



I.I.S.S. "FERRARIS • DE MARCO • VALZANI"  
Polo Tecnico Professionale "MESSAPIA"



Allegato 5

# ***INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO 2020-2021 sulle misure di contenimento Covid-19***

***Documento approvato dal Collegio dei Docenti del 11.09.2020 e deliberato dal  
Consiglio d'Istituto del 17.09.2020***

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**

Sito web: **[www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it](http://www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it)**

PEO: **[bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it)**

PEC: **[bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

## Premessa

**VISTA** la *Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388*, recante "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza".

**VISTO** il *Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p)*.

**VISTO** l'*art. 2, comma 3 del Decreto Legge 8 aprile 2020 n.22* che stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici ai sensi del *decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, articolo 1, comma 1, lettera g)*, di "attivare" la didattica a distanza, obbligo concernente, nel caso del dirigente, per lo più per adempimenti relativi alla organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

**VISTO** il *Protocollo di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 d'Istituto del 04 maggio 2020, prot. n. 4434*, che ha adottato "IISS Ferraris-De Marco-Valzani", recependo le direttive governative e al fine di regolamentare e fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare nell'Istituto l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di COVID-19.

**VISTO** il *Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34* che 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

**VISTO** il *Verbale n. 82 della riunione tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 28 maggio 2020*.

Contatti e riferimenti

Pag. 2

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

**VISTO** il *Protocollo di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nel corso di svolgimento dell'Esame di Stato del 29 maggio 2020, prot. N. 5146*, che ha adottato "IISS Ferraris-De Marco-Valzani" per garantire la tutela e la salute sul luogo di lavoro, specificatamente nel contesto dell'espletamento dell'Esame di Stato degli studenti, del personale scolastico e dei membri esterni costituenti le Commissioni.

**VISTO** il *Decreto Ministeriale n.39 del 26.06.2020 Piano scuola 2020-2021* "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021".

**VISTI** il Regolamento d'Istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e qualsiasi altro documento programmatico contenente una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri del personale scolastico.

**VISTA** la *Delibera del Collegio dei docenti n.7 del 30-06-2020* che stabilisce "In merito alla diversa modulazione settimanale del tempo scuola si propone di riservare un solo giorno dedicato alla Didattica a Distanza (DAD), a rotazione per ciascuna classe dell'istituto e per una sola volta a settimana, permettendo al docente titolare di svolgere la propria attività didattica da una postazione appositamente creata in ciascuna sede. Nell'impianto dell'orario settimanale dell'insegnamento a distanza, si cercherà di esonerare le discipline professionalizzanti che necessitano di attività laboratoriali per consolidare negli studenti l'acquisizione delle abilità e competenze specifiche."

**VISTO** il *Verbale n. 94 della riunione tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 07 luglio 2020*.

**VISTO** il *Protocollo di Regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nel corso di svolgimento degli esami di qualifica professionale del 28 luglio 2020, prot. n. 6732*, che ha adottato "IISS Ferraris-De Marco-Valzani" per garantire la tutela e la salute sul luogo di lavoro, specificatamente nel contesto dell'espletamento dell'esame di qualifica degli studenti, del personale scolastico e dei membri esterni costituenti le Commissioni.

**VISTO** il *Protocollo d'Intesa del 06 agosto 2020* per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19.

**VISTO** il *Decreto Ministeriale n.89 del 07.08.2020* "Adozione delle linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al *Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020 n. 39*".

**VISTO** il *Verbale n. 100 della riunione tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 12 agosto 2020*.

**VISTO** il *Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21 agosto 2020* su "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".

**Sono apportate le seguenti integrazioni al Regolamento d'Istituto alle quali la Comunità scolastica dovrà attenersi rigorosamente nel Corso dell'anno scolastico 2020-2021 in regime di emergenza Covid-19. Il presente documento costituisce un'Appendice al Regolamento d'Istituto e avrà validità fino a disposizioni contrarie alla cessazione dell'emergenza Covid-19. Per i dettagli, si rimanda al "Manuale d'uso avvio a. s. 2020-2021 in emergenza Covid-19" pubblicato agli atti.**

## PARTE 1-ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E DEI TEMPI NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

### ART. 1 – ACCESSO - USCITA - PERCORSO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

1. Al fine di evitare assembramenti degli studenti e di tutto il personale scolastico, nonché di soggetti terzi è attuata nei tre plessi la rimodulazione del percorso di accesso all'edificio, degli spostamenti all'interno di esso e dell'uscita.
2. Tutti sono tenuti a rispettare il percorso indicato da apposita segnaletica.

### ART. 2 – VIGILANZA DEI COLLABORATORI

1. Il collaboratore scolastico addetto all'accoglienza:
  - a) vigila e controlla il corretto rispetto delle regole da parte degli studenti garantendone il distanziamento ed il flusso;
  - b) fornisce tutte le informazioni necessarie, alle persone che si presentano in Istituto, indirizzandole e garantendone il distanziamento.

### ART. 3 – COMPORTAMENTO IN AULA

1. Il numero massimo di persone (capienza), che possono occupare l'aula, indicato su apposita cartellonistica affissa all'esterno del laboratorio deve essere rispettato.
2. Gli studenti e i docenti sono tenuti al rispetto del distanziamento, come indicato dalla segnaletica all'ingresso di ogni ambiente e apposta sul pavimento in spazio destinato alla didattica.

3. Lo studente deve rispettare il distanziamento in classe (da seduto al banco) di almeno un metro dalle "rime buccali" del proprio compagno di banco.
4. Non è consentito allo studente di scambiare oggetti con altri studenti.
5. L'utilizzo della mascherina è obbligatorio in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto dalla legge.
6. La distanza tra la cattedra e il banco più prossimo ad essa deve avere la distanza di due metri lineari.
7. Tutte le attività didattiche sono svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, ma con particolare attenzione a che lo svolgimento di qualsivoglia attività non avvenga prima che il luogo dell'attività didattica o la postazione non siano stati opportunamente e approfonditamente igienizzati.
8. Lo studente è tenuto a curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie); non deve toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

#### **ART. 4 – COMPORTAMENTO IN PALESTRA**

1. Gli accessi alla palestra devono avvenire in modo ordinato, al fine di prevenire assembramenti e rispettare il distanziamento interpersonale di almeno un metro. Ove opportuno in ragione dei flussi in ingresso e uscita e se possibile in ragione delle condizioni logistiche esistenti, sono stati individuati percorsi dedicati differenziati per l'ingresso e l'uscita e si utilizzeranno gli indicatori a terra per la due direzioni. È vietato lo stazionamento e l'assembramento in ambienti (quali corridoi, zone di transito o attesa) normalmente dotati di minore ventilazione o privi di ventilazione dedicata.
2. Nelle attività in palestra, i presenti devono rispettare il distanziamento di due metri tra di loro e si devono privilegiare le attività fisiche sportive individuali e contenere al minimo quelle di squadra. Sia gli studenti che i docenti negli spostamenti devono utilizzare la mascherina chirurgica.
3. Dopo l'utilizzo da parte di ogni singolo studente, si assicura la disinfezione degli attrezzi usati. Eventuali attrezzi che non possano essere disinfettati non devono essere utilizzati. Deve, inoltre, essere garantita la frequente pulizia e disinfezione dell'ambiente, degli oggetti e superfici maggiormente esposti al contatto di più alunni o più frequentemente manipolati.
4. Gli studenti devono procedere all'igienizzazione delle mani prima dell'utilizzo degli attrezzi, mediante soluzione idroalcolica o salviette messi a disposizione dall'Istituto.
5. Non è consentito mangiare, condividere borracce, bicchieri, bottiglie e scambiare oggetti con altri studenti.
6. È a cura del docente accompagnatore sorvegliare il comportamento degli studenti.
7. La distanza negli spogliatoi da parte dei presenti deve garantire il distanziamento fisico di un metro. Tutti gli indumenti ed oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale oppure in buste di plastica appositamente disposte per mettere dentro gli indumenti.
8. I collaboratori scolastici sono tenuti ad accompagnare gli studenti e a sorvegliare sul rispetto delle regole. Provvedono alla igienizzazione degli spogliatoi e dei servizi igienici più volte, durante la giornata, in relazione all'afflusso degli studenti. Devono, inoltre, garantire l'adeguata areazione di tutti i locali, mantenendo costantemente aperti gli infissi esterni.

## **ART.5- COMPORTAMENTO NEI LABORATORI**

1. L'accesso, la permanenza e l'utilizzo dei laboratori sono consentiti a tutte le classi solo nel rispetto delle misure di contenimento del contagio da COVID-19. La presenza degli alunni nei laboratori è consentita solo alla presenza del docente.
2. E' fatto obbligo rispettare il numero massimo di persone (capienza), che possono occupare il laboratorio nel corso dell'attività laboratoriale, indicato su apposita cartellonistica affissa all'esterno del laboratorio.
3. Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme di comportamento e delle procedure da adottare, della segnaletica esposta e ad osservare scrupolosamente i relativi divieti e/o relative prescrizioni: in caso di violazione di tali indicazioni, il trasgressore sarà sanzionato secondo quanto riportato nella Tabella sinottica dei provvedimenti e delle sanzioni disciplinari.
4. I laboratori prevedono, ove possibile, punti d'ingresso differenziati dai punti di uscita e la percorrenza interna degli spazi è organizzata in modo da minimizzare le possibilità di incrocio dei flussi, grazie anche all'ausilio di indicatori visivi posti sui pavimenti.
5. Per evitare il rischio assembramenti:
  - a) Entrata in laboratorio: gli alunni seguiranno l'orario stabilito per la classe di appartenenza, evitando di sostare e/o occupare le aree comuni e indossando, sempre, la mascherina; i docenti avranno cura di gestire il gruppo classe al fine di evitare assembramento con altri gruppi classe in transito nelle aree comuni.
  - b) Uscita dal laboratorio: l'uscita avverrà all'orario stabilito per la fine della lezione. Gli alunni seguiranno i percorsi stabiliti, evitando di sostare e/o occupare le aree comuni e indossando, sempre, la mascherina; i docenti avranno cura di gestire il gruppo classe al fine di evitare assembramento con altri gruppi classe in transito nelle aree comuni.
6. **Le classi devono utilizzare il laboratorio indicato, esclusivamente, secondo l'orario settimanale stabilito al fine di evitare assembramenti.**
7. Gli studenti non possono iniziare alcuna esercitazione se non hanno l'abbigliamento e gli accessori previsti dalle correnti norme antinfortunistiche (D.P.I.), se non hanno igienizzato le mani e non indossano la mascherina. La responsabilità del rispetto di tali norme è affidata ai docenti presenti in laboratorio e all'assistente tecnico che devono adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, affinché siano rispettate le disposizioni di sicurezza e prevenzione previste dal presente Regolamento e in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente.
8. Nel rispetto delle indicazioni in merito alle misure di contenimento del contagio da COVID-19, **i laboratori non devono essere utilizzati da docenti e studenti al di fuori dall'orario indicato per docente e classe.**
9. I servizi igienici e gli spogliatoi saranno muniti di detergente con azione disinfettante, sistema asciugatura mani automatico e/o salviette usa e getta e/o rotoli di carta.
10. Ogni laboratorio sarà dotato di distributore di sanificante mani.
11. Ogni studente, docente e assistente tecnico dovrà igienizzare le mani con sapone monouso e/o soluzione idroalcolica e asciugarle in maniera igienica (salviette monouso):
  - a) prima di accedere al laboratorio;
  - b) dopo ogni pausa o allontanamento dalla postazione;

- c) dopo aver toccato naso, bocca, occhi, orecchie;
  - d) dopo essersi soffiato il naso, aver starnutito o tossito, sempre orientati in direzione opposta alle altre persone o all'interno del gomito;
  - e) dopo l'uso dei servizi igienici.
12. L'utilizzo degli spogliatoi e/o dei servizi igienici, destinato, anche solo, a indossare calzature e divise (scarpe antinfortunistiche e/o camice da lavoro), deve avvenire nel rispetto delle misure sul distanziamento e con l'uso di mascherine. L'utilizzo degli spogliatoi e/o dei servizi igienici durante le attività laboratoriali deve essere effettuato da uno studente per classe alla volta.
13. Il personale in servizio e gli allievi tutti utilizzeranno l'abbigliamento idoneo per gli ambienti, mascherine e, dove necessario, guanti monouso (indumenti specifici per il lavoro, camici, copricapo, calzari, ecc.), prima di entrare nei laboratori.
14. Durante le fasi di lavoro ogni allievo avrà a disposizione la propria postazione di lavoro delimitata da apposita segnaletica, chiunque dovesse lasciare la propria postazione, al suo rientro dovrà cambiare le dotazioni di protezione e ripetere le operazioni di sanificazione personale. Le dotazioni di protezione adottate dovranno, al termine dell'attività formativa, essere sanificate o eliminate.
15. **Tutti gli allievi saranno sottoposti ad un corso di formazione sulle nuove norme inerenti misure di contenimento del contagio da COVID-19.**
16. All'inizio dell'anno scolastico il docente tecnico-pratico effettua a tutte le proprie classi un'ora di formazione/informazione relativa ai rischi connessi al laboratorio d'indirizzo di sua competenza, alle norme di sicurezza, all'obbligo e all'utilizzo dei dispositivi di sicurezza individuali e di protezione prescritti dalla vigente legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e **al funzionamento didattico dei laboratori con particolare riferimento alle disposizioni e alle misure di contenimento del contagio da virus COVID-19 adottate da questa Istituzione Scolastica.**
17. Tutti i locali di lavoro, dove possibile, dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.Lgs 81/08. Le attività di pulizia ed igienizzazione per ogni turno di laboratorio riguarderanno sia gli ambienti che le attrezzature in uso. Le misure di igienizzazione delle superfici debbono essere estese con la medesima cura dei punti sopra espressi, anche a banchi, sedie, maniglie al fine di prevenire eventuali contaminazioni.
18. **Durante le ore di esercitazione, gli assistenti tecnici, il docente ITP e/o il docente teorico devono essere presenti per supportare l'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza, nonché il controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti a prescindere dal numero degli alunni presenti. L'eventuale assenza per motivi di servizio dell'assistente tecnico è resa nota ai docenti dal responsabile dell'Ufficio Tecnico.**
19. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile dell'Ufficio Tecnico previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo collaboratore vicario.
20. L'utilizzo di materiale del laboratorio in ambienti esterni (in classe o sul campo) deve essere richiesto per iscritto al Dirigente Scolastico, previa verifica della disponibilità degli stessi.

21. In presenza di studenti disabili, qualora non sia contemplata la presenza del docente di sostegno o in caso di sua assenza, sarà attivato il servizio di accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico munito di guanti monouso e mascherina.

22. Responsabilità del docente:

- a) Il docente che entra in laboratorio con la propria classe, per condurre la prevista attività didattica, compila e firma l'apposito registro delle presenze. Oltre alla firma devono essere indicati: la classe, l'orario di utilizzo, il tipo di esercitazione effettuata e gli eventuali episodi di malfunzionamento o rottura della strumentazione usata.
- b) I docenti che, secondo l'orario definito, utilizzano il laboratorio, devono comunicare all'assistente tecnico, con almeno un giorno lavorativo di anticipo, il tipo di esperienza da svolgere, la classe e il relativo numero di alunni, materiale, strumenti e attrezzature necessari.
- c) L'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti con o senza alunni, in orario extrascolastico, deve essere concordato con l'assistente tecnico, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico con almeno un giorno lavorativo di anticipo.
- d) I docenti che prevedono di non utilizzare il laboratorio loro assegnato sono tenuti a comunicarlo all'assistente tecnico, che provvederà ad annotarlo sulla relativa scheda settimanale delle presenze.
- e) Il docente responsabile del laboratorio collabora con il responsabile dell'Ufficio Tecnico alla stesura dell'orario del laboratorio.

23. Responsabilità dell'assistente tecnico:

- a) Controlla che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvede al ripristino della scorta.
- b) Al fine di limitare le possibilità di contagio, è necessario che la fornitura per ciascuna postazione avvenga esclusivamente ad opera dell'assistente tecnico di laboratorio. Le attrezzature e il materiale in uso non devono essere trasferiti da una persona ad un'altra se non opportunamente igienizzati.
- c) Annota nell'apposita scheda di manutenzione tutti i guasti e le relative riparazioni e segnala gli interventi al Responsabile dell'Ufficio Tecnico.
- d) Effettua le normali manutenzioni e riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale.
- e) Provvede a segnalare all'Ufficio Tecnico e al docente responsabile del laboratorio le apparecchiature che non possono essere riparate in Istituto e controlla che sia regolarmente effettuata la sanificazione dell'ambiente laboratoriale.
- f) Controlla la funzionalità e la qualità delle apparecchiature utilizzate dagli studenti.
- g) Al termine dell'esercitazione l'assistente tecnico riprende in consegna il materiale dagli studenti controllandone l'integrità.
- h) PC ed eventuali risorse multimediali, all'interno di ogni laboratorio, verranno opportunamente e approfonditamente igienizzati dall'assistente tecnico di competenza, ad ogni cambio del turno di ciascun allievo e/o docente e/o assistente tecnico.

24. Responsabilità dello studente:

- a) Allo studente è vietato consumare cibi e bevande e deve portare nei laboratori, soltanto, il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.
- b) È responsabile della propria postazione di lavoro e delle apparecchiature che adopera (macchine e strumenti presenti in laboratorio), che deve utilizzare singolarmente nel rispetto delle norme sul distanziamento.

- c) Ha il divieto di accesso diretto agli armadi o ai banconi che contengono materiale o attrezzature. Lo studente alla fine dell'esperienza è tenuto a lasciare il materiale in ordine alla postazione occupata durante l'esercitazione per permettere al tecnico di riporlo negli appositi armadi. Ogni studente è responsabile della strumentazione utilizzata ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata.
- d) Ha cura/obbligo di riporre i propri effetti personali nel proprio zaino. Ogni studente deve indossare la divisa completa e pulita, che dovrà essere lavata dopo ogni attività laboratoriale. È fatto divieto assoluto di indossare indumenti, guanti e scarpe già utilizzate da altri soggetti.
- e) **Deve SEMPRE osservare le indicazioni in merito alle misure sul contenimento del contagio da COVID-19.**
- f) Qualora sia accertata la responsabilità dello studente, in caso di danni causati alle attrezzature scolastiche o/e violazione delle norme sul distanziamento e uso dei dispositivi (mascherina e/o guanti), **si procede alla irrogazione delle relative sanzioni disciplinari.**

25. Responsabilità del collaboratore scolastico:

- a) Il collaboratore scolastico responsabile del laboratorio provvede alla opportuna e approfondita igienizzazione degli apparecchi elettronici di ciascun alunno ad ogni cambio del turno, estendendola con la medesima cura anche a banchi, sedie, maniglie al fine di prevenire eventuali contaminazioni.
- b) Deve provvedere ad areare tutti i locali, dove possibile naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata.

## **ART. 6 – PAUSA DIDATTICA**

1. La pausa didattica nei tre plessi si svolge, preferibilmente in spazi individuati all'esterno dell'edificio scolastico, in due turni successivi. In ogni plesso vengono indicate le classi che svolgono la ricreazione al primo turno e quelle che la svolgono al secondo. Tra i due turni è previsto un intervallo di 30 minuti. Per accedere agli spazi esterni individuati, gli studenti, accompagnati dai docenti in servizio nelle ore indicate nelle "Procedure", devono utilizzare le stesse vie di uscita o ingressi individuati per accedere nei locali dell'Istituto all'inizio delle lezioni. Durante lo spostamento dall'aula agli spazi esterni dell'edificio, gli studenti e i docenti devono rispettare la distanza di sicurezza ed indossare sempre la mascherina.
2. In caso di condizioni meteorologiche avverse, per lo svolgimento della pausa ricreativa si utilizzano ambienti interni all'edificio scolastico assegnati in modo stabile allo stesso gruppo classe.
3. **Durante la pausa ricreativa, nessun alunno può trattenersi in aula.** Le finestre rimangono aperte per consentire il ricambio dell'area e il personale ATA provvede alla sanificazione degli ambienti. **Durante la pausa ricreativa NON è consentito l'uso dei servizi igienici**
4. **Gli studenti devono portare da casa sia il pasto che la bottiglia d'acqua, non essendo consentito l'uso dei distributori automatici.**
5. **Gli studenti sono tenuti a:**

- a) lasciare l'aula prontamente, al suono della campanella, in modo ordinato (uno alla volta), mantenendo la giusta distanza di sicurezza;
  - b) indossare la mascherina e utilizzarla sino al momento della consumazione dei pasti e rindossarla al termine degli stessi;
  - c) mantenere la distanza di sicurezza dai compagni e da tutto il personale scolastico;
  - d) rientrare prontamente in aula, al suono della campanella, in modo ordinato rispettando il distanziamento fisico come stabilito dal Regolamento;
  - e) disinfettare le mani prima di rientrare in aula.
6. I docenti sono tenuti a:
- a) accompagnare gli studenti negli spazi destinati e a vigilare al rispetto del Regolamento;
  - b) controllare che tutti entrino ed escano dall'aula rispettando i tempi e le misure di sicurezza stabilite.
  - c) assicurarsi che tutti gli studenti indossino la mascherina, se non intenti a consumare cibo e/o bevande;
  - d) controllare che tutti gli studenti rispettino la distanza di almeno un metro tra di loro e con tutti i presenti;
7. Il personale ATA è tenuto a:
- a) coadiuvare il personale docente nella sorveglianza degli alunni durante l'intera pausa ricreativa;
  - b) provvedere ad arieggiare e sanificare le aule prima del rientro degli alunni.

## **ART. 7 – DISCIPLINA USO DEI SERVIZI IGIENICI**

1. L'accesso ai servizi igienici è scrupolosamente regolamentato nel rispetto delle misure di contenimento Covid-19.
2. Agli studenti è **vietato l'utilizzo dei servizi igienici durante la 1<sup>a</sup> ora di lezione**, salvo casi urgenti su cui il collaboratore scolastico assegnato al piano dovrà vigilare.
3. **Durante le lezioni, non deve uscire dall'aula più di uno studente per volta** per recarsi al bagno, e lo stesso è tenuto a non ritardare arbitrariamente il rientro in classe oltre il consentito.
4. Gli studenti possono utilizzare, a turno, uno alla volta e in maniera ordinata, trattenendosi il tempo strettamente necessario, i servizi igienici. I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sul rispetto dell'uso corretto dei servizi da parte degli studenti in modo da individuare, con certezza, eventuali comportamenti scorretti.
5. **Le ore di uscita e di rientro degli alunni devono essere annotate dal docente sull'apposito "foglio di uscita" da allegare al registro di classe.**
6. Il docente è tenuto a verificare, ad ogni cambio dell'ora, la presenza in aula di tutti gli studenti. Chi risulta assente al cambio dell'ora viene annotato sul registro di classe. **La annotazione vale come provvedimento disciplinare a carico dell'alunno.**
7. **È vietato al docente autorizzare gli studenti ad uscire gli ultimi 10 minuti alla fine dell'ora o al cambio dell'ora.**
8. Durante la pausa didattica gli studenti non possono accedere ai servizi igienici, fatte salve impellenti necessità.
9. L'uso dei bagni deve, comunque, essere limitato allo stretto necessario, salvo nei casi debitamente documentati.
10. I collaboratori scolastici assegnati ai piani sono tenuti a vigilare sull'uso adeguato dei servizi igienici da parte degli studenti. In caso di violazione del Regolamento, devono segnalare

immediatamente al Responsabile di plesso che provvederà a comminare la sanzione prevista.

11. **I collaboratori scolastici hanno cura di tenere chiusi a chiave i servizi igienici e aprirli su richiesta dello studente.** I collaboratori scolastici devono controllare le condizioni dei bagni dopo ogni utilizzo, per verificare che gli studenti non ne facciano un uso improprio.
12. I collaboratori scolastici hanno cura di effettuare, almeno tre volte al giorno, la pulizia e l'igienizzazione dei locali e delle attrezzature, ed in particolare, di maniglie, miscelatori, rubinetteria, sanitari, ripiani ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata, e devono verificare che le finestre siano sempre aperte. Almeno due volte al giorno si potranno utilizzare liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.
13. Nei servizi igienici gli studenti devono scrupolosamente attenersi a quanto segue:
  - a) indossare sempre la mascherina;
  - b) lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
  - c) curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
  - d) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

## PARTE 2 - DIDATTICA A DISTANZA

### ART. 8 – MODALITÀ OPERATIVA

1. L'orario settimanale delle classi è organizzato cercando di esonerare, nel giorno DAD, le discipline che necessitano di attività laboratoriali e rispondendo esclusivamente a necessità didattiche.
2. A rotazione ciascuna classe dell'Istituto, per una sola volta a settimana, lavora in modalità DAD, con il docente titolare, che svolge la propria attività didattica da una postazione appositamente creata in ciascuna sede.
3. Le lezioni in DAD si tengono sulla piattaforma "Google MEET". Eventuale utilizzo di altre piattaforme rientrano in una programmazione per materia nell'ambito della libertà d'insegnamento.
4. Tutte le attività in DAD hanno identico valore di quelle in presenza.
5. Le lezioni hanno la durata frontale non superiore ai 45 minuti.
6. Il docente è tenuto a inviare almeno 15 minuti prima della lezione il link su Bacheca e sul gruppo classe WhatsApp, avviare la registrazione della lezione e solo successivamente effettuare l'appello.

### ART. 9 – LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN DAD

1. I Consigli di Classe e i Dipartimenti nel corso delle sedute di inizio d'anno nella loro progettazione modulano gli obiettivi formativi della DAD.
2. I Consigli di Classe, in particolare, sono tenuti a rimodulare le progettazioni didattiche individuando i nuclei fondanti delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei

- contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento/apprendimento.
3. Partendo dalla modulazione dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti, ogni docente, se interessato da ore in DAD, progetta attività didattiche in modalità a distanza, evidenziando i materiali di studio e la tipologia di gestione delle interazioni con gli studenti e metodologie fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli studenti che consentano di presentare proposte didattiche, che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze.
  4. **Al fine di evitare sovrapposizioni e di coordinare il numero dei compiti assegnati, i docenti devono concordare tra loro le attività della giornata in DAD, consentendo un'ottimizzazione dell'intervento per tutte le materie.**

### **ART. 10 – ALUNNI CON PEI E PDP IN DAD**

1. Per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92 e s. m. i., per gli alunni in possesso di diagnosi rilasciata ai sensi della Legge 170/2010 e per gli alunni non certificati, ma riconosciuti con Bisogni educativi speciali dal Consiglio di Classe, per i quali si fa riferimento ai rispettivi PEI e PDP, il Consiglio di Classe concorda il carico di lavoro giornaliero da assegnare e garantisce l'attività in orario curricolare per favorire i processi di inclusione. In via residuale e solo per comprovati motivi, su esplicita richiesta della famiglia, è possibile variare le fasce orarie al fine di agevolare le esigenze di studenti e famiglie.
2. Il docente di sostegno deve mantenere anche a distanza, l'interazione con l'allievo, tra l'alunno e la classe e con i docenti curricolari nei limiti del possibile, mettendo a punto materiale personalizzato da far fruire con modalità specifiche concordate con la famiglia, con i docenti ed eventualmente con l'educatore.
3. Il docente di sostegno monitora, attraverso feedback periodici, concordati con i colleghi delle discipline coinvolte nella DAD, lo stato di realizzazione del PEI anche in riferimento alla DAD.

### **ART. 11 – TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ SVOLTA IN DAD**

1. L'attività del docente è "tracciabile" attraverso il registro elettronico in uso presso il nostro Istituto (Portale ARGO), come "tracciabile" deve essere ogni singola produzione degli alunni a testimonianza dell'avvenuta maturazione degli apprendimenti.
2. Al fine di validare il percorso didattico formativo e valutativo nelle attività in Didattica a Distanza è necessario:
  - a) inserire le assenze e gli eventuali ritardi o ingressi a seconda ora;
  - b) aggiornare il Registro elettronico con le attività svolte per ogni ora;
  - c) registrare le valutazioni (voti), acquisite nelle varie modalità di verifica utilizzate e notificate agli alunni, sul registro elettronico. Tale operazione rende giuridicamente comprovante il percorso didattico-formativo in DAD.
3. Le ore di lezione svolte in DAD devono essere firmate sul Registro Elettronico.

### **ART. 12 – DOVERI DEL DOCENTE IN DAD**

1. La ripresa video dal device del docente deve avere un angolo visuale che permetta l'inquadratura del solo docente, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti circostanti o del luogo ove è situata la postazione.
2. Il docente deve curare che le riprese in videoconferenza siano svolte in un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (per esempio: fotografie, poster, oggetti personali, etc.).
3. Il docente deve mantenere sempre attiva la telecamera.
4. Il docente deve utilizzare la piattaforma/servizio e/o il device, eventualmente, fornito dall'Istituto tenendo un comportamento professionale, dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi, sia dei propri allievi.
5. Quando si avvale di un PC in modo non esclusivo, deve utilizzare sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità navigazione in incognito, non deve memorizzare la password e deve effettuare sempre il logout.
6. Il docente deve conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma di Didattica a Distanza, e non consentirne l'uso ad altre persone.
7. Deve comunicare immediatamente l'impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi ed episodi come lo smarrimento o il furto della password.
8. Non deve creare e/o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto.
9. Il mancato rispetto della legge sulla riservatezza nel trattamento della DAD sarà perseguibile legalmente.

### **ART. 13 – DOVERI DELLO STUDENTE IN DAD**

1. Gli studenti devono conservare la password personale con la quale accedono al Portale ARGO e sulla Piattaforma MEET e non devono consentirne l'utilizzo ad altre persone.
2. Devono collegarsi alla Piattaforma con il proprio nome e cognome e mai con un pseudonimo.
3. Devono collegarsi alla Bacheca del Portale ARGO o al sito della scuola per visionare il calendario settimanale delle lezioni.
4. È necessario che verifichino quotidianamente gli orari, i link e gli appuntamenti delle videolezioni in modo da collegarsi con puntualità.
5. Devono partecipare a tutte le lezioni che ogni docente predispone.
6. Devono svolgere i compiti assegnati seguendo le scadenze indicate dai docenti.
7. Durante la lezione in DAD è necessario che si attengano scrupolosamente a determinate regole, che sono necessarie al fine di un efficace ed efficiente risultato, in termini di insegnamento/apprendimento, condividendo regole di buona convivenza in aula virtuale.
8. Devono mantenere i microfoni spenti per evitare interferenze con l'audio di chi sta parlando, e prendere la parola e riattivare il microfono solo se vi è l'autorizzazione da parte del docente.
9. È necessario chiedere la parola attraverso la chat, rispettando il proprio turno.
10. La chat è utilizzata solo per questioni legate al contesto della lezione e secondo le indicazioni del docente.
11. Devono presentarsi a lezione in abbigliamento consono e mantenere un atteggiamento composto.
12. Devono mantenere sempre attiva la telecamera.

13. Devono mantenere un atteggiamento serio e responsabile, evitando qualsiasi tipo di registrazione audio e video, utilizzando i servizi offerti solo per le attività didattiche dell'Istituto e non diffondendo in rete le attività realizzate con altri utenti.
14. Non è consentito invitare alla videolezione partecipanti esterni alla classe, inclusi i familiari.
15. Devono mantenere il cellulare spento (se non necessario per il collegamento).
16. Non devono diffondere eventuali informazioni riservate di cui venissero a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio.
17. Non devono creare e/o trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti e non creare e/o trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti.
18. La condivisione dei documenti non deve interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti.
19. Non sono accettabili commenti inappropriati, offensivi o denigratori verso i compagni o i docenti
20. Non devono fotografare o utilizzare la funzione "cattura schermo". Non usare, in particolare, l'immagine di compagni e docenti impropriamente.
21. L'eventuale violazione della privacy è punita dalla legge.

#### **ART 14 – INGRESSI E RITARDI IN DAD**

1. Gli studenti devono accedere a tutte le lezioni in DAD in presenza sulla piattaforma con almeno 5 minuti di anticipo.
2. Prima di accedere alla lezione, tutti i partecipanti (studenti e docenti) devono:
  - a) organizzare bene tutto il materiale di lavoro (libri, quaderni, pendrive, eventuali file e cartelle sul dispositivo);
  - b) avere tutto ciò che occorre per collegarsi (PC, Tablet e Giga a sufficienza);
  - c) assicurarsi di poter ascoltare, parlare e farsi vedere, accertandosi che microfono, audio e videocamera siano funzionanti.
3. È consentito agli studenti cliccare su partecipa alla lezione con massimo 5 minuti di ritardo. Il ritardo maggiore è annotato sul registro.

#### **ART 15 – LA VALUTAZIONE IN DAD**

1. Ai Consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate.
2. La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa.
3. La valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e, ancor più laddove dovesse venir meno la possibilità del confronto in presenza, la necessità di assicurare *feedback* continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento.
4. La valutazione formativa deve tenere conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione.
5. Il docente è tenuto ad utilizzare la tabella valutazione DAD/Griglia approvate in Collegio.

#### **ART 16– PRIVACY**

Contatti e riferimenti

Pag.

14

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sito web: **www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

1. L'Istituzione scolastica informa gli interessati del trattamento secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 con apposita comunicazione.

### **ART. 17 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

1. L'Istituto assicura tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del Contratto collettivo nazionale di Lavoro per il comparto Scuola 2006-2009 e s. m. i. e previsti dalle norme sulla valutazione. Tali comunicazioni avvengono attraverso la Bachecca del Portale ARGO.
2. Sarà possibile, ove necessario, organizzare i colloqui in modalità telematica.
3. La Programmazione delle attività annuali d'Istituto prevede due incontri scuola-famiglia. Nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, ovvero, ove ciò sia reso necessario, l'Istituto provvede a garantire, comunque, lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza.

## **PARTE 3 - RIUNIONI IN VIDEOCONFERENZA**

### **ART. 18 – DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

1. Per evitare assembramenti sono disciplinate le modalità di svolgimento dei colloqui con i Genitori, delle riunioni degli Organi Collegiali, delle assemblee studentesche e di ogni altra ulteriore riunione.

### **ART. 19 – LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le riunioni di tutti gli Organi Collegiali sono svolte, ove ciò sia reso necessario, in videoconferenza, attraverso la Piattaforma "Google MEET". La comunicazione della data, dell'orario e dell'ordine del giorno delle riunioni avviene attraverso Circolare inserita sul Sito dell'Istituto e il Link è inviato agli interessati attraverso la Bachecca del Portale Argo e sui Gruppi WhatsApp.

### **ART. 20 – ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

1. L'Istituto provvede a garantire spazi adeguati alle assemblee e ad ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, ovvero, ove ciò sia reso necessario, a garantire comunque lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza.

### **ART. 21 – ASSEMBLEE DEI GENITORI**

1. I genitori possono chiedere di riunirsi in assemblea di Istituto e di classe nei locali della scuola e, ove ciò sia reso necessario dalle regole del distanziamento fisico, in videoconferenza. Il Dirigente scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale (se la riunione è in presenza), Piattaforma "Google MEET" (se è in videoconferenza) e ne dà comunicazione ai rappresentanti dei genitori con l'indicazione degli argomenti all'Ordine del Giorno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Rita Ortenzia DE VITO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D. Lgs. 39/93