

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



ATTUAZIONE PIANO SCUOLA (DM 39/20)

PIANO PER RIPRESA ATTIVITA' IN PRESENZA - GENNAIO 2021

attuazione DPCM 3 dicembre 2020

Premesse

Il piano costituisce l'integrazione del piano di attuazione DM 39/2020 (prot. 9472 del 10/10/20), del quale vengono qui ripresi i contenuti principali

Fonti e riferimenti normativi principali

DM n. 39 del 26/06/2020 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'anno scolastico 2020-2021"

DM n. 87 del 07/08/2020 "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per contenimento della diffusione del Covid-19"

DM 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"

Decreto rilancio n. 34 del 19-05-20 conversione legge n. 77 del 17 luglio

Circ. 3/2020 Presidenza Consiglio Ministri

Nota MIUR 1436 del 12-08-20 + stralcio verbale n. 100 CTS del 10/08/20

DL 104 del 14-08-20 art. 32 Misure per l'edilizia scolastica, patti di comunità e adeguamento attività didattica per l'a.s. 20/21

Rapporto ISS COVID 19 (21/08/20) – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e servizi educativi dell'infanzia

DL 125 del 7/10/20 "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19"

Dpcm 18/10/20 - Dpcm 24/10/20 - Dpcm 3/11/20 - Dpcm 3/12/20

Per le parti di specifica competenza:

Delibere Collegio Docenti del 13/06/20 e 04/09/20

Delibere CDI del 8/07/20 (del. 61/2020) e del 07/09/20

Principi cardine e fattori da considerare

Continuano a costituire il quadro entro il quale definire le scelte i seguenti principi cardine e fattori a cui riferirsi

- ✓ DISTANZIAMENTO SOCIALE: mantenimento costante della distanza interpersonale non inferiore al metro
- ✓ IGIENE DELLE MANI, PERSONALE E DEGLI AMBIENTI
- ✓ MOBILITA' DEGLI STUDENTI: garanzia che gli studenti possano utilizzare una modalità

- di percorso casa-scuola e ritorno nel rispetto delle misure di prevenzione
- ✓ MAPPATURA DEGLI SPAZI E ARREDI : sono individuati gli indici di affollamento per ogni locale e viene garantito l'utilizzo esclusivo degli spazi scolastici per le attività scolastiche
 - ✓ PIANO PER LA DIDATTICA INTEGRATA - FORME DI DIDATTICA A DISTANZA: sono stabilite le piattaforme per la gestione della didattica digitale e le modalità di utilizzo delle stesse per le attività di curricolari ed extracurricolari , di valutazione , di gestione degli aspetti disciplinari sia in caso di esclusivo utilizzo della didattica a distanza sia in caso di gestione mista
 - ✓ PATTO DI CORRESPONSABILITA': con l'integrazione specificatamente redatta le famiglie e la scuola sono impegnate al rispetto dei comportamenti generali per il contrasto alla diffusione dell'epidemia

SITUAZIONE CAPIENZE edificio scolastico

(Numero e % massima di studenti che si possono accogliere in sicurezza nell'istituto con riguardo a distanziamento-assembramenti-accessi- servizi igienici-movimenti)

Corso diurno :

il numero e la capienza delle classi consente la presenza del **100% (1432 studenti** corso diurno)

In base alla situazione già sperimentata a settembre/ottobre la gestione di spazi comuni / servizi / spostamenti interni in sicurezza consente una % massima del **63/64% (circa 900)**

Corso serale :

123 studenti pari al **100%**

Aule didattiche

Piano	Tot	Capienze (n. studenti/banchi consentiti)										
		Max 13	Max 15	Max 17	Max 20	Max 22	Max 24	Max 25	Max 26	Max 27	Max 28	Max 30
p. terra	24	1	1	1	1	1	15	2	--	--	1	1
I	23	--	--	--	--	--	19	2	1	1	--	--
II	22	--	--	--	--	--	18	3	--	--	1	--

A seguito ricognizione spazi sono state collocate le aule con le relative capienze in modo da garantire una distanza di almeno 1 m fra le rime buccali degli studenti, uno spazio di passaggio di almeno 60 cm tra le colonne di banchi ed una distanza di almeno 2 m dal docente in cattedra o alla lavagna.

La capienza dei laboratori viene diversificata in quanto determinata dal tipo di attività svolta e conseguente arredo.

ORARI INGRESSO / USCITA I fase attuata a settembre / ottobre 2020

Corso diurno

Ingresso: dalle ore 7.40 alle ore 8.10

Uscita: ore 13 o 14 in base agli orari delle singole classi (in media **30/35% ore 13** e **70/75% ore 14; sabato 100% ore 13**)

Al fine di evitare affollamenti le uscite vengono scaglionate e precisamente:

- alle ore 12.50/13.50 escono tutte le classi QUINTE o QUARTE di ogni PERCORSO

- alle ore 12.55/13.55 escono tutte le classi TERZE O SECONDE di ogni PERCORSO
- alle ore 13.00/14.00 escono tutte le classi PRIME di ogni PERCORSO

Non è ritenuto opportuno un doppio turno di ingresso /uscita (l'orario 8-14 e 10-16 sarebbe dannoso per studenti e organizzazione generale)

Corso serale:

Ingresso: 18.40

Uscita: 23.10

Dal lunedì al venerdì

MODELLO attuato settembre-ottobre 2020

Corso diurno

Presenza contestuale a scuola di una percentuale di studenti fra il **59% e il 63%** , tra **850 e 906 studenti** (sempre le 1[^], a settimane alterne 2[^]+ 4[^], 3[^] + 5[^]):

I e III settimana : cl. PRIME + TERZE + QUINTE (59% degli studenti)

II e IV settimana : cl. PRIME + SECONDE + QUARTE (63 % degli studenti)

La restante percentuale fra il **40% e il 36%** , (tra 525 e 570) degli studenti svolge DAD (didattica a distanza), ad eccezione degli studenti disabili a cui viene garantita la possibilità di essere presenti a scuola.

Si prevede DAD anche pe gli studenti delle classi presenti a scuola ma che fossero impossibilitati a partecipare per ragioni per motivi sanitari

Prevede la presenza a scuola di tutto il personale docente eventualmente collegato in DAD con gli studenti a casa

Corso serale

In presenza TUTTI gli studenti dal lunedì al venerdì

Piano operativo servizi TPL / Provincia

(dal documento tavolo Prefettura del 15/12/20)

Servizio **in presenza al 75%** (solo se TPL avrà fondi sufficienti a garantire qualche ampliamento corse)

Doppi turni entrata/uscita : entrata 8/10 – uscita 13/14

Contingente studenti sui due turni **equamente ripartito** sia in ingresso che in uscita : 50%-50%

Eventuale ampliamento quota con ipotesi di avvalersi di Operatori bus NCC (noleggio con conducente) : + max 15%

Elementi di criticità :

- Il secondo turno di entrata alle ore 10.00 implica orari di uscita ritardati di due ore rispetto a quelli ordinari e comporta un troppo tardo rientro a casa degli studenti, con conseguente grave difficoltà di conciliazione dei tempi di studio e dei tempi di viaggio, oltre a riflessi sulla corretta alimentazione e sugli stili di vita degli studenti.
- Doppi turni parzialmente sovrapposti, che si volessero implementare per garantire l'attività in presenza di una percentuale di studenti superiore a quella che ha caratterizzato il periodo 14 settembre – 24 ottobre, non sono praticabili per il rischio assembramento negli orari di sovrapposizione
- Il doppio turno potrebbe essere collocato tra le 9 e le 15 , ma è probabile che, in assenza di un numero adeguato di autobus utili per tale orario d'ingresso, gli studenti si riversino sulle corse finalizzate all'ingresso alle ore 8.00, cagionando sovrappollamento; qualora le corse di uscita non corrispondessero pienamente all'orario scolastico , gli studenti si riverserebbero sulle strade , piazze con rischio assembramento e significativa perdita di tempo prima del rientro
- Inoltre considerando che circa il 20% della popolazione scolastica utilizza il mezzo di trasporto privato, lo spostamento orario per questi studenti sarebbe inutile
- Infine il doppio turno andrebbe studiato in modo personalizzato in base agli orari dei vari indirizzi (e non solo di una scuola!) in quanto le uscite potrebbero scaglionarsi in modo differenziato rispetto all'entrata e determinarsi comunque situazioni di assembramento all'uscita (stazione , treni ,) ; difficilmente nella fase attuale il servizio TPL potrà ristudiare gli orari di tutte le corse
- Il doppio turno secco (antimeridiano + pomeridiano) è incompatibile con lo svolgimento di attività extracurricolari già avviate (es. sportelli , gruppi di approfondimento) che stanno dando buoni risultati ; inoltre imporrebbe al servizio TPL di prevedere numerose corse in orari tardo pomeriggio in cui non sono ovviamente, allo stato, previste
- La qualità degli apprendimenti, già non del tutto garantita dalla DAD, potrebbe subire un grave pregiudizio dalla diminuzione dei tempi di rielaborazione autonoma da parte degli studenti, conseguenza inevitabile dei doppi turni

RIENTRO PRESENZA GENNAIO 2021

(previsto da DPCM 3 dicembre)

Primo periodo : gennaio 2020

(zona arancione o problematiche servizi trasporti)

Corso diurno

Presenza contestuale a scuola di una percentuale di studenti intorno al **30/36%** (da da 440 a 525 studenti) secondo una rotazione di presenza di tutte le classi per una settimana ogni tre; la restante percentuale fra il **70%** e il **64%** degli studenti svolge didattica a distanza

Turno unico ; stessi orari primo periodo fase 1 (orario del 5/10/20)

A - rotazione 3 settimane				
PRIMA SETTIMANA	III	V		
	260	265	525	36,69%
	13	14	27	41,54%
SECONDA SETTIMANA	II	I (7)		
	302	163	465	32,49%
	13	7	20	30,77%
TERZA SETTIMANA	IV	I (7)		
	277	164	441	30,82%
	12	7	19	29,23%

- Prevede DAD per tutti gli studenti delle classi non presenti a scuola nelle settimane indicate , ad eccezione degli studenti disabili a cui viene garantita la possibilità di essere presenti a scuola.
- Si prevede DAD anche per gli studenti delle classi presenti a scuola ma che fossero impossibilitati a partecipare per motivi sanitari.
- Prevede la presenza a scuola di tutto il personale docente eventualmente collegato in DAD con gli studenti a casa.

L'ipotesi è basata sulle seguenti ragioni :

- consente di mantenere una % ridotta di studenti in presenza contemporanea, elemento opportuno per garantire il controllo di tutte le misure (uso dispositivi , rotazione utilizzo servizi e distributori , movimenti tra aule / laboratori ...)
- la preoccupazione per la previsione di un massiccio rientro in presenza degli studenti al termine delle vacanze natalizie, in concomitanza con l'avvio del periodo in cui le normali sindromi influenzali potrebbero sovrapporsi con il Covid-19, con forti difficoltà nella gestione delle situazioni all'interno delle scuole
- la conferma della riduzione al 50% della capacità di carico dei mezzi di trasporto che pare inconciliabile con il rientro del 75% degli studenti in presenza, a fronte della constatazione del sovraffollamento dei mezzi di trasporto percepito dagli studenti nel periodo settembre-ottobre 2020 e documentato dagli esiti dei questionari di rilevazione delle scuole dal 7 gennaio 2021
- l'evidenza di tutti gli elementi di criticità posti dall'organizzazione in doppi turni

Corsi serale :

- attività scolastiche in presenza per tutte le classi

la proposta è basata su :

- il numero ridotto di studenti (tot. 121 in 7 classi)
- la consueta scarsa frequenza
- la dislocazione delle classi su piani diversi

- l'utilizzo di mezzi di trasporto privati

Corsi presso il carcere :

- Le attività scolastiche presso la casa circondariale di Canton Mombello e la casa di reclusione Verziano si svolgono mediante l'applicazione della DDI presso Verziano (2 giorni laboratori in presenza) e in presenza presso la casa circondariale di Cantone Mombello (fino all'installazione della linea connettività dedicata) o comunque secondo accordo di attuazione della DDI definito con la direzione del carcere e l'istituto Fortuny

RIENTRO GENNAIO 2021

in caso zona rossa e attività didattica al 100% in DAD con possibilità presenza per laboratori e BES

- Prosegue la frequenza in presenza per gli studenti con **Bisogni Educativi Speciali** per cui è stata concordata l'esigenza con le rispettive famiglie
- Per ciascuna classe dei **corsi DIURNI** viene prevista la frequenza in presenza per **1 giornata** come da **orario specifico** per lo svolgimento di parte delle **discipline con l'uso di laboratori**:

	settimana A	Settimana B
LICEO	Biennio (I e II)	Triennio (III,IV e V)
TECNICO	Biennio (I e II) + 3/4/5 B , 3/5 D , 5E, 5CI	3/4/5 A , 3/4C , 5Cg

- Per le classi dei **corsi SERALI** viene prevista la frequenza in presenza per **1 giornata settimanale** come da **orario specifico** per lo svolgimento di parte delle **discipline con l'uso di laboratori**
- Le altre attività scolastiche sia per i corsi DIURNI che SERALI si svolgono con attività didattica a distanza mediante l'uso della piattaforma Google Enterprise, tenuto conto del Piano per la DDI
- Le attività scolastiche presso la casa circondariale di Canton Mombello e la casa di reclusione Verziano si svolgono mediante l'applicazione della DDI presso Verziano (2 giorni laboratori in presenza) e in presenza presso la casa circondariale di Cantone Mombello (fino all'installazione della linea connettività dedicata) o comunque secondo accordo di attuazione della DDI definito con la direzione del carcere e l'istituto Fortuny
- Il personal e docente svolge attività di insegnamento dal proprio domicilio, se dotato di adeguata connessione e strumentazione , o presso la scuola che rimane aperta

EVOLUZIONE SUCCESSIVA

L'evoluzione sarà basata sulle indicazioni normative che seguiranno in relazione alla situazione del contagio ; se si confermerà la zona gialla e la situazione trasporti lo consentirà , successivamente potranno essere implementate le presenze raggiungendo il modello iniziale (fase 1 attuazione piano scuola) ovvero:

Presenza a scuola delle classi come di seguito :

B - rotazione 2 settimane

	Livello classe	II	IV	I(7)	tot	
Prima settimana	Studenti	302	277	163	742	51,85%
	Classi	13	12	7	32	49,23%
	Livello classe	III	V	I (7)	tot	
Seconda settimana	Studenti	260	265	164	689	48,15%
	Classi	13	14	7	34	52,31%

In tale rotazione ciascuna classe svolge 1 settimana in presenza e 1 a distanza

- Si prevede DAD per tutti gli studenti delle classi non presenti a scuola nelle settimane indicate , ad eccezione degli studenti disabili a cui viene garantita la possibilità di essere presenti a scuola.
- Si prevede DAD anche per gli studenti delle classi presenti a scuola ma che fossero impossibilitati a partecipare per ragioni sanitari.
- Prevede la presenza a scuola di tutto il personale docente eventualmente collegato in DAD con gli studenti a casa.

C - rotazione 2 settimane

	Livello classe	II	III	I	Tot.	
Prima settimana	Studenti	302	260	327	889	62,12%
	Classi	13	13	14	40	61,54%
	Livello classe	II	V	IV		
Seconda settimana	Studenti	302	265	277	844	58,98%
	Classi	13	13	12	38	58,46%

In tale rotazione viene mantenuta la presenza fissa della classi SECONDE , mentre le altre classi ruotano la presenza fisica ogni 2 settimane

Permanendo tale situazione , lo sviluppo potrà essere :

- febbraio : classi SECONDE presenza fissa
- marzo : Classi TERZE presenza fissa
- aprile : classi QUARTE presenza fissa
- maggio : classi QUINTE presenza fissa

EVOLUZIONE SUCCESSIVA

Qualora la situazione epidemiologica vada risolvendosi e la situazione trasporti lo consenta

D - Rotazione con aumento % presenza

la presenza fisica delle classi verrà via via aumentata introducendo un gruppo di classi in più ogni settimana e mantenendo la rotazione settimanale di un gruppo di classi in DAD

E - conclusione emergenza

Terminata la fase di emergenza e la situazione epidemiologica sia "risolta" , la presenza andrà al 100%

ORARIO DELLE DISCIPLINE

Corsi diurni - Moduli orari da 60' (con riduzione sulla I ora : ingresso 8.10 e sull'ultima della giornata 14.50)

Ciascun modulo orario è composto da 45/50' di lezione e 10/15' di pausa didattica finalizzata allo svolgimento delle operazioni ricambio aria, utilizzo servizi igienici a rotazione , riassetto e igienizzazione banchi o materiali utilizzati a cura dei singoli studenti.

Corsi serali – Moduli orari da 55' (con recupero dei minuti non svolti : ingresso ore 18.40, uscita ore 23.10)

CORSO DIURNO	Fasi con turno unico di accesso	
ingresso	7,40-8,10	30' (no badge)
I	8,10-9,00	40'+10'
II	9,00-10,00	45'+15'
III	10,00-11,00	45'+15'
IV	11,00-12,00	45'+15'
V	12,00-13,00	45' +15'
VI	13,00-14,00	45'+15'

CORSO SERALE	turno unico di accesso	
Ingresso+ I	18.40-19.35	45'+10'
II	19.35-20.30	45'+10'
III	20.30-21.25	45'+10'
IV	21.25-22.20	45'+10'
V	22.20-23.10	45'+5'

schema orario	Fasi con doppio turno ingresso				
	I turno			II turno	
ingresso	7,40-8,10	30' (no badge)			
I	8,10-9,00	40'+10'	Ingr.	8,30-9,00	30' (no badge)
II	9,00-10,00	45'+15'	I	9,00-10,00	45'+15'
III	10,00-11,00	45'+15'	II	10,00-11,00	45'+15'
IV	11,00-12,00	45'+15'	III	11,00-12,00	45'+15'
V	12,00-13,00	15'+45'	IV	12,00-13,00	15'+45'
VI	13,00-14,00	15'+45'	V	13,00-14,00	15'+45'
			VI	14,00-14,50	10'+40'

ATTIVITÀ FUNZIONALI

Riunioni collegiali: generalmente a distanza, salvo casi eccezionali (mediante hangouts meet)

Colloqui con le famiglie: a distanza (salvo casi eccezionali) su appuntamento attraverso meet dal metà ottobre a maggio (tutte le settimane).

Recupero degli apprendimenti :

1. attività extracurricolari dal 3 settembre al 12 settembre : a distanza per studenti con

PAI per le discipline previste con delibera CD (Italiano , matematica, inglese , storia arte , chimica , fisica , PCI , discipline geometriche) per livelli di classe per gruppi oltre 10 studenti con PAI ; si prevedono pacchetti orari di 4-6 h

2. attività curriculari in presenza a cura dei docenti del Consiglio di classe

Prove di verifica per studenti con PAI : in presenza - indicativamente tra fine settembre metà ottobre 2020.

Per gli studenti che non hanno recuperato le carenze , le attività di recupero proseguono. durante le attività curriculari in presenza o a distanza (in base alla situazione in atto) ; le successive prove di recupero sono effettuate entro la fine del primo periodo didattico (dicembre). Per i casi residuali le attività di recupero procederanno nell'ambito del curricolo e saranno organizzate da ciascun consiglio di classe in base alle specifiche situazioni.

3. sportelli didattici: a distanza con uso G suite

4. attività di recupero extracurriculari : erogate in base a esito scrutini (per le discipline e livelli di classi con maggiori criticità) e autorizzate in base alla disponibilità finanziaria; al termine delle lezioni sono attivate per le discipline:

Liceo 1^ biennio : Italiano , Matematica, Scienze , Inglese

Liceo 2^ biennio : Italiano, Matematica, Fisica, Chimica/Scienze, Inglese

Tecnico 1^ biennio : Italiano , Matematica , Inglese, Fisica , Scienze, Chimica

Tecnico 2^ biennio : Italiano , Matematica , Inglese

Per le discipline di indirizzo potranno essere attivati corsi solo in subordine e in relazione alle disponibilità finanziarie

Tra le attività funzionali è realizzata la formazione specifica per le misure antiCovid e per l'uso delle tecnologie (DDI)

E' istituita una commissione per la verifica dell'attuazione delle misure previste; la commissione , indicata dal protocollo DM 87 del 7/08/20, assume gli stessi compiti del Comitato per la verifica e il controllo delle regole del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid- 19 negli ambienti di lavoro, già costituito ai sensi del precedente protocollo di accordo del 3 aprile 20 , e pertanto si assimila allo stesso

Il dirigente scolastico assume il ruolo di referente scolastico Covid 19 e il vicepresidente quello di supplente del referente scolastico ; sono altresì incaricati referenti per il corso serale e per la casa circondariale

ACCESSO ALLA SCUOLA

Sono stati individuati 5 punti di ingresso accessibili alle classi in base ai settori cui le classi sono assegnate; l'accesso mediante 5 punti di ingresso è finalizzato a ridurre gli assembramenti e evitare code per l'accesso

- A. Ingresso via Oberdan 12 –cancello fronte strada - porta sx tartaglia
- B. Ingresso parcheggio laterale Tartaglia- cancellino cortile antistante piano rialzato – porta dx Tartaglia
- C. Ingresso parcheggio laterale Tartaglia - cancello per seminterrato zona bar
- D. Ingresso via Tirandi 3 accesso Olivieri
- E. Ingresso via Tirandi 3 accesso rampa discesa cortile interno - porta su cortile interno zona Nord

I settori sono definiti mediante colori e a ciascun settore viene abbinato il relativo accesso e percorso :

SETTORE	COLLOCAZIONE aule	ACCESSO
ROSSO	Piano rialzato , I e II piano zona Tartaglia	INGRESSO A: via Oberdan 12, porta sx Tartaglia, scala 5
VERDE	Piano rialzato corridoio verso Olivieri + zona Olivieri (lato sx)	INGRESSO E: via Tirandi 3 rampa discesa cortile interno , scala 4
GIALLO	Piano I corridoio verso Olivieri	INGRESSO B: parcheggio laterale Tartaglia - cancellino cortile antistante piano rialzato – porta dx Tartaglia scala 1
AZZURRO	Piano II corridoio verso Olivieri	INGRESSO C: parcheggio laterale Tartaglia - cancello per seminterrato zona bar, scala 2
VIOLA	Piano rialzato + I (a destra ingresso) + II secondo piano Olivieri	INGRESSO D: Olivieri via Tirandi 3, scala 3

(Cfr. planimetria)

PROCEDURA IN ENTRATA / USCITA :

Il personale accede dall'ingresso principale di via Oberdan (Tartaglia) distribuendosi rapidamente alle postazioni / aule senza assembramenti in sala professori.

Gli studenti accedono posizionandosi in fila dall'ingresso assegnato alla classe e garantendo il distanziamento di 1 m procedendo celermente alla propria aula seguendo i percorsi indicati ;

all'ingresso procedono alla sanificazione delle mani, misurazione temperatura (se prevista dalla norma); verifica dotazione (o consegna qualora fornita dall'amministrazione) della mascherina. E' sospeso l'utilizzo del badge (viene verificata la presenza a cura del docente in classe).

L'autodichiarazione relativa alla misurazione temperatura, assenza di sintomatologia e contatti con persone contagiate viene effettuata mediante sottoscrizione del patto di corresponsabilità / circolare informativa.

Gli studenti accedono dagli ingressi definiti per le rispettive classi a partire dalle ore 7.40 (comunque entro la mezz'ora precedente l'inizio delle lezioni).

Gli ingressi e le zone di flusso alle classi sono sorvegliati da collaboratori scolastici e da docenti in ingresso alla I ora, sulla base delle disponibilità degli stessi.

SETTING GENERALE DELL'ISTITUTO

Dpi

In ogni classe 1 erogatore di gel disinfettante e erogatori di gel disinfettante negli spazi comuni / ingressi.

Dotazione di contenitori negli spazi comuni per guanti e mascherine di scarto. Camici per collaboratori scolastici e assistenti tecnici.

Dotazione di mascherine preferibilmente chirurgiche per il personale e per gli studenti quando equiparati a lavoratori.

Informazione - Formazione

Cartello con le 11 misure igienico sanitarie : posizionamento in ogni aula /laboratorio e spazi comuni.

Cartello per corretto lavaggio mani : in ogni bagno.
Cartello per uso igienizzante : a ogni postazione di gel igienizzante.
Cartello per il corretto uso delle mascherine : almeno negli spazi comuni.
Segnaletica indicante i percorsi per ciascuna zona della scuola.
Segnaletica di distanziamento nei punti a rischio assembramento.
Roll-up indicanti le principali norme da seguire : agli ingressi /zone comuni. Protocollo aggiornato (integrazione DVR) al 31/08/20.
Brochure /Comunicazione informativa di sintesi sui comportamenti consegnata a ciascun soggetto e pubblicata sito.
Formazione degli operatori mediante sessioni online a distanza a cura del RSPP e MC
Formazione referenti Covid ; divulgazione materiale formativo / video elaborato da Miur o in proprio

Locali per sospetti Covid

In caso di soggetto con sospetto Covid si procede all'isolamento dello stesso presso il locale infermeria; tale locale viene destinato esclusivamente a tale scopo e si segue il protocollo di comportamento concordato con il MC in base al rapporto ISS Covid 19

Sono incaricati dell'intervento gli addetti PS che allo scopo sono dotati di guanti, mascherina FFP2, visiera e tuta monouso ; l'addetto mantiene le distanze con il caso sospetto e informa il referente scolastico Covid (dirigente scolastico) che provvede a chiamare i genitori (per gli studenti) e a tenere i successivi contatti con le autorità sanitarie
E' stabilita la procedura di chiamata per le situazioni di sospetto covid e/o malori esposta in ogni classe (cfr. allegato circ. 86 del 16/10/20)

Le squadre di primo soccorso sono avviate alla formazione anche per riconoscere le diverse tipologie di casi .

Tutti i malori di diversa tipologia sono gestiti in altri ambienti, dove è collocabile un lettino o una zona di riposo in attesa dell'ambulanza o del familiare.

Accesso uffici

L'accesso agli uffici deve essere limitato solo ai casi di stretta necessità, con espletamento delle pratiche prioritariamente on line.

Il personale è ammesso in presenza agli uffici solo per le necessità organizzative logistiche derivanti da incarichi specifici; per le pratiche personali è tenuto all'utilizzo della modulistica on line.

Analogamente gli studenti sono ammessi agli uffici in qualità di rappresentanti o comunque solo per esigenze eccezionali.

Accesso biblioteca

L'accesso è organizzato in modo libero entro il numero massimo consentito e indicato all'esterno.

Accesso aula magna

L'accesso è effettuato su prenotazione entro il numero massimo consentito ; accanto a ogni possibile seduta sono mantenuti 2 posti liberi e sarà possibile sedersi solo dove indicato.

Presenza in istituto

Solo per lo svolgimento delle lezioni programmate ; è necessario provvedere alla sanificazione delle mani e il lavaggio frequente ; necessario indossare la mascherina e mantenere la distanza di 1 m

SETTING AULA

Le aule sono utilizzate in relazione alla capienza determinata secondo le indicazioni attualmente vigenti : distanziamento 1 m tra le rime buccali , distanziamento 2 m dalla posizione docente , passaggio fra le file di 60 cm

I banchi inseriti in ogni aula devono rispettare le indicazioni di misura previsti dalle planimetrie per garantire quanto sopra e non possono essere spostati

La posizione del banco è indicata anche dal posizionamento di cerchi sotto i 2 piedini delle gambe posteriori del tavolo

In base alla posizione, ad ogni aula è assegnato un colore (che definisce la zona)

Dotazione tecnologica di ogni aula :

- Notebook dotato di telecamera e microfono, con collegamento internet wireless, collegato al videoproiettore e riposto in armadietto di sicurezza da parete;
- Videoproiettore fisso a soffitto con telo di proiezione o LIM ;
- Coppia di casse audio o soundbar;

In alternativa 9 aule sono come di seguito attrezzate :

- Monitor Interattivo Touch 65” 4K con software autore e piattaforma didattica hardware e software comprensivo di OPS Windows (PC integrato);
- Webcam ultra HD;
- Microfono DESK alta definizione con scheda audio USB a ingressi separati.

I laboratori sono attrezzati in modo differenziato in relazione alla tipologia; nei laboratori multimedia/informatica è sempre presente un videoproiettore , Webcam ultra HD e microfono DESK alta definizione , in tutti i laboratori è sempre garantito un Notebook dotato di telecamera e microfono, con collegamento internet wireless, riposto in armadietto di sicurezza da parete.

La dotazione è finalizzata a consentire lezioni a distanza sia in caso di studenti eccezionalmente assenti sia per lo svolgimento delle lezioni in DAD.

In caso di studenti o docenti assenti per motivi legati all'emergenza sanitaria viene attivata la DAD mediante Hangouts Meet con G-Suite .

Il docente ad ogni ora farà l'appello e segnerà sul registro elettronico gli studenti presenti e gli assenti; controllerà la presenza di richieste di attivazione DAD provenienti da studenti e registrerà come presenti in DAD gli studenti collegati tramite G-Suite (è in fase di verifica la possibilità di attivazione di apposita funzione del registro elettronico finalizzata a tale segnalazione).

Gestione libri, zaini , abbigliamento

Si consiglia l'utilizzo di notebook su cui siano scaricati i libri in formato digitale per alleggerire lo zaino e i possibili contagi per utilizzo promiscuo di materiale ; le giacche dovranno essere collocate sul proprio schienale.

E' vietato lasciare in deposito materiale, oggetti personali ; nessun libro , lavoro o altri oggetti deve essere lasciato su davanzali , banchi o in armadi.

I lavori prodotti nell'ambito delle attività di laboratorio non potranno essere spostati nelle aule ; ciò è consentito solo nella giornata in cui al termine delle lezioni il lavoro viene portato a casa dallo studente.

Pulizia e igienizzazione di postazioni e aule

In fase inizio a.s. ciascun Consiglio di classe , nell'ambito del piano di attuazione dell'educazione civica è incaricato di svolgere momenti di lezione finalizzati a rendere consapevoli e coinvolgere gli studenti in merito alla necessità di: areazione , igienizzazione delle postazioni , pulizia smaltimento rifiuti ...

Al cambio dell'ora sono destinati 10/15' specificatamente pe tali operazioni da gestire a cura degli studenti secondo una organizzazione distribuite pianificata dal coordinatore di classe.

E' necessario che si provveda all'igienizzazione delle postazioni a ciascun cambio di lezione e all'arieggiamento dell'aula ad ogni cambio.

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

E' stato elaborato il Piano per la DDI integrato con il relativo Regolamento che prevede i seguenti contenuti e che costituisce elemento di integrazione. Il piano prevede i seguenti contenuti

- *Premessa*
- *Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione*
- *Art. 2 - La Didattica Digitale Integrata (DDI)*
- *Art. 3 - Gli obiettivi*
- *Art. 4 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo*
- *Art.5 - Modalità didattiche delle attività digitali integrate (AID)*
- *Art.6 - Modalità di svolgimento delle attività sincrone ed asincrone*
- *Art. 7 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico*
- *Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità*
- *Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fra-gilità*
- *Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti*
- *Art. 11 - Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali*
- *Art. 12 - Aspetti riguardanti la privacy*
- *Art. 13 - formazione dei docenti e del personale assistente tecnico*
- *Art. 14 - Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali*
- *Art. 15 - Attività curricolari ed extracurricolari di arricchimento didattico e formativo*

ATTIVITA' LABORATORI

In ogni laboratorio è previsto l'erogatore di gel igienizzante da utilizzare al momento dell'accesso; si prevede l'uso di mascherina per garantire la sicurezza anche qualora sia necessario spostarsi dalle postazioni personali o fare lavori comuni.

Al termine dell'utilizzo del laboratorio da parte di una classe è necessario provvedere a igienizzare le proprie postazioni e attrezzi utilizzati.

I docenti di laboratorio sono incaricati di sensibilizzare e addestrare gli studenti all'igienizzazione , utilizzo di DPI sia per la propria sicurezza sia al termine per garantire un adeguato accesso alle altre classi.

E' opportuno prevedere che tra l'utilizzo di una classe e la successiva vi sia una pausa sufficiente a consentire le operazioni di pulizia/igienizzazione e verifica da parte dei collaboratori scolastici.

All'esterno viene indicato il numero massimo di studenti che possono svolgere contemporaneamente l'attività ; tale numero non potrà essere superato.

Qualora non sia possibile accogliere in laboratorio l'intera classe si potrà utilizzare eventuale docente in compresenza per sdoppiamento della classe.

I laboratori saranno utilizzati preferibilmente mediante pacchetti orari di 2 ore accorpate per ridurre i tempi di spostamento e le esigenze di igienizzazione.

Ciascun laboratorio è allestito con gli arredi specifici da utilizzare (banchi cavalletti ...) garantendo lo spazio di distanziamento di 1 m.

Possono essere dotati esclusivamente di arredi finalizzati allo svolgimento del lavoro didattico e all'eventuale deposito di lavori "in corso" ; gli elaborati completati devono essere portati a casa da ciascun studente.

Considerata la necessità di trasporto casa – scuola a cura degli studenti , dovranno essere utilizzati materiali le cui dimensioni /peso siano compatibili con il trasporto agevole.

I laboratori informatici in base al numero di PC e al distanziamento possibile sono utilizzati in semi classe con docente in compresenza per garantire lo sdoppiamento della classe.

Viene garantito l'uso dei laboratori, compatibilmente con la disponibilità degli stessi ,

assegnando lo stesso numero di attività a classi della stesso grado e indirizzo e ripartendo le ore disponibili in modo equilibrato tra le classi.

Per tutti i laboratori viene previsto una rotazione di orario di utilizzo per le classi.

Per tutti i laboratori qualora non sia possibile accogliere in laboratorio l'intera classe si potrà utilizzare eventuale un docente in compresenza per sdoppiamento della classe.

ATTIVITA' PALESTRA

Erogatore di gel disinfettante per ogni palestra e ogni spogliatoio; è obbligatorio igienizzare le mani prima di accedere alle attività in palestra.

Le attività motorie in generale dovranno essere adeguate alla possibilità di essere svolte con l'uso della mascherina, salvo per le attività di corsa, svolte all'aperto con adeguato distanziamento

Deve essere garantito sempre il distanziamento fisico di 2 metri.

Spogliatoi : possono essere utilizzati per il numero massimo consentito che è indicato su apposito cartello ; le seggiole, panche devono essere distanziate e segnate le postazioni individuali. I docenti di scienze motorie dovranno organizzare i turni di utilizzo degli spogliatoi e/o prevedere il cambio in classe per i maschi o in altri spazi sotto l'assistenza di un collaboratore.

Gli studenti devono aver cura di posizionare tutto il proprio abbigliamento nella propria sacca senza lasciar appeso nulla agli attaccapanni.

Tra un gruppo di studenti e l'altro il collaboratore scolastico addetto alla palestra provvede alle operazioni di igienizzazione dello spogliatoio.

Occorre tuttavia sensibilizzare gli studenti a garantire l'igienizzazione della postazione utilizzata.

Attività : in base alle condizioni meteorologiche è preferibile svolgere attività all'aperto ; in caso di attività all'interno della palestra , il collaboratore addetto alla palestra cura la disinfezione della palestra prima dell'accesso di ogni classe.

Data la necessità di mantenere il distanziamento di 2 metri si prevedono esclusivamente attività sportive individuali ; no sport di squadra o giochi di gruppo.

Si svolgono preferibilmente attività a corpo libero senza utilizzo di attrezzi, che comunque al termine di ogni utilizzo devono essere igienizzati; per i grandi attrezzi a uso di vari studenti è necessaria l'igienizzazione doppio il turno di ogni alunno.

PAUSE

Intervalli

Non è previsto uno spazio specifico per l'intervallo come comunemente inteso; sono stabilite pause didattiche tra una lezione e la successiva di 10/15' destinate alle operazioni di ricambio aria, utilizzo servizi igienici a rotazione , riassetto e igienizzazione banchi o materiali utilizzati a cura dei singoli studenti . Durante tali pause , che verranno segnalate dal suono della campana, il docente dell'ora resta in classe garantendo la sorveglianza e la sensibilizzazione degli studenti alle operazioni previste e ai comportamenti da tenere.

Bar - distributori

In prossimità di ogni distributore viene previsto un erogatore di gel; prima di accedere al distributore è necessario che ciascun utilizzatore provveda alla relativa igienizzazione . La ditta ha dichiarato l'utilizzo di procedure , prodotti disinfettanti e comportamenti degli operatori adeguati a garantire il rispetto delle prescrizioni di legge.

Il collaboratore scolastico provvede più volte al giorno all'igienizzazione delle tastiere. Accedono ai distributori un solo studente per classe incaricato secondo turnazioni.

E' fatto divieto trasportare bevande calde

Non è consentito l'utilizzo dei distributori nel corso del trasferimento dall'aula a laboratori e ritorno

Settore	Specifica zona del settore	Distributori da utilizzare	Orario
Rosso	p. terra	Atrio Tartaglia p. terra	9.45-10
Rosso	p. I + p. II	Atrio Tartaglia p. terra	10.45-11
Giallo	p. I zona sud	Atrio Tartaglia I piano	9.45-10
Verde	p. rialzato	Zona Olivieri p. rialzato	9.45-10
Giallo	p. I zona nord	Atrio Olivieri p. rialzato	8.45-9
Viola	p. I + rialzato	Zona Olivieri p. I	9.45-10
Viola	p. II	Zona Olivieri p. II	9.45-10
Azzurro	p. II	Zona Olivieri p. II	10.45-11

Ad ogni zona distributori sono affissi cartelli indicanti le classi di pertinenza e nelle classi sono affissi cartelli con gli orari e distributori utilizzabili

Il bar , qualora riattivato, potrà essere utilizzato dagli studenti solo mediante prenotazione e pagamento on line.

La consegna è prevista a cura alle classi a cura del personale del bar durante le pause didattiche secondo una rotazione per settori.

Al termine delle lezioni gli studenti potranno fruire del pasto (precedentemente prenotato) presso il bar previa specifica autorizzazione delle presidenza in base alle esigenze orarie di trasporto.

Il personale potrà accedere al bar nel rispetto del numero massimo consentito.

Tale numero unitamente al regolamento di utilizzo dovrà essere esposto all'ingresso del bar.

Deve essere sottoscritto un protocollo con il gestore del bar nel rispetto del protocollo generale per gli esercizi pubblici.

Accesso bagni

Si prevede l'assegnazione di un bagno a ciascun gruppo di classi; l'accesso alle zone destinate ai bagni è consentito a massimo 3 studenti per volta.

All'entrata ed all'uscita dai servizi igienici tutti dovranno lavarsi le mani; a tale proposito, nel disbrigo dei servizi igienici sarà collocato un dispenser di sapone liquido con le relative istruzioni per l'uso.

I servizi igienici della zona uffici e degli insegnanti ai piani potranno essere utilizzati solamente da una persona per volta.

La rotazione e specifica destinazione dei servizi è disposta con circ. 19 del 14/09/20 e qui allegata; alle zone servizi sono affissi cartelli indicanti le classi di pertinenza, mentre nelle classi è esposto cartello indicante la zona servizi utilizzabile.

Spazi esterni

Si individuano gli spazi accessibili per ciascun settore. E' vietato fumare.

E' necessario mantenere il distanziamento.

E' consentito uscire solo durante la pausa didattica **a rotazione**

settore rosso : cortile accesso bar (adiacente parcheggio) zona SUD

settore verde : cortile / giardino interno zona Nord

settore giallo : cortile ingresso (davanti)

settore viola : cortile accesso bar (adiacente parcheggio) zona Nord

settore azzurro : cortile / giardino interno zona Nord

La rotazione di utilizzo è disposta con circ. 25 del 16/09/20 e qui allegata

Allegati

1. Classi per settori di accesso
2. Calendario presenza classi gennaio 2021
3. Schema utilizzo servizi igienici (circ. 19 del 14/09/20)
4. Schema utilizzo spazi esterni (circ. 25 del 16/09/20)
5. Procedure gestione sospetto Covid/ malore (Circ.86 del 16/10/20)
6. Planimetrie
7. Piano DDI

Brescia, 22/12/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Laura Bonomini

Il presente Piano per le parti di specifica competenza degli OO.CC è stato oggetto di delibera del Collegio Docenti nella seduta del 21/12/2020 e del Consiglio di istituto nella seduta del 21/12/2020

COLLOCAZIONE AULE PIANI E COLORE

CLASSI PRIME COLORE E COLLOCAZIONE	
1AL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
1BL	PERCORSO VIOLA PIANO II
1CL	PERCORSO VIOLA PIANO I
1DL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
1EL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
1FL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
1GL	PERCORSO VIOLA PIANO I
1HL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
1IL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
1LL	PERCORSO ROSSO PIANO RIALZATO
1AT	PERCORSO GIALLO PIANO I
1BT	PERCORSO GIALLO PIANO I
1CT	PERCORSO GIALLO PIANO I
1DT	PERCORSO GIALLO PIANO I
CLASSI SECONDE COLORE E COLLOCAZIONE	
2AL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
2BL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
2CL	PERCORSO ROSSO PIANO I
2DL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
2EL	PERCORSO ROSSO PIANO RIALZATO
2FL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
2GL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
2HL	PERCORSO VIOLA PIANO RIALZATO
2IL	PERCORSO ROSSO PIANO RIALZATO
2LL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
2AT	PERCORSO ROSSO PIANO I
2BT	PERCORSO GIALLO PIANO I
2CT	PERCORSO GIALLO PIANO I
CLASSI TERZE COLORE E COLLOCAZIONE	
3AL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
3BL	PERCORSO VIOLA PIANO RIALZATO
3CL	PERCORSO VIOLA PIANO II
3DL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
3EL	PERCORSO VIOLA PIANO II
3FL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
3GL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
3HL	PERCORSO VIOLA PIANO I
3IL	PERCORSO VIOLA PIANO II
3AT	PERCORSO GIALLO PIANO I
3BT	PERCORSO GIALLO PIANO I
3CT	PERCORSO ROSSO PIANO RIALZATO
3DT	PERCORSO GIALLO PIANO I
CLASSI QUARTE COLORE E COLLOCAZIONE	
4AL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
4BL	PERCORSO VIOLA PIANO I
4CL	PERCORSO VIOLA PIANO II
4DL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO

4EL	PERCORSO ROSSO PIANO II
4FL	PERCORSO ROSSO PIANO II
4GL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
4HL	PERCORSO VIOLA PIANO I
4IL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
4AT	PERCORSO ROSSO PIANO I
4BT	PERCORSO ROSSO PIANO I
4CT	PERCORSO ROSSO PIANO RIALZATO
CLASSI QUINTE COLORE E COLLOCAZIONE	
5AL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
5BL	PERCORSO VIOLA PIANO I
5CL	PERCORSO VIOLA PIANO II
5DL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
5EL	PERCORSO VIOLA PIANO II
5FL	PERCORSO AZZURRO PIANO II
5GL	PERCORSO VERDE PIANO RIALZATO
5HL	PERCORSO VIOLA PIANO I
5AT	PERCORSO ROSSO PIANO RIALZATO
5BT	PERCORSO GIALLO PIANO I
5CT	PERCORSO ROSSO PIANO RIALZATO
5DT	PERCORSO GIALLO PIANO I
5ET	PERCORSO VIOLA PIANO I

CALENDARIO SCOLASTICO 2020-2021 - ALTERNANZA PRESENZA CLASSI (fino al 31/01/2021)

ANZA PRESENZA		Settimana	Giorno	Attività	Settimana	Giorno	Attività	Settimana	Giorno	Attività	Settimana	Giorno	Attività	Settimana	Giorno	Attività	Settimana	Giorno	Attività														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno																							
1	M	1	G	classi 1-3-5	1	D		1	M		1	V	vac	1	L	lez	1	L	lez	1	G	vac	1	S		1	M	lez					
2	M	2	V		2	L		2	M		2	M	lez	2	M	lez	2	M	lez	2	V	vac	2	D		2	M	vac					
3	G	3	S		3	M		3	G	DAD + LAB	3	D	vac	3	M	lez	3	M	lez	3	S	vac	3	L	lez	3	G						
4	V	4	D		4	M	DAD	4	V		4	L	vac	4	G	lez	4	G	lez	4	D	vac	4	M	lez	4	V	lez					
5	S	5	L	classi 1-2-4	5	G		5	S		5	M	vac	5	V	lez	5	V	lez	5	L	vac	5	M	lez	5	S	lez					
6	D	6	M		6	V			6	D		6	M	vac	6	S	lez	6	S	lez	6	M	vac	6	G	lez	6	D					
7	L	7	M		7	S		7	L	sosp	7	G		7	D		7	D		7	M	lez	7	V	lez	7	L	lez					
8	M	8	G	8	D		8	M	vac	8	V	classi 3 [^] - 5 [^]	8	L	lez	8	L	lez	8	G	lez	8	S	lez	8	M	fine lez						
9	M	9	V	9	L		9	M		9	S		9	M	lez	9	M	lez	9	V	lez	9	D		9	M							
10	G	10	S	10	M		10	G	DAD + LAB	10	D		10	M	lez	10	M	lez	10	S	lez	10	L	lez	10	G							
11	V	11	D	11	M		11	V		11	L	classi 2 [^] + 1 [^] sez. A-B-C-D- E-F-G Liceo	11	G	lez	11	G	lez	11	D		11	M	lez	11	V							
12	S	12	L	12	G		12	S		12	M		12	V	lez	12	V	lez	12	L	lez	12	M	lez	12	S							
13	D	13	M	13	V		13	D		13	M		13	S	sosp	13	S	lez	13	M	lez	13	G	lez	13	D							
14	L	14	M	14	S		14	L		14	G		14	D		14	D		14	M	lez	14	V	lez	14	L							
15	M	15	G	15	D		15	M		15	V		15	L	vac	15	L	lez	15	G	lez	15	S	lez	15	M							
16	M	16	V	16	L		16	M	DAD + LAB	16	S		16	M	vac	16	M	lez	16	V	lez	16	D		16	M							
17	G	17	S	17	M		17	G		17	D		17	M	lez	17	M	lez	17	S	lez	17	L	lez	17	G							
18	V	18	D	18	M		18	V	DAD + LAB	18	L		18	G	lez	18	G	lez	18	D		18	M	lez	18	V							
19	S	19	L	19	G		19	S		19	M		19	V	lez	19	V	lez	19	L	lez	19	M	lez	19	S							
20	D	20	M	20	V		20	D		20	M	classi 4 [^] + 1 [^] sez. H-I-L Liceo e 1 [^] A sez. A-B-C-D Tecnico	20	S	lez	20	S	lez	20	M	lez	20	G	lez	20	D							
21	L	21	M	21	S		21	L		21	G		21	D		21	D		21	M	lez	21	V	lez	21	L							
22	M	22	G	22	D		22	M	DAD + LAB	22	V		22	L	lez	22	L	lez	22	G	lez	22	S	lez	22	M							
23	M	23	V	23	L		23	M	vac	23	S		23	M	lez	23	M	lez	23	V	lez	23	D		23	M							
24	G	24	S	24	M		24	G	vac	24	D		24	M	lez	24	M	lez	24	S	lez	24	L	lez	24	G							
25	V	25	D	25	M		25	V	vac	25	L		25	G	lez	25	G	lez	25	D		25	M	lez	25	V							
26	S	26	L	26	G		26	S	vac	26	M		26	V	lez	26	V	lez	26	L	lez	26	M	lez	26	S							
27	D	27	M	27	V		27	D	vac	27	M		27	S		27	S	lez	27	M	lez	27	G	lez	27	D							
28	L	28	M	28	S		28	L	vac	28	G	classi 3 [^] - 5 [^]	28	D		28	D		28	M	lez	28	V	lez	28	L							
29	M	29	G	29	D		29	M	vac	29	V		29	L	lez	29	L	lez	29	G	lez	29	S		29	M							
30	M	30	V	30	L		30	M	vac	30	S		30	M	lez	30	M	lez	30	V	lez	30	D		30	M							
		31	S				31	G	vac	31	D		31	M	lez				31	L	lez												

Le classi non indicate nelle settimane di presenza frequentano le attività scolastiche mediante DDI (didattica digitale integrata)

Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
 Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
 Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
 E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



Ai docenti
 Al personale ATA
 Alle famiglie e agli studenti
 Alla DSGA
 Al sito web

Oggetto: disposizioni per uso servizi igienici

Si ricorda, come previsto dal protocollo interno, la necessità di accedere ai servizi igienici da parte degli studenti in numero **non superiore a 3 per volta per ciascun blocco.**

Tale utilizzo avverrà nelle pause didattiche; per ogni aula è definito il blocco di servizi a cui fare riferimento

E' opportuno, salvo situazioni di emergenza, che l'utilizzo dei servizi avvenga a rotazione tra le classi afferenti allo stesso blocco; su ciascun blocco viene esposta la numerazione qui sotto riportata.

Piano	Blocco servizi	N.	Classi utilizzatrici	Orari	
Seminterrato	Zona laboratori modellato	1S	Modellato 1 e 2	9.45-10.00	
			Modellato 3 e 4	10.45-11.00	
			Informatica 1 e 2	11.45-12.00	
Rialzato	Zona angolo corridoio palestra	1 R	5AT-4CT	9.45-10 11.45-12	
			3CT-5CT	10.45-11.00 12.45-13	
	Fronte sala insegnanti corridoio rosso	2 R	2EL	8.45-9.00 10.45-11	
			1LL-2IL	9.45-10.00 11.45-12 12.45-13.00	
	Dietro scala 2 corridoio verde	3 R	2GL-5DL-4DL	8.45-9.00 10.45-11	
			1EL-5AL-4AL	9.45-10.00 11.45-12	
			1HL-5GL	8.45-9.00 12.45-13.00	
	ZONA Olivieri	4 R	4GL-3GL	8.45-9.00 10.45-11	
			2HL -3BL	10.45-11 12.45-13.00	
			3DL-3AL-2LL	9.45-10.00 11.45-12	
	I PIANO	Zona scala 5	1 I	Laboratori info	In base a presenza lab
				2CL	8.45-9.00 10.45-11
2AT				9.45-10.00 11.45-12	
Zona scala 2 corridoio rosso		2 I	4AT-1CT-2CT	8.45-9.00 10.45-11	
			4BT-5BT-3BT	9.45-10.00 11.45-12	



	Zona scala 2 corridoio giallo	3 I	1AT-1BT-5DT	8.45-9.00 10.45-11
			1DT-3DT	9.45-10.00 11.45-12
			2BT-3AT	10.45-11 12.45-13
	ZONA Olivieri laboratori	5 I	1CL-5ET	8.45-9.00 10.45-11
			5ET + laboratori	9.45-10.00 11.45-12
	Zona Olivieri termine corridoio viola	6 I	3HL-5BL-1GL	8.45-9.00 10.45-11
4HL-4BL-5HL			9.45-10.00 11.45-12	
II PIANO	zona scala 5 corridoio rosso	1 II	4FL	8.45-9.00 10.45-11
			LAB	In base alle presenze
	Zona scala 2 corridoio rosso	2 II	4EI- 4IL	9.45-10.00 11.45-12
	Zona scala 2 corridoio AZZURRO	3 II	1IL-1FL	8.45-9.00 10.45-11
			2AL-2FL	9.45-10.00 11.45-12
			1AL	10.45-11 12.45-13
	ZONA Olivieri laboratori	5 II	5FL-1DL-2BL	8.45-9.00 10.45-11
			3IL-3FL	9.45-10.00 11.45-12
	Termine corridoio viola	6 II	3CL-4CL	8.45-9.00 10.45-11
			3EL-5CL	9.45-10.00 11.45-12
			5EL-1BL	10.45-11 12.45-13

La tabella di rotazione rispetto agli orari costituisce un punto di riferimento per evitare che nel corridoio si formino assembramenti; per situazioni di necessità, tuttavia, ciascun docente potrà autorizzare in altri orari.

E' invece definito in modo rigido l'utilizzo del blocco servizi indicato per ciascuna classe; ciò è particolarmente necessario per eventuali necessità di ricerca dei contatti.

L'accesso avverrà a turno rispettando il distanziamento; necessario lavarsi le mani sia all'entrata che all'uscita.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Laura BONOMINI)
(Firma autografa a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c.2., D. Lgs n. 39/1993)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/3384911 – Fax: 030/381697

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it

Sito web: www.tartaglia-olivieri.edu.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF6OBL



Ai Docenti

Al Personale ATA

Agli Studenti

Ai Genitori

Oggetto: Organizzazione utilizzo spazi esterni

Si trasmettono i turni di possibile uscita ai cortili dell'Istituto durante le pause didattiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Laura Bonomini

"Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n.39/1993"



ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
"NICOLÒ TARTAGLIA"

LICEO ARTISTICO STATALE
"MAFFEO OLIVIERI"



Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI

SPAZI ESTERNI ACCESSIBILI PER CIASCUN SETTORE.

Turni di accesso al cortile per le classi del **settore viola**. Gli alunni possono accedere se accompagnati dal docente in alternativa alla pausa didattica in classe nell'ultimo quarto d'ora di lezione secondo giorni e orari qui stabiliti. Il docente presta sorveglianza e si ricorda che vanno rispettate le norme anti fumo.



SETTORE VIOLA cortile accesso bar (adiacente parcheggio) zona Nord. Le classi del percorso viola escono percorrendo la scala 3 fino al seminterrato e poi dalla porta tra i laboratori di multimedia.

Turni Settore viola	9.45- 10.00	10.45-11.00	11.45 -12.00
Lunedì	1BL	1CL	1GL
Martedì	2HL	3BL	3CL
Mercoledì	3EL	3HL	3IL
Giovedì	4BL	4CL	4HL
Venerdì	5BL	5CL	5EL
Sabato	5HL	5ET	

SPAZI ESTERNI ACCESSIBILI PER CIASCUN SETTORE.

Turni di accesso al cortile per le classi del **settore rosso**. Gli alunni possono accedere se accompagnati dal docente in alternativa alla pausa didattica in classe nell'ultimo quarto d'ora di lezione secondo giorni e orari qui stabiliti. Il docente presta sorveglianza e si ricorda che vanno rispettate le norme anti fumo.




SETTORE ROSSO cortile / giardino interno zona Sud.

Le classi del percorso rosso escono percorrendo la scala 5 fino al seminterrato e poi dalla porta davanti al laboratorio audiovisivi.

Turni Settore rosso	9.45- 10.00	10.45-11.00	11.45 -12.00
Lunedì	1LL	2CL	2EL
Martedì		2IL	2AT
Mercoledì		3CT	4EL
Giovedì		4FL	4AT
Venerdì		4BT	4CT
Sabato		5AT	5CT

SPAZI ESTERNI ACCESSIBILI PER CIASCUN SETTORE.

Turni di accesso al cortile per le classi del **settore VERDE**. Gli alunni possono accedere se accompagnati dal docente in alternativa alla pausa didattica in classe nell'ultimo quarto d'ora di lezione secondo giorni e orari qui stabiliti. Il docente presta sorveglianza e si ricorda che vanno rispettate le norme anti fumo.


	Turni Settore VERDE	9.45- 10.00	10.45-11.00	11.45 -12.00
	Lunedì	1EL	1HL	2GL
Martedì		2LL	3AL	
Mercoledì		3DL	3GL	
Giovedì		4AL	4DL	
Venerdì		4GL	5AL	
Sabato		5DL	5GL	

SETTORE VERDE cortile / giardino interno zona Nord.

Le classi del percorso verde escono percorrendo la scala 4 fino al seminterrato e poi dalla stessa porta dalla quale entrano la mattina.

SPAZI ESTERNI ACCESSIBILI PER CIASCUN SETTORE.

Turni di accesso al cortile per le classi del **settore AZZURRO**. Gli alunni possono accedere se accompagnati dal docente in alternativa alla pausa didattica in classe nell'ultimo quarto d'ora di lezione secondo giorni e orari qui stabiliti. Il docente presta sorveglianza e si ricorda che vanno rispettate le norme anti fumo.

 <p>SETTORE AZZURRO cortile accesso bar (adiacente parcheggio) zona SUD. Le classi del percorso azzurro escono percorrendo la scala 2 fino al seminterrato e poi dalla stessa porta dalla quale entrano la mattina.</p>	Turni Settore AZZURRO	9.45- 10.00	10.45-11.00	11.45 -12.00	
	Lunedì				1AL
	Martedì			1DL	1FL
	Mercoledì			1IL	2AL
	Giovedì			2BL	2DL
	Venerdì			2FL	3FL
	Sabato			4IL	5FL

SPAZI ESTERNI ACCESSIBILI PER CIASCUN SETTORE.

Turni di accesso al cortile per le classi del **settore GIALLO**. Gli alunni possono accedere se accompagnati dal docente in alternativa alla pausa didattica in classe nell'ultimo quarto d'ora di lezione secondo giorni e orari qui stabiliti. Il docente presta sorveglianza e si ricorda che vanno rispettate le norme anti fumo.



SETTORE GIALLO cortile ingresso (davanti).
Le classi del percorso giallo escono percorrendo la scala 1 fino all'atrio della scuola e poi dalla stessa porta dalla quale entrano la mattina.

Turni Settore GIALLO	9.45- 10.00	10.45-11.00	11.45 -12.00
Lunedì			1AT
Martedì		1BT	1CT
Mercoledì		1DT	2BT
Giovedì		2CT	3AT
Venerdì		3BT	3DT
Sabato		5BT	5DT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



PROBLEMI DI SALUTE A SCUOLA – INFORTUNI / INCIDENTI

PROCEDURE DA ADOTTARE

1. INFORTUNIO – INCIDENTE – MALORE IMPROVVISO¹

Il docente titolare (oppure qualunque unità di personale scolastico se l'incidente avviene fuori dall'aula), avvisa subito per le vie brevi il collaboratore scolastico del box del piano; qualora non sia possibile da parte del docente contattare personalmente o mediante telefono il CS, incarica uno studente di recarsi direttamente presso il box più vicino

Il CS contattato verifica la presenza dell'addetto pronto soccorso più vicino al luogo dell'infornio

L'addetto pronto soccorso si reca sul posto e indossando i DPI previsti in relazione all'area, identifica la situazione e:

- presta i primi soccorsi all'infornio effettuando solo gli interventi strettamente necessari
- Riduce o elimina i rischi per l'infornio (es. emorragie..) possibilmente senza spostarlo
- Impedisce l'avvicinamento di curiosi
- Non somministra farmaci o bevande
- Qualora ritenuto necessario richiede l'intervento del soccorso esterno e informa l'ufficio di presidenza

La segreteria didattica informa la famiglia e il CS avverte il docente della classe dell'uscita da scuola, sia nel caso sia intervenuto il soccorso esterno sia nel caso sia stato consegnato alla famiglia

2. MALESSERE COMUNICATO DALLO STUDENTE CHIARAMENTE IDENTIFICATO COME NON RICONDUCEBILE A COVID :

- *Distorsioni o dolori conseguenti a infortuni /interventi*
- *Mal di denti*
- *Dismenorrea*
- *Patologie croniche già conosciute*

Il docente titolare verifica, d'intesa con lo studente, la necessità di contatto del genitore, se necessario avvisa per le vie brevi il collaboratore scolastico del box del piano; qualora non sia possibile da parte del docente contattare personalmente o mediante telefono il CS, incarica uno studente di effettuare la chiamata

Il CS contattato accompagna lo studente presso l'infermeria e informa la portineria della necessità di contattare la famiglia

La portineria avvisa la famiglia di provvedere al ritiro e alla richiesta di uscita anticipata tramite libretto Web mentre il CS resta con lo studente presso l'infermeria

IL CS accompagna lo studente alla portineria ingresso principale in attesa della famiglia

Lo studente viene affidato alla famiglia previa verifica dell'effettuazione di richiesta uscita anticipata; Il CS avverte il docente dell'uscita da scuola dello studente accompagnato dal genitore; il docente autorizza l'uscita anticipata

¹ A seguito consegna telefoni ai CS, saranno forniti in ogni classe i numeri da contattare



3. MALESSERE RICONDUCEBILE A COVID

Dato che il personale scolastico non ha competenze mediche (ma può solo osservare e riscontrare l'insorgenza di sintomatologie) e che i sintomi riconducibili sono di svariata e sfuggente natura, agendo nel rispetto del principio di massima cautela, quando si riscontra una situazione degna di essere segnalata in quanto rilevante, immediatamente verrà attivata la procedura per gestione sospetto covid (coerente con quanto presente nel DVR e nei documenti normativi nazionali e regionali). In generale si considera:

- SINTOMI RESPIRATORI (TOSSE, MAL DI GOLA, RAFFREDDORE)
- DISSENTERIA
- CONGIUNTIVITE
- FORTE MAL DI TESTA
- ANOSMIA (PERDITA OLFATTO)
- AGEUSIA (PERDITA GUSTO)
- DOLORI MUSCOLARI
- DISPNEA (DIFFICOLTA RESPIRATORIA, AFFANNO)
- FEBBRE $\geq 37,5^{\circ}$

Il docente titolare (oppure qualunque unità di personale scolastico se l'insorgenza dei sintomi avviene fuori dall'aula), avvisa subito per le vie brevi il collaboratore scolastico del box del piano; qualora non sia possibile da parte del docente contattare personalmente o mediante telefono il CS, incarica uno studente di effettuare la chiamata

IL CS indossa la mascherina FFP2, la visiera /il camice /i guanti e accompagna lo studente nell'aula di isolamento predisposta, dove lo mette a sedere e le/gli prova la temperatura

Lo **studente** deve indossare la mascherina chirurgica. Il collaboratore scolastico, dopo aver fatto le prime osservazioni e rilevazioni di cui sopra, chiama il referente Covid per informare in modo dettagliato del caso.

Il **referente Covid**, d'intesa con il DS, valuta l'effettiva sospetta riconducibilità a Covid-19 del malessere o dei sintomi avvertiti

La **segreteria didattica** o il collaboratore scolastico della portineria, su disposizione del referente Covid, telefonano immediatamente al genitore, comunicano lo stato di malessere e chiedono che il genitore si attivi tempestivamente per venire a prendere il figlio.

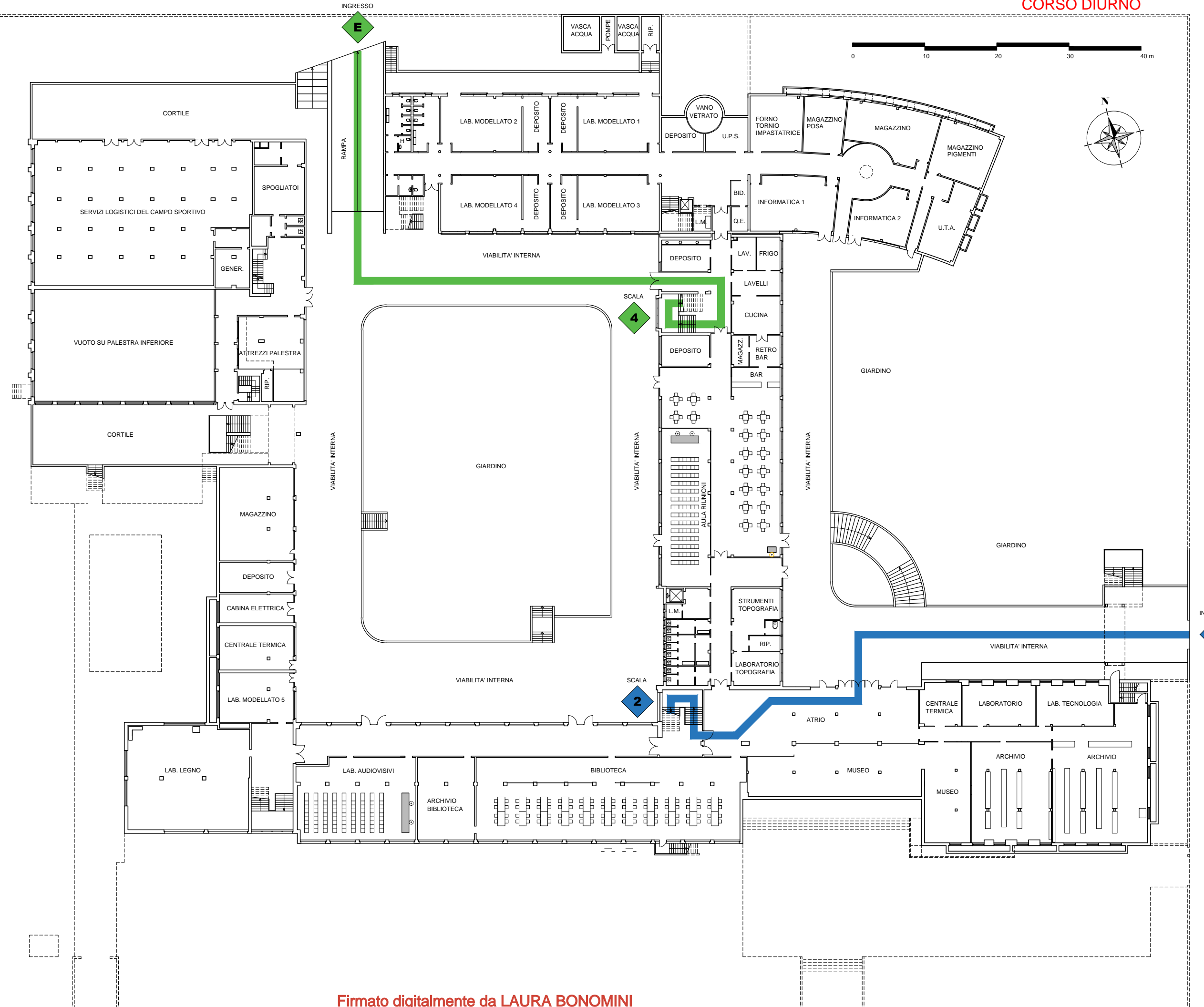
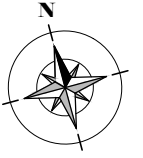
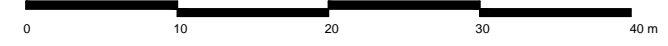
Il **genitore** deve contattare il suo MMG o PLS per la valutazione clinica (triage telefonico) e che è possibile, informando il medico, recarsi senza prenotazione ad un punto tampone, presentando un'autocertificazione (Modulo 2 o Modulo 3 per maggiorenni - circolare n°50 - presenti in portineria).

Il **CS** attende l'arrivo del genitore rimanendo nell'aula di isolamento con lo studente, indossando la mascherina FFP2 e rispettando il distanziamento di almeno 1m. Il **CS** fornisce eventualmente allo studente fazzoletti di carta e un sacchetto dove riporli e gli ricorda di tossire e starnutire direttamente nel fazzoletto

Quando il **genitore** arriva, si controlla che indossi la mascherina chirurgica prima di entrare in contatto con il proprio figlio. Il genitore compila la richiesta di uscita anticipata e ritira il figlio che verrà accompagnato dal collaboratore scolastico all'uscita e consegnato al genitore

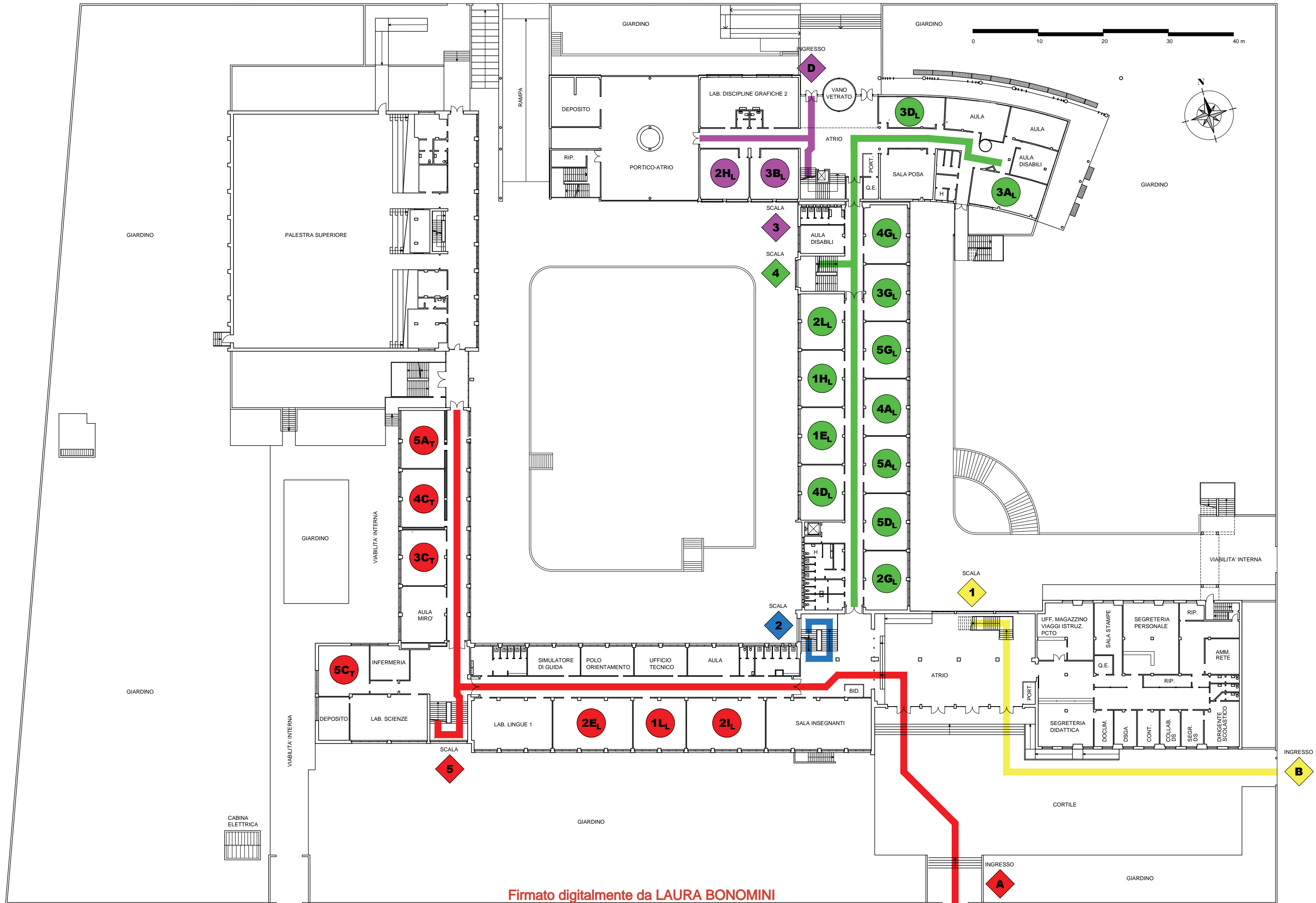
Il **collaboratore scolastico** della portineria consegna al genitore il modulo di autocertificazione per l'esecuzione rapida del tampone nei punti indicati da ATS Brescia. Una volta che il modulo è stato compilato dal genitore, il referente Covid (o un componente della segreteria didattica) provvede a timbrarlo con il timbro della scuola disponibile in segreteria

Una volta che lo **studente** con sintomi è uscito dall'aula di isolamento, il CS la pulisce, disinfetta e arieggia. Allo stesso modo pulisce, disinfetta e arieggia gli altri luoghi (postazioni di classe, laboratori ...) in cui lo studente è stato. Il CS avverte il docente dell'uscita da scuola dello studente accompagnato dal genitore

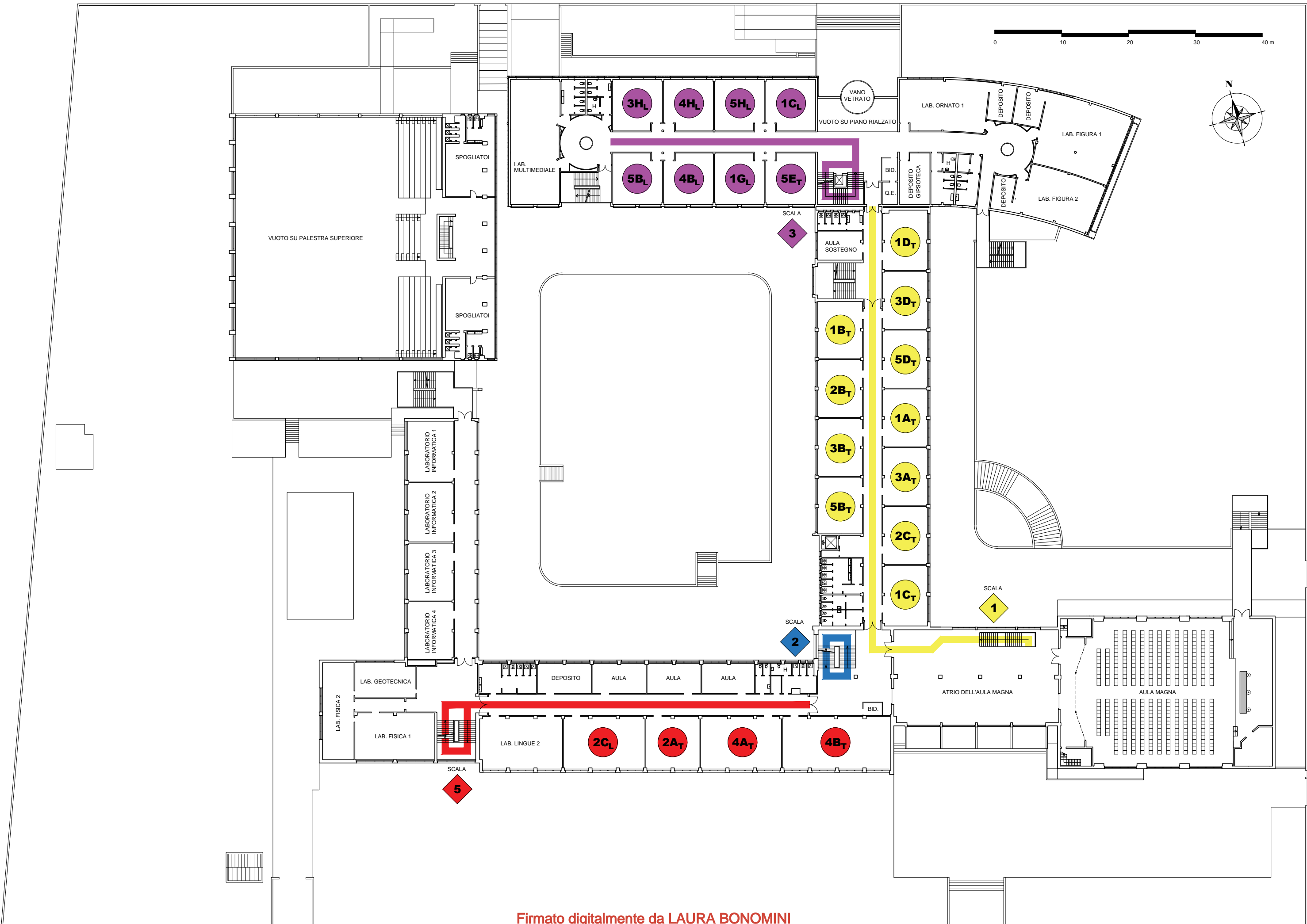
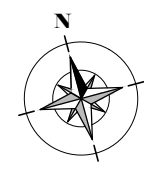


Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI

PIANO RIALZATO
CORSO DIURNO



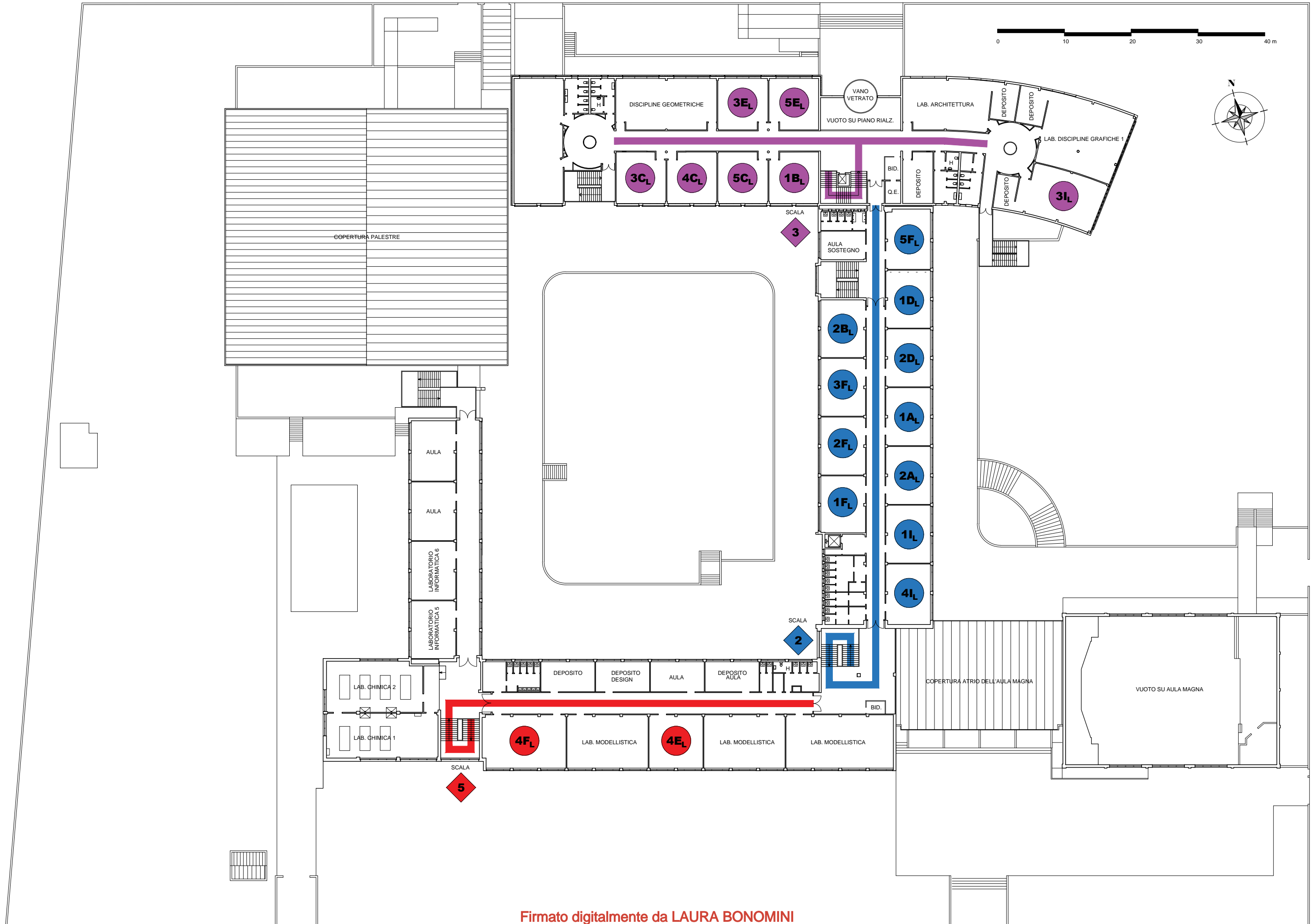
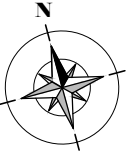
Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI



Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI

PIANO SECONDO
CORSO DIURNO

0 10 20 30 40 m



Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



PIANO E REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

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

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

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

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

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTO il Protocollo gestione emergenza Covid e il connesso Piano di attuazione DM 39 R recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 07/09/2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19/12/18 con delibera n° 01/2018 e aggiornato con

delibera del Consiglio di Istituto n° 43/2019 del 12/12/19;

CONSIDERATO il calendario Regionale Lombardia che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020;

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

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

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente Piano e Regolamento di Istituto per la Didattica Digitale Integrata (DDI).

Indice dei contenuti:

- Premessa
- Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione
- Art. 2 - La Didattica Digitale Integrata (DDI)
- Art. 3 - Gli obiettivi
- Art. 4 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo
- Art.5 - Modalità didattiche delle attività digitali integrate (AID)
- Art.6 - Modalità di svolgimento delle attività sincrone ed asincrone
- Art. 7 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico
- Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità
- Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità
- Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti
- Art. 11 - Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali
- Art. 12 - Aspetti riguardanti la privacy
- Art. 13 - formazione dei docenti e del personale assistente tecnico
- Art. 14 - Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali
- Art. 15 - Attività curriculari ed extracurriculari di arricchimento didattico e formativo

Premessa

La legge 107/2015 assegna un posto di primo piano allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, competenze che vengono considerate trasversali ai vari ambiti e discipline e possono essere utilizzate con successo per il recupero, lo sviluppo e il potenziamento di competenze interdisciplinari e metacognitive.

Per cui il nostro istituto, ha inserito, nel tempo, all'interno del PTOF, e fa propri, gli obiettivi previsti dalla legge 107 e, dal successivo "Piano Nazionale per la Scuola Digitale", che declina tali obiettivi in una serie di azioni operative a supporto delle quali vengono previsti finanziamenti mirati e azioni di supporto. A questo proposito è lo stesso PNSD che, in chiusura, sottolinea gli stretti legami esistenti tra Piano e PTOF: *"Il Piano Triennale dell'offerta formativa rappresenta quindi uno strumento importante per mettere a sistema le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel PNSD. L'inserimento nel PTOF delle azioni coerenti con il PNSD, anche seguendo lo stesso schema di tripartizione (Strumenti, Competenze e Formazione e gli ambiti al loro interno) servirà a migliorare la programmazione di strategie di innovazione digitale delle istituzioni scolastiche."*

Le *Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata*, adottate dal Ministero dell'Istruzione con il Decreto n°39 del 26/06/2020, hanno richiesto l'adozione, da parte delle Scuole, di un Piano affinché gli Istituti siano pronti *"qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti"*.

Durante il periodo di grave emergenza verificatosi nell'a.s. 2019/2020, i docenti hanno garantito, seppur a distanza, la quasi totale copertura delle attività didattiche previste dal curriculum, assicurando il regolare contatto con gli alunni e le loro famiglie e lo svolgimento della programmazione riformulata secondo le indicazioni ministeriali. Ciò ha permesso a tutto il personale docente di autoformarsi sulla Didattica a distanza (DAD).

Il presente Piano, adottato per l'a.s. 2020/2021, contempla la DAD non più come didattica d'emergenza ma *didattica digitale integrata* che prevede l'apprendimento con le tecnologie considerate uno strumento utile per facilitare apprendimenti curricolari e favorire lo sviluppo cognitivo. Nella didattica digitale integrata si passa alla tecnologia che entra in "classe" – a prescindere se in aula o a casa – e, adottando metodologie e strumenti tipici dell'apprendimento attivo, supporta la didattica quotidiana.

In questa prospettiva compito dell'insegnante è quello di creare ambienti in cui:

- valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni;
- favorire l'esplorazione e la scoperta;
- incoraggiare l'apprendimento collaborativo;
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- alimentare la motivazione degli studenti;
- attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità (Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Bisogni Educativi Speciali).

Il piano è integrato dal "Regolamento" che ne declina l'organizzazione e la regolamentazione.

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto "Tartaglia-Olivieri".
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.
3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - La Didattica Digitale Integrata (DDI)

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento - apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe.
4. La DDI deve essere concepita come modalità didattica utile per studenti e docenti al fine di mantenere attive le competenze digitali acquisite e di migliorarle ulteriormente. Pertanto, ogni docente, anche delle classi prime, avrà cura di creare per ciascun

gruppo classe una *Classroom* dedicata.

5. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.
6. Le possibilità di utilizzo della DDI sono due:
 - **DDI in presenza:** la DDI funge da supporto alla didattica tradizionale: i docenti creano delle classi virtuali (Google Classroom) dove predispongono materiali, lezioni, approfondimenti per tutti gli studenti come elemento di arricchimento della didattica in presenza. Attraverso Classroom si può inoltre predisporre verifiche, assegnare elaborati differenziati o lavori collaborativi.
 - **DDI a distanza:** attivata nel caso in cui siano sospese, anche in parte, le attività didattiche in presenza. Avendo questo Istituto adottato una modalità didattica che alterna presenza e distanza, per le settimane in cui le lezioni si svolgono a distanza spetta ai Consigli di Classe individuare le modalità attuative per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione disciplinare, la cui progettazione viene dunque adattata e rimodulata.

Art. 3 - Gli obiettivi

1. Tenuto conto di queste premesse, gli obiettivi che si pone la DDI sono:
 - favorire una didattica inclusiva a vantaggio di ogni studente, utilizzando diversi strumenti di comunicazione, anche nei casi di difficoltà di accesso agli strumenti digitali;
 - garantire l'apprendimento anche degli studenti con bisogni educativi speciali con l'utilizzo delle misure compensative e dispensative indicate nei PDP, l'adattamento negli ambienti di apprendimento a distanza dei criteri e delle modalità indicati nei PEI e PDP, valorizzando l'impegno, il progresso e la partecipazione degli studenti;
 - fornire supporto per gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari, favorendo la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti nonché il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento;
 - privilegiare un approccio didattico basato sugli aspetti relazionali e lo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità, orientato all'imparare ad imparare e allo spirito di collaborazione dello studente, per realizzare un'esperienza educativa distribuita e collaborativa che valorizzi la natura sociale della conoscenza;
 - contribuire allo sviluppo delle capacità degli studenti di ricercare, acquisire ed interpretare criticamente le informazioni nei diversi ambiti, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo i fatti dalle opinioni e documentando sistematicamente l'utilizzo con la pratica delle citazioni;

- favorire una costruzione di significati e di sapere fondata sulla condivisione degli obiettivi di apprendimento con gli studenti e la loro partecipazione attiva, attraverso il costante dialogo con l'insegnante;
- privilegiare la valutazione di tipo formativo per valorizzare il progresso, l'impegno, la partecipazione, la disponibilità dello studente nelle attività proposte, osservando con continuità il suo processo di apprendimento e di costruzione del sapere;
- valorizzare e rafforzare gli elementi positivi, i contributi originali, le buone pratiche degli studenti che possono emergere nelle attività a distanza, fornendo un riscontro immediato e costante con indicazioni di miglioramento agli esiti parziali, incompleti o non del tutto adeguati;
- mantenere il rapporto con le famiglie attraverso le annotazioni sul Registro e lo svolgimento di colloqui via Meet, garantendo l'informazione sull'evoluzione del processo di apprendimento degli studenti.

Art. 4 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
 - Il **Registro elettronico ClasseViva**, parte della suite Infoschool di Spaggiari, che comprende anche Scuolattiva, Tuttinclasse, Alunni 2.0 e Scrutinio online. Tra le varie funzionalità, ClasseViva consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
 - La **Google Suite for Education** (o **G-Suite**). La G-Suite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
2. Indicazioni per l'utilizzo del Registro elettronico in didattica a distanza:
 - firmare regolarmente il registro scegliendo la voce opportuna nell'elenco a tendina "Lezione", scorrendo fino alle opzioni relative alla "Didattica a distanza" (ex. Video lezione, Didattica a distanza materiale, ecc.)
 - annotare ogni ora assenze e presenze. Le presenze sono da registrare con la dicitura "presente a distanza". Eventuali ritardi ripetuti saranno annotati nella sezione "Richiami" o tramite note disciplinari.
 - i coordinatori si impegnano a inserire la programmazione dei periodi delle attività a distanza della classe, utilizzando la funzione "DAD Configurazione" del RE.
3. La piattaforma Google Suite for Education si utilizza online ovunque, in qualsiasi momento e da qualsiasi dispositivo e sistema operativo. Non necessita di alcuna installazione. Non si ricevono annunci pubblicitari. E' protetta: assicura privacy e security essendo un ambiente chiuso e controllato. Rende disponibile uno spazio cloud illimitato a studenti e docenti e offre un pacchetto editor completamente compatibile con gli altri pacchetti. Inoltre offre la possibilità di creare e condividere diversi prodotti, in particolare di lavorare in condivisione simultaneamente su un prodotto da dispositivi e luoghi

diversi. I docenti possono visionare in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo il lavoro degli studenti ed eventualmente apporre correzioni e suggerimenti.

4. Per l'utilizzo della piattaforma è stato assegnato un account personale nel dominio @tartaglia-olivieri.eu, al dirigente, a tutti i docenti, a tutti gli alunni, a tutto il personale di segreteria e ATA.
5. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su *Google Classroom* da nominare come segue: Classe Indirizzo Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 2AL 20/21 – Italiano) come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (cognome.nome@tartaglia-olivieri.eu) o l'indirizzo email del gruppo classe ([classe indirizzo stud 20-21@tartaglia-olivieri.eu](mailto:classe_indirizzo_stud_20-21@tartaglia-olivieri.eu)). Se si utilizza l'indirizzo del gruppo classe è necessario rimuovere il coordinatore dopo aver effettuato l'invito alla classe. Si ricorda che alle classroom devono essere invitati tutti i docenti che effettuano codocenza (ITP, sostegno, progetti), e che le classroom vanno create per ogni classe, dalla prima alla quinta, per ogni materia. L'insegnante invita nella classe, come alunni, anche gli eventuali assistenti ad personam. Agli assistenti è fornito un indirizzo email dell'Istituto con le iniziali del ragazzo che segue, es: assistente-R.R@tartaglia-olivieri.eu.
6. Le applicazioni Google che possono essere utilizzate in DDI sono:
 - **Chrome**: browser ottimizzato per tutte le Google App; tramite accesso con il proprio account permette di aggiungere i propri preferiti ed estensioni ovvero funzioni personalizzate che aumentano le potenzialità di utilizzo di G Suite in tutte le materie.
 - **Gmail**: gestione della posta con account istituzionali (la posta degli studenti è chiusa al dominio).
 - **Calendario**: agenda sulla quale inserire eventi, promemoria privati o condivisi.
 - **Drive**: spazio di archiviazione sul cloud illimitato,
 - **Documenti, Fogli di lavoro, Presentazioni**: editor che permettono di collaborare, condividere e lavorare in tempo reale con docenti, studenti, DS e il personale degli uffici di segreteria.
 - **Moduli**: applicazione per creare moduli e sondaggi con raccolta delle risposte e grafici, per creare e somministrare quiz e verifiche con punteggi e autocorrezione.
 - **Classroom**: applicazione che permette agli insegnanti di gestire le attività, i materiali, la comunicazione e le verifiche delle proprie classi, assegnare compiti e voti, inviare feedback e tenere sotto controllo il lavoro degli studenti a distanza.
 - **Jamboard**: la lavagna interattiva di Google, basata sul cloud e disponibile su computer, telefono o tablet, che può essere condivisa in modifica o visualizzazione.
 - **Google Keep**: applicazione per creare note, per prendere appunti, inserire un promemoria audio o vocale che verrà trascritto automaticamente, aggiungere testo, foto e immagini, creare elenchi e checklist, recuperare testo (funzione OCR) e

altro.

- **Sites**: strumento facile e veloce da utilizzare per realizzare siti web, ospitare programmi di studio, sviluppare competenze di sviluppo e favorire la creatività degli studenti.
- **Blogger**: applicazione per creare blog facile e intuitivo permette di postare, oltre al solo testo e link, anche immagini, audio e podcast e video.
- **Foto**: applicazione che permette di archiviare, organizzare e condividere foto e video e include funzionalità essenziali come gli album condivisi, le creazioni automatiche e una suite di editing avanzato.
- **Maps**: applicazione per la creazione di mappe personalizzate che possono dare vita a itinerari storici, geografici etc..
- **Google Earth**: applicazione per la scoperta, l'esplorazione e la creazione di storie dinamiche dando nuove dimensioni alla narrazione integrando potenziale narrativo, realtà aumentata e realtà virtuale, in percorsi didattici innovativi e coinvolgenti, per sperimentare metodologie didattiche attive.
- **Google Meet**: videochiamate e messaggi sicuri per far proseguire l'apprendimento al di fuori della scuola.
- **YouTube**: applicazione che permette di iscriversi ai propri canali preferiti, creare playlist, modificare e caricare video e condividerli tramite Classroom.

Art.5 - Modalità didattiche delle attività digitali integrate (AID)

1. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:
 - **Attività sincrone**: svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
 - le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti, Moduli o Presentazioni;
 - **Attività asincrone**: svolte senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, come
 - l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - la visione autonoma da parte dello studente di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un

project work senza il monitoraggio in tempo reale.

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

2. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in MODALITÀ MISTA, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta, con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/ restituzione.
3. La progettazione della didattica in modalità digitale deve evitare che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza: a tal scopo può essere utile sperimentare metodologie fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni e che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze. Alcune di queste metodologie possono essere il cooperative learning (apprendimento cooperativo), il debate (dibattito), la flipped classroom (classe capovolta), la didattica per progetti o il digital storytelling.
4. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani Didattici Personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
5. I libri digitali e gli spazi digitali di apprendimento connessi, offerti dalle case editrici, sono da ritenere uno strumento di grande utilità, sia al fine di limitare l'uso promiscuo di libri cartacei durante le lezioni in presenza, sia per facilitare la DDI. Inoltre, l'utilizzo di strumenti di questo tipo permette agli studenti di sviluppare competenze digitali utili in diversi contesti.
6. Si suggerisce di effettuare, per quanto possibile, verifiche e compiti in modalità "internet" piuttosto che cartacea per ridurre gli scambi di materiali.
7. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe, curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI,

mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato. A tutti gli studenti disabili è garantita e sollecitata la presenza, anche quando la classe è in DAD. In fase di redazione del PEI, il GLO definisce le modalità di applicazione della DDI al percorso per lo studente.

Art.6 - Modalità di svolgimento delle attività sincrone ed asincrone

1. Attività sincrone

- Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti. Il link di accesso si trova nello stream della classroom e deve rimanere attivo, visibile agli studenti nel caso di problemi di connettività.
- Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.
- All'inizio del meeting, l'insegnante rileverà la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze, avendo cura di aggiornare lo stato dell'alunno, oltre che nella colonna della firma personale, anche nella prima colonna riguardante lo stato complessivo dell'alunno. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale viene conteggiata nel monte ore totale. Le assenze giornaliere, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificate alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza. Nel caso di ripetute presenze alterne nel corso della giornata, il coordinatore comunicherà con la famiglia e in seguito adotterà, ove necessario, gli opportuni provvedimenti disciplinari.
- Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
 - accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente;
 - in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
 - partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat;
 - partecipare al meeting con un dispositivo digitale come pc o tablet, non con il

telefonino;

- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo verbale, in assenza di valide motivazioni, l'insegnante può procedere all'assegnazione di richiami scritti o di note disciplinari.

2. Attività asincrone

- Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
- Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.
- Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @tartaglia-olivieri.eu.
- Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.
- Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Art. 7 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni

prestabilito. In particolare, a ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di almeno 20 unità orarie da 45 minuti di attività didattica **sincrona** (circa il 60% del monte ore totale) da completare con unità orarie di attività asincrone. A tale scopo è necessario che il piano di distribuzione delle attività sincrone e asincrone all'interno del quadro orario ordinario sia predisposto anticipatamente da ogni Consiglio di Classe, affinché possa essere utilizzato immediatamente al bisogno, ad esempio in regime di lockdown.

2. Ciascun docente garantisce quindi almeno il 50% del suo monte ore in ogni classe in modalità sincrona; i docenti che insegnano materie da 1 ora settimanale svolgeranno questa unità oraria in modalità sincrona.
3. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente, che pertanto è da ritenersi al di fuori delle AID sincrone e asincrone.
4. La riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:
 - per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
 - per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.
5. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata, essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.
6. L'insegnante stima l'impegno richiesto per ciascuna AID al gruppo di studenti, calcolando il numero di ore necessario, stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali e altre tipologie di studio, al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.
7. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate con anticipo, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio. Inoltre tali consegne devono tenere conto del carico di lavoro complessivo della classe. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. L'Istituto "Tartaglia-Olivieri" adotta la DDI a distanza nella fase di avvio dell'anno scolastico a settimane alterne per gruppi classe (I+II+IV alternato con I+II+V) al fine di contenere le situazioni di assembramento sia all'interno che all'esterno della scuola. In caso di prolungamento dell'emergenza sanitaria o di interruzione della didattica in presenza, la DDI rimane strumento prioritario di garanzia del diritto allo studio.
2. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate debitamente documentate.
3. Attivazione DDI IN MODALITÀ' SINCRONA: poiché ogni aula è dotata di videoproiettore e computer, attrezzato con videocamera e microfono, le lezioni possono essere seguite anche da casa tramite modalità online dagli studenti assenti per malattia o per isolamento/quarantena nel caso di presenza della classe a scuola. Si precisa che la DDI verrà attivata per studenti o studentesse in modalità sincrona solamente nei seguenti casi:
 - quarantena disposta dall'ASST;
 - malattie certificate oltre le due settimane;
 - ricoveri ospedalieri, oltre le tre settimane, per le materie non garantite dall'istruzione ospedaliera;
 - convalescenza post-ospedaliera.

La richiesta di attivazione, tranne che per la quarantena disposta dall'ASST, va inoltrata dalla famiglia all'indirizzo bsis036008@istruzione.it con l'indicazione della durata prevista e allegando la documentazione medica opportuna.

4. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, 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 dell'orario settimanale ordinario e in base al piano di distribuzione delle attività già predisposto dal CdC.
5. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, essi prendono parte a distanza alle attività in essere per la classe di appartenenza con attività sincrone e asincrone secondo le modalità ritenute opportune dal docente.
6. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti consi-

derati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, assunta dopo esame della documentazione medica presentata, essi prendono parte a distanza alle attività in essere della classe.

7. Nelle altre situazioni di assenza, compresa l'assenza preventiva decisa dalla famiglia e non su disposizione dell'ASST, su richiesta dello studente/famiglia, i docenti forniscono tramite *Classroom* materiali di approfondimento, esercitazioni o altre attività in modalità ASINCRONA, pur mantenendo registrata l'assenza dalle lezioni (tali assenze, qualora lo studente abbia garantito lo svolgimento delle attività e una preparazione adeguata, a discrezione del CdC potranno essere escluse dal computo delle assenze ai fini dell'effettuazione del monte ore).
8. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. Il personale docente che si trova in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale non garantisce la prestazione lavorativa. Eventualmente, può supportare le attività didattiche della classe fornendo materiale in modo asincrono mediante la piattaforma Classroom.
2. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona. Se la classe è a distanza, i docenti svolgono attività didattica sincrona e asincrona regolare. Se la classe è in presenza forniscono materiale in modalità asincrona su *Classroom* per garantire la continuazione dell'attività didattica. Se l'organico dell'autonomia lo consente è possibile attivare AID in modalità sincrona mediante MEET, con la garanzia che la classe sia sorvegliata da altro docente

Art. 10 Criteri di valutazione degli apprendimenti

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

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.
3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.
4. Gli indicatori della valutazione formativa vengono riportati nell'allegato n° 1 del presente documento.
5. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Art. 11 - Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.
4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

5. Per quanto riguarda il computo dei giorni e delle ore di validità dell'anno scolastico, la mancata partecipazione alle lezioni online viene rilevata sul Registro elettronico ai fini di una trasparente comunicazione scuola-famiglia e concorre al computo delle assenze. Le famiglie sono tenute a controllare con attenzione il Registro per una piena consapevolezza della partecipazione dei propri figli alle lezioni e alle attività.

Art. 12 - Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:
 - prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
 - sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
 - sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.
3. Il regolamento specifico di utilizzo della G-Suite viene riportato nell'allegato n° 2 al presente documento.

Art. 13 - Formazione dei docenti e del personale assistente tecnico

1. L'Istituto predispone, all'interno del Piano della formazione del personale, delle attività che risponderanno alle specifiche esigenze formative. Pur avendo già effettuato numerosi incontri di formazione durante gli ultimi anni, l'Animatore Digitale, coadiuvato dal Team Digitale, realizzerà attività formative incentrate sulle seguenti priorità:
 - attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica; in particolare è stato attivato nel mese di ottobre un modulo di due incontri dedicato all'accoglienza e alla formazione digitale dei nuovi assunti, incentrato sull'uso della G-Suite e del Registro Elettronico ClasseViva;
 - attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche;

- supporto alla creazione e/o la guida all'uso di repository per la raccolta di elaborati e verbali delle riunioni degli OO.CC , qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione di atti amm.vi e dei prodotti della didattica.

Art. 14 - Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali potrà essere attivato, su richiesta della famiglia, un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base della disponibilità di attrezzature e/o finanziarie e tenendo conto della situazione economico reddituale dei richiedenti.

Art. 15 - Attività curriculari ed extracurriculari di arricchimento didattico e formativo

1. L'istituto attiva iniziative e corsi che, in considerazione della situazione epidemiologica, si svolgeranno a distanza, mediante Meet. Le attività che si propongono sono:
 - corsi di recupero disciplinare;
 - sportelli didattici pomeridiani;
 - attività di orientamento in entrata e uscita e PCTO;
 - progetto Erasmus;
 - corsi di educazione alla salute;
 - incontri di formazione generale, promozione della cultura, di sensibilizzazione;
 - corsi di educazione all'ambiente e sviluppo sostenibile.

Brescia 7/11/2020

(approvato delibera del CD del 3/11/2020)

(approvato delibera del CDI del 6/11/2020)