provvedimento del Garante del 26 marzo 2020, n. 64 (doc web n. 9300784 "Didattica a distanza: prime indicazioni}), in relazione alla attività di DDI, con il quale si stabilisce che "il trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni scolastiche è necessario in quanto collegato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita la scuola attraverso una modalità operativa prevista dalla normativa/ con particolare riguardo anche alla gestione attuale della fase di emergenza epidemiologica.

## **PREMESSA**

Il presente protocollo regola l'utilizzo della Didattica Digitale Integrata (DDI) le specifiche modalità di attivazione nei casi di necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

L'attivazione della didattica a distanza nel corso dell'anno scolastico 2019-2020 è stata una delle modalità di realizzazione del distanziamento sociale, rivelatosi intervento di sanità pubblica cardine per il contenimento della diffusione dell'infezione dal SARS-CoV-2.

A fronte di ciò è opportuno, nel rispetto dell'autonomia scolastica, che ciascuna scuola ne definisca le modalità di realizzazione, per classi e per plesso, qualora si dovessero verificare focolai che ne imponessero la riattivazione.

Si è deciso, pertanto, di utilizzare una piattaforma unica per tutto l'istituto, gratuita e ampiamente utilizzata dalla maggior parte delle scuole italiane: Office 365 (Microsoft) Teams. I docenti dell'Istituto sono stati opportunamente formati sull'utilizzo della suddetta piattaforma.

In una sezione specifica di questo documento saranno indicate le modalità di attivazione e di fruizione delle applicazioni contenute in Microsoft Teams e le modalità di trattamento dei dati degli alunni.

## **ATTIVAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA**

Così come indicato nelle indicazioni operative per la gestione dei casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia, le lezioni a distanza vengono attivate nelle classi eventualmente poste in quarantena per 14 giorni nel caso in cui un alunno risulti positivo al SARS-CoV-2.

Nel caso in cui un solo alunno debba osservare la quarantena, questo potrà seguire da casa, dal proprio dispositivo, le lezioni che la sua classe continuerà a svolgere in presenza, attraverso un notebook che verrà posizionato in aula per trasmettere la lezione in diretta.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA**

Al fine di garantire unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, gestione e fruizione delle lezioni e delle altre attività, nonché il reperimento dei materiali e il rispetto dei necessari requisiti di sicurezza, l'Istituto Comprensivo Statale Sant'Elia Fiumerapido utilizzerà la piattaforma Teams di Microsoft Office 365 per la didattica a distanza. Tutti gli alunni dell'Istituto, previo consenso dei genitori/tutori, avranno un account Microsoft Come.cognome@icsantelia.edu.it, gratuito e gestito direttamente dall'Istituto. L'attivazione dell'account è indispensabile per usufruire della didattica a distanza. L'animatore digitale e il Team digitale garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, nonché alla creazione di archivi in cloud dove sono presenti materiali multimediali fruibili dagli alunni in qualsiasi momento in modalità asincrona.

Qualora un alunno dovesse avere problemi di connessione che impediscano la partecipazione in modalità sincrona, il docente attiverà la modalità asincrona attraverso il registro elettronico.

## **CONSENSO ALL'ATTIVAZIONE DELL'ACCOUNT**

All'inizio dell'anno scolastico 2020-2021, sarà consegnata a tutti i genitori degli alunni un'informativa per il consenso all'attivazione di un account Microsoft. I genitori sono tenuti a leggere l'informativa e a riconsegnare, firmato, il modulo di accettazione. L'informativa, invece, rimarrà in loro possesso. L'accettazione del consenso è obbligatoria per la creazione dell'account, senza il quale l'alunno non potrà accedere all'applicazione per la partecipazione alle lezioni a distanza.

## **L'ORARIO DELLE LEZIONI**

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di chiusura, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione:

- **Scuola dell'infanzia:** l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

- **Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado:** assicurare almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Nel caso in cui uno o più alunni debbano seguire le lezioni a distanza, l'orario delle lezioni rimarrà lo stesso delle lezioni in presenza. Il docente, nel mentre svolgerà la lezione in presenza, contestualmente attiverà la didattica a distanza per l'alunno o gli alunni interessati. Nel caso in cui tutte le classi dell'Istituto debbano attivare la didattica a distanza, l'orario delle lezioni sarà rimodulato per tutti i docenti e per tutte le classi, assicurando l'orario minimo.

### **NORME COMPORTAMENTALI CHE GLI ALUNNI SONO TENUTI A RISPETTARE PER PERMETTERE IL CORRETTO E SERENO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA A DISTANZA (DAD).**

Per garantire la sicurezza digitale di tutti, si ricorda che anche nell'ambito delle attività di didattica a distanza si è tenuti a rispettare le norme previste in tema di Privacy e di comportamento. Lo studente, la famiglia e i docenti si impegnano, pertanto, a rispettare le regole comportamentali di seguito riportate.

- Nel corso della lezione gli studenti sono tenuti ad assumere un atteggiamento che segua le stesse regole comportamentali che si osservano a scuola;
- l'utilizzo delle piattaforme web scelte o di altre applicazioni che verranno rese disponibili nell'ambito delle piattaforme in dotazione all'Istituto, ha scopo esclusivamente didattico e limitato alle attività della scuola, per cui bisogna evitare altre forme di uso di tipo sociale;
- Non è consentita la registrazione audio e/o video se non autorizzata preventivamente dal docente;
- In nessun caso è consentita la diffusione da parte degli studenti, delle immagini audio-video foto delle persone presenti nell'aula virtuale, sia di alunni che docenti. La eventuale pubblicazione sui social network quali facebook, whatsapp o altri, senza aver prima informato adeguatamente e, con prova oggettiva, ottenuto l'esplicito consenso, può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese con conseguenti sanzioni disciplinari, pecuniarie e di natura penale per chi esercita la responsabilità genitoriale;
  - È bene ribadire che tutte le attività svolte dagli utenti attraverso la piattaforma sono monitorate e tracciabili, le forze dell'ordine possono risalire all'account o all'origine del device che ha violato le norme sulla privacy;
  - I genitori dovranno vigilare riguardo il corretto utilizzo di strumenti informatici, tablet o cellulari. È opportuno rammentare che i docenti delle scuole pubbliche sono pubblici ufficiali;
  - Non è consentito diffondere eventuali informazioni riservate relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
  - Non è consentito a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza;
  - È consentito utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola;
  - Attraverso la piattaforma si possono inviare solo messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si ha bisogno. Non è un servizio di messaggistica, serve solo per comunicazioni importanti e veloci;

- Non è consentito utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- Non è consentito creare e trasmettere immagini, dati o materiali offensivi o indecenti;
- Non è consentito creare e trasmettere materiale offensivo per altre persone;
- Durante le attività nell'aula virtuale è necessario attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e non manomettere funzioni, attivare altre Applicazioni o programmi non autorizzati;
- Non è consentito condividere link, materiale di qualsiasi genere e a qualsiasi titolo, a soggetti estranei all'attività didattica a distanza;
- Non è consentito creare o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- Quando si condividono documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- Usare il computer e le piattaforme in modo da mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.

## **VADEMECUM SUL GIUSTO UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DURANTE LE LEZIONI SINCRONE**

### 1. Controllo efficienza del dispositivo

In una videolezione è indispensabile mostrarsi attraverso la telecamera e intervenire attivando il microfono se richiesto dall'insegnante. Assicurarsi che il dispositivo che si intende utilizzare sia carico o connesso alla rete elettrica per evitare interruzioni durante la lezione

### 2. Puntualità e Organizzazione

Collegarsi puntualmente on line con tutti i materiali (libri di testo, quaderni ecc.) concordati con il docente, accedere alla stanza virtuale di Teams non appena viene condiviso il link. La puntualità è importante per evitare che l'ingresso nella stanza virtuale disturbi la lezione in corso

3. Silenziare il microfono, tenere il microfono silenziato finché non è il docente a dare la parola. La lezione può essere disturbata da eventuali rumori provenienti dall'ambiente circostante.

Concordare con la classe una modalità di richiesta della parola (Primaria: cartelli, o palette a forma di mano ecc. - Secondaria: scrivere nella chat a lato).

### 4. Abbigliamento

Comparire in abbigliamento consono, come in un'aula scolastica.

### 5. Luogo

Tutti i partecipanti devono accedere da un dispositivo posto in un luogo il più possibile silenzioso e consono all'apprendimento, a tutela di sé e del gruppo classe.

#### 6. Presenza di soggetti terzi

Durante le videolezioni, come del resto avviene in classe, per questione di privacy, non possono essere presenti

nello schermo terze persone oltre gli studenti e i docenti.

#### 7. Compiti

Concordare con i docenti le modalità e il formato digitale del materiale da caricare sulle piattaforme o inviare. È importante rispettare, il più possibile, le consegne e le modalità di invio per evitare la dispersione della documentazione.

Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente Scolastico qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY**

Per gli utenti di Microsoft Teams delle scuole primarie e secondarie, Microsoft non utilizza alcun dato personale (o associato a un account Microsoft for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account Microsoft Education.

Le modalità di trattamento dei dati sono descritte in modo completo al seguente link  
<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/teams-privacy>

### **DISPOSITIVI PER USUFRUIRE DELLA DIDATTICA A DISTANZA**

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

L'Istituto Comprensivo Statale Sant'Elia Fiumerapido ha acquistato e può concedere agli alunni appartenenti alle famiglie meno abbienti alcuni device in comodato d'uso gratuito, dotati di sim dati, per permettere loro di usufruire della didattica a distanza. Le famiglie possono farne richiesta presso la segreteria dell'Istituto. Tutti gli altri alunni potranno accedere all'applicazione Teams, necessaria per seguire le lezioni a distanza, tramite il proprio notebook, tablet o smartphone.

### **AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

L'Amministratore di sistema dei servizi Microsoft Teams utilizzati dal nostro Istituto è la prof.ssa Pannone Emilia, docente di Lettere in servizio presso la Scuola Secondaria di Primo Grado. Qualora

un alunno smarrisce la propria password, può contattare l'Amministratore per ottenerne una nuova. L'Amministratore comunicherà la password all'alunno, il quale sarà obbligato a modificarla al primo accesso, in modo da garantire la propria privacy. L'Amministratore non è abilitato a visualizzare le password degli alunni, ma solo a generare nuove password che, in ogni caso, andranno obbligatoriamente modificate ad ogni primo accesso.

## SPECIFICA SEZIONE SUL SITO WEB DEDICATA ALLA DIDATTICA A DISTANZA

Al momento dell'attivazione della didattica a distanza sarà fornito agli alunni tutto il supporto necessario per accedere e poter utilizzare correttamente le applicazioni Microsoft Office 365. A tal fine, sul sito web dell'Istituto, sarà attivata una sezione specifica contenente semplici tutorial. Gli insegnanti della classe e l'Amministratore di sistema, l'Animatore digitale e il Team digitale, saranno a disposizione per risolvere ogni tipo di problema di accesso e/o utilizzo delle applicazioni Microsoft Office 365.

## **Infanzia norme specifiche**

Nella scuola dell'infanzia il distanziamento fisico presenta criticità più marcate che dovranno richiedere particolari accorgimenti sia organizzativi che nel comportamento del personale. Occorre in tal caso assicurare indicazioni e risorse addizionali circa la pulizia assidua delle superfici, il lavaggio frequente delle mani, criteri di riduzione del numero degli alunni contemporaneamente presenti in classe. Relativamente alla numerosità del gruppo sezione, trattandosi per caratteristiche evolutive e metodologie didattiche di un contesto dinamico, è opportuno prevedere un affollamento ulteriormente ridotto rispetto ai criteri applicati nel contesto di classi di ordine superiore. Gli alunni della scuola dell'infanzia NON dovranno indossare la mascherina. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi (es. guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, ad esempio la visiera facciale) oltre la consueta mascherina chirurgica. Per ciascun gruppo alunni/sezione vanno individuate figure di riferimento stabili (personale educatore, docente) evitando, laddove sarà possibile e sempre tenendo conto delle esigenze di ordine didattico, le attività di intersezione tra gruppi, con lo scopo di limitare eventuali casi di contagio.

Dovrà essere evitato l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini dei diversi gruppi. Qualora se ne ravvedesse la necessità, gli spazi in questione devono essere puliti prima dell'eventuale utilizzo da parte di gruppi diversi o sezioni. Si raccomanda, inoltre, una frequente e adeguata aerazione degli ambienti.

Nella stessa ottica di prevenzione è consigliabile, se esistenti utilizzare gli spazi all'aperto.

L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini. Tutti gli ambienti, gli arredi e i materiali devono essere opportunamente igienizzati.

Nello specifico, prima della riapertura dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, dovrà essere assicurata una sanificazione approfondita di tutti i locali.

Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, si raccomanda di far seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.



I giocattoli vanno frequentemente puliti e assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi alunni/sezione e comunque adeguatamente sanificati nel caso di passaggio a bambini diversi. Saranno utilizzati preferibilmente giochi di plastica più facilmente lavabili e inoltre, ciascun bambino avrà il proprio materiale didattico (colori, matite, gomme) al fine di evitare una condivisione dei materiali. E' consigliabile l'utilizzo di

un contenitore/recipiente (cestino, scatola di scarpe, contenitore in plastica) in cui riporre il materiale didattico ad uso personale.

Non è consentito portare a scuola, al di là del materiale didattico richiesto dai docenti, giocattoli o oggetti di uso personale (ad esempio, il ciuccio).

I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio, pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere nei servizi educativi e nelle scuole dell'infanzia per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere, compatibilmente con le condizioni climatiche, aperte.

## **Formazione misure Anti Covid**

Il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata divulgazione del Piano di sicurezza e di tutte le informazioni necessarie relative alle misure di prevenzione e protezione alle famiglie, agli studenti, al personale scolastico, in modalità telematica (corsi di formazione a distanza, sito web scolastico o webinar dedicati) e anche su cartellonistica o altro supporto fisico, ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti.

E' prevista un'attività formativa specifica in presenza al rientro per gli alunni, rapportata all'età degli allievi, al loro grado di autonomia e consapevolezza e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento, ad opera dei docenti nelle singole classi, finalizzata alla valorizzazione dei comportamenti, attraverso la realizzazione di iniziative per la prevenzione e la protezione (es. realizzazione di cartellonistica, valorizzazione degli spazi, condivisione di idee, etc.), per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, così come:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
  - tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente cestinato.
- Sarà utile estendere le azioni di informazione anche ai famigliari degli allievi perché assumano un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio.

Il Piano annuale della Formazione prevederà l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e misure ANTI-COVID, nonché alla luce della situazione emergenziale verrà integrato il Patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia.

## **Supporto psicologico**

L'Istituto Comprensivo Sant'Elia Fiumerapido, si attiverà, non appena sarà possibile avere personale di competenza ASL, nel fornire a tutta la componente scolastica un supporto psicologico, sulla base di un raccordo con gli Uffici Scolastici Regionali e gli Ordini degli Psicologi regionali, attraverso l'attivazione di uno sportello di ascolto per far fronte a situazioni di insicurezza, stress, timore di contagio, difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta, come da Protocollo di sicurezza per la ripresa scolastica del 6/08/2020.

## **Sorveglianza sanitaria, medico competente, RLS**

Il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del

Ministero della Salute. L'Istituto ha stipulato un contratto con la Dott.ssa Maria Fiaschetti appartenente alla lista dei medici competenti così come previsto da normativa.

## **Commissione Anti-Covid**

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione e di gestione dei casi confermati Covid l'Istituto ha nominato delle figure di riferimento (referenti Covid di plesso, referente Covid d'Istituto e coordinatore dei referenti Covid) che assieme al Dirigente Scolastico si interfaccieranno con il DdP.

## **Disposizioni transitorie relative alle attività PAI e PIA**

Le attività di integrazione e recupero degli apprendimenti avranno inizio a partire dal 2 settembre 2020 e si svolgeranno, secondo i calendari prestabiliti fino all'11 settembre 2020, presso il plesso della Scuola secondaria A. Santilli (Classi della scuola Primaria in aule del piano terra - Alunni della scuola Secondaria in aule del primo piano).

A seguire le indicazioni generali predisposte:

- I genitori degli alunni coinvolti nelle suddette attività sono tenuti ad accertarsi che i loro figli non presentino sintomi influenzali e non abbiano una temperatura corporea superiore a 37,5°C; diversamente non dovranno consentire loro di partecipare.
- Gli alunni sono tenuti ad indossare la mascherina chirurgica in modo continuativo, a partire dal momento dell'ingresso nel plesso, per tutta la durata delle attività e fino all'uscita.
- Le mascherine chirurgiche verranno fornite a ciascun alunno dai collaboratori scolastici, al momento dell'ingresso ai cancelli del plesso.
- L'ingresso e l'uscita delle diverse classi e degli alunni nel e dal plesso verranno regolati come di seguito indicato in riferimento ai due ordini di scuola.
- Per quanto concerne le norme del distanziamento sociale, il comportamento in classe e gli eventuali spostamenti all'interno del plesso, verranno fornite indicazioni precise e dettagliate dagli insegnanti, indicazioni a cui gli alunni dovranno attenersi scrupolosamente.

### **Scuola Primaria**

Ex classi III A e III B

- Gli alunni delle Classi III A e III B (A. S. 2019/2020) entreranno dall'ingresso principale della Scuola Secondaria A. Santilli, lato destro.
- Gli alunni delle classi entreranno secondo il seguente orario:
  - Gruppo 1, dalle ore 9.00 alle ore 9.10;
  - Gruppo 2, dalle ore 9.10 alle ore 9.20;
  - Gruppo 3, dalle ore 9.20 alle ore 9.30.
- L'ingresso verrà regolato da un collaboratore scolastico e gli alunni dovranno attenersi al rispetto degli orari cercando così di evitare assembramenti al di fuori della porta di ingresso. □
- Gli alunni, scaglionati in base all'orario d'ingresso e mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, si dirigeranno verso l'ingresso principale dell'edificio, lato destro, attraverso il quale accederanno al piano terra.
- Gli alunni si recheranno nelle rispettive Aule con l'indicazione Gruppo 1, Gruppo 2 e Gruppo 3, dove troveranno ad attenderli l'insegnante che avrà cura di far loro occupare i banchi opportunamente distanziati.
- Gli alunni non dovranno spostare i banchi per nessun motivo.

- Le attività previste per i PIA avranno inizio, nei giorni stabiliti, alle ore 9.30 e termineranno alle ore 11.30.
- Al termine delle attività gli alunni verranno opportunamente distanziati dall'insegnante che si avvarrà dell'aiuto di un collaboratore scolastico per accompagnarli, in fila indiana e seguendo il medesimo percorso d'ingresso, all'uscita porta principale lato sinistro.

### **Scuola Secondaria di I grado**

Alunni Scuola Secondaria interessati alle Attività previste nei PAI

Alunni Classe Prima A (A.S. 2019/2020)

- Gli alunni della Classe Prima A della Scuola Secondaria di I grado, che dovranno svolgere le attività previste nei PAI (alunni informati personalmente tramite comunicazione ai loro genitori con orario delle lezioni pubblicato sul Sito area studenti), entreranno dall'ingresso laterale piano primo rampa per i diversamente abili, dalle ore 8:30 alle ore 9:00, accederanno al primo piano e, di seguito, nell'Aula con l'indicazione 1 A, in relazione al predisposto calendario delle attività.
- L'ingresso verrà regolato da un collaboratore scolastico e gli alunni dovranno attenersi al rispetto degli orari cercando così di evitare assembramenti al di fuori della porta di ingresso.
- Durante la permanenza in aula gli alunni non dovranno spostare i banchi per nessun motivo.
- Al termine dell'attività di integrazione degli apprendimenti relativa alla loro classe di appartenenza (ore 12.00), gli alunni verranno opportunamente distanziati dall'insegnante, che si avvarrà dell'aiuto di un collaboratore scolastico per accompagnarli, in fila indiana e seguendo il medesimo percorso d'ingresso, all'uscita laterale.

**Alunni Classi Seconde (A.S. 2019/2020)**

- Gli alunni delle Classi Seconde della Scuola Secondaria di I grado, che dovranno svolgere le attività previste nei PAI (alunni informati tramite comunicazione ai loro genitori con orario delle lezioni pubblicato sul Sito area studenti), mantenendo le necessarie distanze di sicurezza, entreranno dall'ingresso laterale piano primo rampa per i diversamente abili, dalle ore 8:30 alle ore 9:00, accederanno al primo piano e, di seguito, nelle rispettive aule con l'indicazione Pai 1 e Pai 2.
- Gli alunni entreranno secondo il seguente orario: - Alunni classe 2A, dalle ore 8.30 alle ore 8:40; - Alunni classe 2B, dalle ore 8.40 alle ore 8:50; - Alunni classe 2C e 2D, dalle ore 8.50 alle ore 9:00.
- L'ingresso verrà regolato da un collaboratore scolastico e gli alunni dovranno attenersi al rispetto degli orari cercando così di evitare assembramenti al di fuori della porta di ingresso.
- Durante la permanenza nelle Aule gli alunni non dovranno spostare i banchi per nessun motivo.
- Al termine dell'attività quotidiana, della durata di 3 ore, gli alunni verranno opportunamente distanziati dall'insegnante che si avvarrà dell'aiuto di un collaboratore scolastico per accompagnarli, in fila indiana e seguendo il medesimo percorso d'ingresso, all'uscita laterale.

# ALLEGATI

## ALLEGATO 1

### Scuola Primaria plesso F. Arpino

#### Ordine orario/alfabetico degli ingressi

<b>Dal 24 Settembre al 24 Ottobre</b>	
A – D	7.50 – 8.00
E – N	8.00 – 8.10
O - Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 26 Ottobre al 4 Dicembre</b>	
O – Z	7.50 – 8.00
A – D	8.00 – 8.10
E - N	8.10 – 8.20
<b>Dal 5 Dicembre al 22 Gennaio</b>	
E – N	7.50 – 8.00
O – Z	8.00 – 8.10
A - D	8.10 – 8.20
<b>Dal 25 Gennaio al 5 Marzo</b>	
A – D	7.50 – 8.00
E – N	8.00 – 8.10
O - Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 8 Marzo al 23 Aprile</b>	
O – Z	7.50 – 8.00
A – D	8.00 – 8.10
E - N	8.10 – 8.20
<b>Dal 26 Aprile al 8 Giugno</b>	
E – N	7.50 – 8.00
O – Z	8.00 – 8.10
A - D	8.10 – 8.20

## Classi ubicate presso l'ex Casa dell'Emigrante

<b>Dal 24 Settembre al 24 Ottobre</b>	
A – N	8.00 – 8.10
O - Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 26 Ottobre al 4 Dicembre</b>	
O – Z	8.00 – 8.10
A – N	8.10 – 8.20
<b>Dal 5 Dicembre al 22 Gennaio</b>	
A – N	8.00 – 8.10
O – Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 25 Gennaio al 5 Marzo</b>	
O – Z	8.00 – 8.10
A - N	8.10 – 8.20
<b>Dal 8 Marzo al 23 Aprile</b>	
A – N	8.00 – 8.10
O - Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 26 Aprile al 8 Giugno</b>	
O – Z	8.00 – 8.10
A - N	8.10 – 8.20

## Classi ubicate presso la sede di Scuola Secondaria di I grado A. Santilli

<b>Dal 24 Settembre al 24 Ottobre</b>	
A – D	7.45 – 7.55
E – N	7.55 – 8.05
O - Z	8.05 – 8.15
<b>Dal 26 Ottobre al 4 Dicembre</b>	
O – Z	7.45 – 7.55
A – D	7.55 – 8.05
E - N	8.05 – 8.15
<b>Dal 5 Dicembre al 22 Gennaio</b>	
E – N	7.45 – 7.55
O – Z	7.55 – 8.05
A - D	8.05 – 8.15
<b>Dal 25 Gennaio al 5 Marzo</b>	
A – D	7.45 – 7.55

E – N	7.55 – 8.05
O - Z	8.05 – 8.15
<b>Dal 8 Marzo al 23 Aprile</b>	
O – Z	7.45 – 7.55
A – D	7.55 – 8.05
E - N	8.05 – 8.15
<b>Dal 26 Aprile al 8 Giugno</b>	
E – N	7.45 – 7.55
O – Z	7.55 – 8.05
A - D	8.05 – 8.15

### **Plessi di Olivella e Vallerotonda**

<b>Dal 24 Settembre al 24 Ottobre</b>	
A – N	8.10 – 8.20
O - Z	8.20 – 8.30
<b>Dal 26 Ottobre al 4 Dicembre</b>	
O – Z	8.10 – 8.20
A – N	8.20 – 8.30
<b>Dal 5 Dicembre al 22 Gennaio</b>	
A – N	8.10 – 8.20
O – Z	8.20 – 8.30
<b>Dal 25 Gennaio al 5 Marzo</b>	
O – Z	8.10 – 8.20
A - N	8.20 – 8.30
<b>Dal 8 Marzo al 23 Aprile</b>	
A – N	8.10 – 8.20
O - Z	8.20 – 8.30
<b>Dal 26 Aprile al 8 Giugno</b>	
O – Z	8.10 – 8.20
A - N	8.20 – 8.30

### **Plesso di Valvori**

<b>Dal 24 Settembre al 24 Ottobre</b>	
A – N	7.55 – 8.05
O - Z	8.05 – 8.15

<b>Dal 26 Ottobre al 4 Dicembre</b>	
O – Z	7.55 – 8.05
A – N	8.05 – 8.15
<b>Dal 5 Dicembre al 22 Gennaio</b>	
A – N	7.55 – 8.05
O – Z	8.05 – 8.15
<b>Dal 25 Gennaio al 5 Marzo</b>	
O – Z	7.55 – 8.05
A - N	8.05 – 8.15
<b>Dal 8 Marzo al 23 Aprile</b>	
A – N	7.55 – 8.05
O - Z	8.05 – 8.15
<b>Dal 26 Aprile al 8 Giugno</b>	
O – Z	7.55 – 8.05
A - N	8.05 – 8.15

## **ALLEGATO 2**

### **Scuola Secondaria di I grado**

**Ordine orario/alfabetico degli ingressi**

**Plesso A. Santilli**

<b>Dal 24 Settembre al 24 Ottobre</b>	
A – E	7.40 – 7.50
F – O	7.50 – 8.00
P - Z	8.00 – 8.10
<b>Dal 26 Ottobre al 4 Dicembre</b>	
P – Z	7.40 – 7.50
A – E	7.50 – 8.00
F - O	8.00 – 8.10
<b>Dal 5 Dicembre al 22 Gennaio</b>	
F– O	7.40 – 7.50
P – Z	7.50 – 8.00
A - E	8.00 – 8.10

<b>Dal 25 Gennaio al 5 Marzo</b>	
A – E	7.40 – 7.50
F – O	7.50 – 8.00
P - Z	8.00 – 8.10
<b>Dal 8 Marzo al 23 Aprile</b>	
P – Z	7.40 – 7.50
A – E	7.50 – 8.00
F - O	8.00 – 8.10
<b>Dal 26 Aprile al 8 Giugno</b>	
F– O	7.40 – 7.50
P – Z	7.50 – 8.00
A - E	8.00 – 8.10

### **Plesso di Vallerotonda**

<b>Dal 24 Settembre al 24 Ottobre</b>	
A – L	8.00 – 8.10
M – Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 26 Ottobre al 4 Dicembre</b>	
M – Z	8.00 – 8.10
A – L	8.10 – 8.20
<b>Dal 5 Dicembre al 22 Gennaio</b>	
A – L	8.00 – 8.10
M – Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 25 Gennaio al 5 Marzo</b>	
M – Z	8.00 – 8.10
A – L	8.10 – 8.20
<b>Dal 8 Marzo al 23 Aprile</b>	
A – L	8.00 – 8.10
M – Z	8.10 – 8.20
<b>Dal 26 Aprile al 8 Giugno</b>	
M – Z	8.00 – 8.10
A - L	8.10 – 8.20



## **PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)**

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Linee guida sulla DDI, adottate con D.M. n. 89 del 7 agosto 2020, con specifiche indicazioni, di carattere generale, sui profili di sicurezza e protezione dei dati personali sulla base di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento).

Il Documento "Didattica Digitale Integrata e tutela della privacy: indicazioni generali - I principali aspetti della disciplina in materia di protezione dei dati personali nella Didattica Digitale Integrata da parte del Gruppo di lavoro congiunto Ministero dell'istruzione-Ufficio del Garante per la protezione dei dati personali, di cui al Decreto del Capo di Gabinetto prot. n. 1885 del 5 giugno 2020, con il fine di fornire alle istituzioni scolastiche linee di indirizzo comuni e principi generali per l'implementazione della DDI con particolare riguardo agli aspetti inerenti alla sicurezza in rete e alla tutela dei dati personali.

Provvedimento del Garante del 26 marzo 2020, n. 64 (doc web n. 9300784 "Didattica a distanza: prime indicazioni}, in relazione alla attività di DDI, con il quale si stabilisce che "il trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni scolastiche è necessario in quanto collegato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita la scuola attraverso una modalità operativa prevista dalla normativa/ con particolare riguardo anche alla gestione attuale della fase di emergenza epidemiologica.

### **PREMESSA**

Il presente protocollo regola l'utilizzo della Didattica Digitale Integrata (DDI) le specifiche modalità di attivazione nei casi di necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

L'attivazione della didattica a distanza nel corso dell'anno scolastico 2019-2020 è stata una delle modalità di realizzazione del distanziamento sociale, rivelatosi intervento di sanità pubblica cardine per il contenimento della diffusione dell'infezione dal SARS-CoV-2. A fronte di ciò è opportuno, nel rispetto dell'autonomia scolastica, che ciascuna scuola ne definisca le modalità di realizzazione, per classi e per plesso, qualora si dovessero verificare focolai che ne impongano la riattivazione.

Si è deciso, pertanto, di utilizzare una piattaforma unica per tutto l'istituto, gratuita e ampiamente utilizzata dalla maggior parte delle scuole italiane: Office 365 (Microsoft) Teams for Education. I docenti dell'Istituto sono stati opportunamente formati sull'utilizzo della suddetta piattaforma.

In una sezione specifica di questo documento saranno indicate le modalità di attivazione e di fruizione delle applicazioni contenute in Microsoft Teams e le modalità di trattamento dei dati degli alunni.

## ATTIVAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

Così come indicato nelle indicazioni operative per la gestione dei casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia, le lezioni a distanza vengono attivate nelle classi eventualmente poste in quarantena per 14 giorni nel caso in cui un alunno risulti positivo al SARS-CoV-2.

Nel caso in cui un solo alunno debba osservare la quarantena, questo potrà seguire da casa, dal proprio dispositivo, le lezioni che la sua classe continuerà a svolgere in presenza, attraverso un notebook che verrà posizionato in aula per trasmettere la lezione in diretta.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

Al fine di garantire unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, gestione e fruizione delle lezioni e delle altre attività, nonché il reperimento dei materiali e il rispetto dei necessari requisiti di sicurezza, l'Istituto Comprensivo Statale Sant'Elia Fiumerapido utilizzerà la piattaforma Teams for education di Microsoft Office 365 per la didattica a distanza. Tutti gli alunni dell'Istituto, previo consenso dei genitori/tutori, avranno un account Microsoft [nome.cognome@icsantelia.edu.it](mailto:nome.cognome@icsantelia.edu.it), gratuito e gestito direttamente dall'Istituto. L'attivazione dell'account è indispensabile per usufruire della didattica a distanza. L'animatore digitale e il Team digitale garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, nonché alla creazione di archivi in cloud dove sono presenti materiali multimediali fruibili dagli alunni in qualsiasi momento in modalità asincrona.

Qualora un alunno dovesse avere problemi di connessione che impediscano la partecipazione in modalità sincrona, il docente attiverà la modalità asincrona attraverso il registro elettronico.

## CONSENSO ALL'ATTIVAZIONE DELL'ACCOUNT

All'inizio dell'anno scolastico 2020-2021, sarà consegnata a tutti i genitori degli alunni un'informativa per il consenso all'attivazione di un account Microsoft. I genitori sono tenuti a leggere l'informativa e a riconsegnare, firmato, il modulo di accettazione. L'informativa, invece, rimarrà in loro possesso. L'accettazione del consenso è obbligatoria per la creazione dell'account, senza il quale l'alunno non potrà accedere all'applicazione per la partecipazione alle lezioni a distanza.

## L'ORARIO DELLE LEZIONI

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di chiusura, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione:

- Scuola dell'infanzia: l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i

bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

- Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado: assicurare almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Nel caso in cui uno o più alunni debbano seguire le lezioni a distanza, l'orario delle lezioni rimarrà lo stesso delle lezioni in presenza. Il docente, nel mentre svolgerà la lezione in presenza, contestualmente attiverà la didattica a distanza per l'alunno o gli alunni interessati.

Nel caso in cui tutte le classi dell'Istituto debbano attivare la didattica a distanza, l'orario delle lezioni sarà rimodulato per tutti i docenti e per tutte le classi, assicurando l'orario minimo.

**NORME COMPORTAMENTALI CHE GLI ALUNNI SONO TENUTI A RISPETTARE PER PERMETTERE IL CORRETTO E SERENO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA A DISTANZA (DAD).**

Per garantire la sicurezza digitale di tutti, si ricorda che anche nell'ambito delle attività di didattica a distanza si è tenuti a rispettare le norme previste in tema di Privacy e di comportamento. Lo studente, la famiglia e i docenti si impegnano, pertanto, a rispettare le regole comportamentali di seguito riportate.

- Nel corso della lezione gli studenti sono tenuti ad assumere un atteggiamento che segua le stesse regole comportamentali che si osservano a scuola;
- l'utilizzo delle piattaforme web scelte o di altre applicazioni che verranno rese disponibili nell'ambito delle piattaforme in dotazione all'Istituto, ha scopo esclusivamente didattico e limitato alle attività della scuola, per cui bisogna evitare altre forme di uso di tipo sociale;
- Non è consentita la registrazione audio e/o video se non autorizzata preventivamente dal docente;
- In nessun caso è consentita la diffusione da parte degli studenti, delle immagini audio-video foto delle persone presenti nell'aula virtuale, sia di alunni che docenti. La eventuale pubblicazione sui social network quali facebook, whatsapp o altri, senza aver prima informato adeguatamente e, con prova oggettiva, ottenuto l'esplicito consenso, può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese con conseguenti sanzioni disciplinari, pecuniarie e di natura penale per chi esercita la responsabilità

genitoriale;

- È bene ribadire che tutte le attività svolte dagli utenti attraverso la piattaforma sono monitorate e tracciabili, le forze dell'ordine possono risalire all'account o all'origine del device che ha violato le norme sulla privacy;
- I genitori dovranno vigilare riguardo il corretto utilizzo di strumenti informatici, tablet o cellulari. È opportuno rammentare che i docenti delle scuole pubbliche sono pubblici ufficiali;
- Non è consentito diffondere eventuali informazioni riservate relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- Non è consentito a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza;
- È consentito utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola;
- Attraverso la piattaforma si possono inviare solo messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si ha bisogno. Non è un servizio di messaggistica, serve solo per comunicazioni importanti e veloci;
- Non è consentito utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- Non è consentito creare e trasmettere immagini, dati o materiali offensivi o indecenti;
- Non è consentito creare e trasmettere materiale offensivo per altre persone;
- Durante le attività nell'aula virtuale è necessario attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e non manomettere funzioni, attivare altre Applicazioni o programmi non autorizzati;
- Non è consentito condividere link, materiale di qualsiasi genere e a qualsiasi titolo, a soggetti estranei all'attività didattica a distanza;
- Non è consentito creare o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- Quando si condividono documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- Usare il computer e le piattaforme in modo da mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.

## VADEMECUM SUL GIUSTO UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DURANTE LE LEZIONI SINCRONE

### 1. Controllo efficienza del dispositivo

In una videolezione è indispensabile mostrarsi attraverso la telecamera e intervenire attivando il microfono se richiesto dall'insegnante. Assicurarsi che il dispositivo che si intende utilizzare sia carico o connesso alla rete elettrica per evitare interruzioni durante la lezione

### 2. Puntualità e Organizzazione

Collegarsi puntualmente on line con tutti i materiali (libri di testo, quaderni ecc.) concordati con il docente, accedere alla stanza virtuale di Teams non appena viene condiviso il link. La puntualità è importante per evitare che l'ingresso nella stanza virtuale disturbi la lezione in corso

### 3. Silenziare il microfono, tenere il microfono silenziato finché non è il docente a dare la parola. La lezione può essere disturbata da eventuali rumori provenienti dall'ambiente circostante.

Concordare con la classe una modalità di richiesta della parola (Primaria: cartelli, o palette a forma di mano ecc. - Secondaria: scrivere nella chat a lato).

#### 4. Abbigliamento

Comparire in abbigliamento consono, come in un'aula scolastica.

#### 5. Luogo

Tutti i partecipanti devono accedere da un dispositivo posto in un luogo il più possibile silenzioso e consono all'apprendimento, a tutela di sé e del gruppo classe.

#### 6. Presenza di soggetti terzi

Durante le videolezioni, come del resto avviene in classe, per questione di privacy, non possono essere presenti nello schermo terze persone oltre gli studenti e i docenti.

#### 7. Compiti

Concordare con i docenti le modalità e il formato digitale del materiale da caricare sulle piattaforme o inviare. È importante rispettare, il più possibile, le consegne e le modalità di invio per evitare la dispersione della documentazione.

Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente Scolastico qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Per gli utenti di Microsoft Teams delle scuole primarie e secondarie, Microsoft non utilizza alcun dato personale (o associato a un account Microsoft for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account Microsoft Education.

Le modalità di trattamento dei dati sono descritte in modo completo al seguente link <https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/teams-privacy>

### DISPOSITIVI PER USUFRUIRE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

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

L'Istituto Comprensivo Statale Sant'Elia Fiumerapido ha acquistato e può concedere agli alunni appartenenti alle famiglie meno abbienti alcuni device in comodato d'uso gratuito, dotati di sim dati, per permettere loro di usufruire della didattica a distanza. Le famiglie possono farne richiesta presso la segreteria dell'Istituto. Tutti gli altri alunni potranno accedere all'applicazione Teams, necessaria per seguire le lezioni a distanza, tramite il proprio notebook, tablet o smartphone.

### AMMINISTRATORE DI SISTEMA

L'Amministratore di sistema dei servizi Microsoft Teams utilizzati dal nostro Istituto è la prof.ssa Pannone Emilia, docente di Lettere in servizio presso la Scuola Secondaria di Primo Grado. Qualora un alunno smarrisce la propria password, può contattare l'Amministratore per ottenerne una nuova. L'Amministratore comunicherà la password all'alunno, il quale sarà obbligato a modificarla al primo accesso, in modo da garantire la propria privacy. L'Amministratore non è abilitato a visualizzare le password degli alunni,

ma solo a generare nuove password che, in ogni caso, andranno obbligatoriamente modificate ad ogni primo accesso.

#### SPECIFICA SEZIONE SUL SITO WEB DEDICATA ALLA DIDATTICA A DISTANZA

Al momento dell'attivazione della didattica a distanza sarà fornito agli alunni tutto il supporto necessario per accedere e poter utilizzare correttamente le applicazioni Microsoft Office 365. A tal fine, sul sito web dell'Istituto, sarà attivata una sezione specifica contenente semplici tutorial. Gli insegnanti della classe e l'Amministratore di sistema, l'Animatore digitale e il Team digitale, saranno a disposizione per risolvere ogni tipo di problema di accesso e/o utilizzo delle applicazioni Microsoft Office 365.