

	<p><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i> ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GREGORIO RONCA" Sede centrale Solofra - Via Melito 8/A Sezione staccata Montoro - via Cappella Cerrato</p>	
	<p>I.T.E. - Amministrazione Finanza e Marketing (indirizzo generale) - articolazioni: Sistemi Informativi Aziendali e Relazioni Internazionali per il Marketing - ITAF Corso di Istruzione per Adulti (Serale) I.T.T. - Chimica, materiali e biotecnologie - articolazioni: Chimica e materiali (opzione: Tecnologia del Cuoco) Sistema moda - articolazione: calzature e moda I.P.S.E.O.A. - Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera - articolazioni: Enogastronomia (opzioni Cucina e Prodotti dolciari, artigianali e industriali) Servizi di sala e di vendita e Accoglienza turistica</p> <p>Tel. centralino: 0825/1643844 - Fax: 0825/1643842 - Cod. Fisc. 92003650642 - Tel. sede di Montoro: 0825503583 (IPSEGA) - 0825502104 (ITE) E-mail: avis01100r@istruzione.it pec: avis01100r@pec.istruzione.it Site web: www.issronca.edu.it</p>	

CONSIGLI D'ISTITUTO

Abstract VERBALE N.2

Il giorno Martedì 22 Settembre 2020 alle ore 9:00, presso l'Aula Magna della sede centrale di Solofra è convocato ad horas il Consiglio di Istituto per il per discutere il seguente O. d. G.:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Piano delle attività a.s. 2020/21;
3. Piano di utilizzo Organico dell'Autonomia;
4. Progetto accoglienza classi prime;
5. Individuazione Funzioni Strumentali al PTOF a. s. 2019/2020;
6. Organigramma sicurezza;
7. Integrazione e modifica Organigramma di Istituto/Funzionigramma;
8. Valorizzazione della professionalità docente: Compenso accessorio-CII;
9. Delega al DS per individuazione delle figure presenti nell'Organigramma al momento non individuabili per mancanza di organico/disponibilità;
10. Delega al DS sottoscrizione convenzioni con Enti per percorsi PCTO deliberati dai CdC;
11. PNFD: a.s. 2020/21;
12. Integrazione/modifica PTOF 2019-2022 (l.107/2015): progetti;
13. Criteri e modalità di organizzazione degli interventi didattici compensativi ed integrativi: so- stegno, recupero e valorizzazione delle eccellenze;
14. Attività alternative a IRC;
15. Curriculum dello studente (decreto ministeriale n. 88 del 6.08.2020);
16. Criteri e modalità per l'insegnamento dell'educazione civica;
17. Criteri e modalità per l'erogazione della didattica digitale integrata (D.M 07/08/2020 N. 89);
18. Modifica e integrazione Regolamento d'Istituto;
19. Integrazione regolamento d'Istituto: Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;
20. Piano scolastico per la Didattica digitale integrata;
21. Disposizioni di servizio ed organizzazione del lavoro. Funzione docente. Codice disciplinare 2015 (D.lg. 165/2001; d.lgs. 150/1999; CCNL "Istruzione e ricerca" 2016/2018 del 19 aprile 2018);
22. Elezioni della componente genitore della Giunta

Esecutiva; Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

Il Presidente procede all'apertura della riunione constatando i presenti: risultano presenti all'appello:

COMPONENTE DOCENTE

Cuoco Barbara, Fasanaro Mariano, Formica Filomena, Martucci Ugo, Montone Pietro Roberto, Ruggiero Annalucia, Russo Daniele,

COMPONENTE STUDENTI

Guarino Stefano, Maffei Luigi

COMPONENTE GENITORI

Guarino Renata, Longobardi Antonella, Petrone Aurelio

COMPONENTE ATA

Bello Monica

La D.S. Prof.ssa Lucia Ranieri

Verificato il numero legale dei presenti, il presidente dà inizio alla seduta con la trattazione del punto n.1 all'ordine del giorno.

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;

..omississ...

Il Consiglio delibera all'unanimità

di approvare il verbale della seduta precedente (delibera n°1).

.....omississ...

2. Piano delle attività a.s. 2020/21;

...omissis...

Il Consiglio delibera all'unanimità

di approvare il piano annuale delle attività a. s. 2020/2021 suscettibile di modifiche per esigenze organizzative e didattiche anche alla luce dell'emergenza covid-19 (delibera n.2)-

3. Piano di utilizzo Organico dell'Autonomia;

....omissis....

Il Consiglio verifica la documentazione trattata anche in collegio e delibera all'unanimità di approvare il piano di utilizzo organico dell'autonomia come indicato nelle tabelle su esposte che sono parte integrante della presente delibera che potrà subire ulteriori modifiche per esigenze organizzative e didattiche ritenendola, rispettosa dei criteri generali stabiliti dal Cdl di assegnazione dei docenti alle classi e alle priorità e obiettivi d'Istituto. (delibera n.3)

4. Progetto accoglienza classi prime;

Il D.S espone il progetto accoglienza classi prime già deliberato dal collegio dei Docenti

I consigli di classe avranno cura di progettare trasversalmente alle attività disciplinari percorsi formativi orientati alla sensibilizzazione e interiorizzazione delle norme comportamentali corrette così come da protocolli e regolamenti Ministeriali e della scuola nonché del Patto di corresponsabilità.

Le studentesse e gli studenti saranno impegnati in attività (es. cartellonistica, check list comportamentali, ricerche, lavori multimediali, ect...) volte a promuovere la diffusione della cultura della prevenzione in merito alla diffusione del covid-19.

Altresì i consigli di classe avranno cura di progettare attività in presenza finalizzate all'acquisizione di

informazioni e formazione adeguata per l'attuazione della DDI con particolare riguardo alla piattaforma G-Suite e a prevedere attività che abbiano ad oggetto il REGOLAMENTO DDI con particolare riguardo all'art. 7 aspetti disciplinari all'utilizzo degli strumenti digitali che promuovono azioni di prevenzione e contrasto alla nuova forma di devianza Bullismo e Cyberbullismo.

Il progetto accoglienza, nel primo periodo dell'anno, vede coinvolte anche le famiglie per la firma dei documenti tra cui il Patto di corresponsabilità.

il Consiglio delibera all'unanimità

- di approvare progetto accoglienza classi prime così come su descritto (delibera n.4) -

5. Individuazione Funzioni Strumentali al PTOF a. s. 2019/2020

Il Dirigente comunica le figure strumentali individuate dal Collegio dei Docenti :

AREA	DOCENTI
FF.SS. AREA 1 Gestione del PTOF e del Piano di Miglioramento	Prof. Pisacane Roberto
FF.SS. AREA 2 Servizi di supporto agli studenti- Accoglienza	Prof.ssa Cerrato Vincenzina Prof.ssa Rosaria Giliberti
FF.SS. AREA 3 Rapporto scuola-istituzioni esterne-Mondo del lavoro. Progetti speciali	Prof.ssa De Rosa Pasqualina
FF.SS. AREA 4 Qualità, PdM e Promozione Piano digitale	Prof.ssa Maria Elisabetta Cipolletti

il Consiglio delibera all'unanimità

di approvare - l'individuazione delle funzioni strumentali al PTOF a. s. 2020/2021 come riportato nella precedente tabella con delega al dirigente all'individuazione di altre FF.S.S. , nel caso di rinunce (delibera n°5)

6. Organigramma sicurezza;

Il Dirigente presenta l'organigramma della sicurezza predisposto dal prof. Landi A. RSPP e già approvato nel collegio docenti .

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
ANNO SCOLASTICO 2020/2021

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Dirigente Scolastico
Prof.ssa RANIERI LUCIAD.S.G.A.
DOMENICO SARNOResponsabile S.P.P.
prof. AGOSTINO LANDIR.L.S
MASSIMILIANO
FORMATOMedico competente
Dr.FRANCESCO AQUINOA.S.P.P. SOLOFRA
prof.SPAGNUOLO CIROA.S.P.P. MONTORO
Prof.ssa GRECO MARISA

Preposti laboratori SOLOFRA

FIORENTINO MARIA labb. calcolo
SPAGNUOLO CIRO labb. tecnologiciADDETTO VIGILANZA FUMO

SPAGNUOLO CIRO

Preposti laboratori MONTORO

MONTONE PIETRO R.labb. tecnologici
CITRO EUGENIA labb. calcoloADDETTO VIGILANZA FUMO

GUARIGLIA VINCENZO

Il Datore di lavoro

Prof.ssa Lucia Ranieri

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

Addetti Gestione dell'emergenza
(Primo Soccorso)

1. CIUCI ANTONIO BLS
2. CIPOLLETTI MARIAELISABETTA BLS
3. COLLETTA NICOLETTA BLS
4. DE CRISTOFARO MARIA
5. DE MAIO GIUSEPPE
6. D'URSO ROSALBA
7. FERRARA MASSIMO
8. DE FEO GIUSEPPE BLS
9. FORLENZA MICHELE BLS
10. FORMATO MASSIMILIANO BLS
11. IENNACO MARIAROSARIA
12. INGINO GIOVANNA
13. MARTUCCI UGO BLS
14. SPAGNUOLO CIRO BLS
15. STABILE FRANCESCO BLS
16. BIANCO SILVIA
17. DE ROSA PASQUALINA
18. DI ZUZO ELIANA
19. FRASCA LIVIA
20. IARROBINO DOMENICO
21. MAGLIACANO GERARDO
22. MARTINO LUCIA
23. RINSLDI LOREDANA
24. RUTOLI MARIAGRAZIA

Addetti Gestione dell'emergenza
(Prevenzione Incendi)

1. CENNERAZZO VINCENZO
2. CIPOLLETTI MARIA ELISABETTA
3. CIUCI ANTONIO
4. COLETTA NICOLETTA
5. D'URSO ROSALBA
6. DE CRISTOFARO MARIA
7. DE MAIO GIUSEPPE
8. DE STEFANO GERMANA
9. FERRARA MASSIMO
10. FIORENTINO MARIA
11. FORMATO MASSIMILIANO
12. GILBERTI ANTONIETTA
13. MARTUCCI UGO
14. MONACO GIULIA
15. PETRETTA TERESA
16. STABILE FRANCESCO
17. VELLA ARCANGELO

Addetti Gestione dell'emergenza
(Primo Soccorso)

1. ANTONICIELLO ANTONELLA BLS
2. BASILE SILVANA BLS
3. CERRATO VINCENZINA BLS
4. BOTTA PATRIZIA BLS
5. BRUNO ELVIRA BLS
6. CARAMELLI LUANA
7. CITRO MATTEO BLS
8. CELENTANO ANTONIO
9. COLICCI FRANCESCO
10. D'ALRIA GIOVANNI BLS
11. D'URSO MICHELA BLS
12. DE STEFANO CARMELINA BLS
13. ESPOSITO VINCENZO BLS
14. FATTORUSO SALVATORE BLS
15. GRECO MARIA ANNA GERARDA BLS
16. IENNACO MARIAROSARIA BLS
17. LANDI AGOSTINO BLS
18. MAFFEI MARIELLA
19. MAGLIO ALESSANDRO
20. MASTROBRARDINO MARIA
21. MASUCCI FILOMENA
22. PARISSI LUIGI
23. PEDUTO ANTONELLA
24. PELLECCIA TERESA
25. PENNA GELSOMINA BLS
26. PETTI TERESA
27. PISACANE ROBERTO
28. PISACRETA CLAUDIO
29. PLAITANO ALESSANDRA BLS
30. RAGOSA RAFFAELE BLS
31. RUGGIERO ANNALUCIA
32. RUSSO DANIELE BLS
33. SIMONETTI PASQUALE BLS

Addetti Gestione dell'emergenza
(Prevenzione incendi)

1. ARIANNA GIUSEPPE
2. BELLO MONICA
3. CITRO EUGENIA
4. D'ANNA SIMONE
5. D'ALRIA GIOVANNI
6. DE FEO GIUSEPPE
7. DE STEFANO CARMELINA
8. FATTORUSO SALVATORE
9. GUARIGLIA VINCENZO
10. MONTONE PIETRO ROBERTO
11. NAPOLI ANTONIA
12. PARISSI LUIGI
13. PISACRETA CLAUDIO
14. RAGOSA RAFFAELE
15. RUSSO DANIELE
16. SOFIA GIUSEPPE
17. ZANGA GIUSEPPE

Il Consiglio delibera all'unanimità di approvare l'organigramma della sicurezza delle sedi di Solofra e Montoro che potrebbe essere integrato per rispondere a esigenze organizzative -(delibera n.6)

7.Integrazione e modifica Organigramma di Istituto/Funzionigramma;

Il Dirigente illustra le alcune parti dell' Organigramma di Istituto che necessita di essere aggiornato e che è stato già deliberato dal Collegio dei Docenti .

Referenti DISCIPLINE BIENNIO	
Lettere	De Piano Antonietta
Lingua inglese	Giliberti Antonietta
Lingua francese	Maiorana Carolina
Matematica	Zeccardo Paola
Diritto ed economia	Annarumma Daniela
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	Tufano Angela
Scienze Integrate (Chimica)	Cipolletti Maria Elisabetta
Geografia	Iennaco Maria Rosaria
Scienze motorie e sportive	Forlenza Michele
Religione Cattolica	Bruno Elvira
Informatica	Monaco Giulia
Economia aziendale	Reppucci Anna
Scienza degli alimenti	Caramelli Luana
Laboratorio di Accoglienza Turistica	Arcucci Orsola
Laboratorio di cucina	Simonetti Pasquale
Laboratorio di Sala e Vendita	D'Amato Luca

DISCIPLINE TRIENNIO	
Lettere	Botta Patrizia
Lingua inglese e spagnolo	Ciaparrone Anna
Lingua francese	Del Regno Bianca
Matematica	Fierro Annalisa
Discipline giuridiche ed economiche	Fimiani Mariella
Economia aziendale	Oliva Stefania
Scienze motorie e sportive	Forlenza Michele
Religione Cattolica	Bruno Elvira
Informatica	Fiorentino Maria
Chimica	Vella Arcangelo

Scienza e cultura dell'alimentazione	Correale Arturo
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva	Sica Gianluigi
Laboratorio di Accoglienza Turistica	Citro Eugenia
Laboratorio di cucina	Zanga Giuseppe
Laboratorio di Sala e Vendita	Arianna Giuseppe
Tecnologia dei materiali/Gestione dei processi produttivi	Spagnuolo Ciro

FIGURE DI SISTEMA	
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	Prof.ssa Cipolletti Maria Elisabetta
BIBLIOTECA	Prof. Repole Nunzio
BULLISMO	Prof.ssa Botta Patrizia
QUALITA'	Prof.ssa Petretta Palmiera
LINGUA FRANCESE	Prof.ssa Leo Maria
LINGUA INGLESE/ERASMUS	Prof.ssa Oliva Graziina
COORDINAMENTO GRUPPO H	Prof.ssa Cerrato Vincenzina
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E SICUREZZA	Prof. Landi Agostino
RESPONSABILE TRASPARENZA	Prof.ssa Monaco Giulia
CORSO SERALE	Prof.ssa Del Regno Gerardina
DISPERSIONE	Prof.ssa Rutoli Mariagrazia
AUTISMO/ DSA/BES	Prof.ssa Cerrato Vincenzina
FORMAZIONE	Prof.ssa Petretta Palmiera
INVALSI	Prof.ssa Di Zuzio Eliana
REFERENTE CONTROLLO DI GESTIONE	Prof.ssa Bianco Silvia
INTERCULTURA	Prof.ssa Tagliaferro Felicia
REFERENTE per l'educazione allo sviluppo sostenibile e per le azioni di sostenibilità ambientali	Prof.ssa Rinaldi Loredana
LINEA PELLE - UNIC	Prof.ssa Frasca Livia
REFERENTE ANIMATORE EVENTI	Prof. Guariglia Vincenzo
REFERENTE ECDL	Prof.ssa Magliacane Felicia
REFERENTE TEAM CLIL	Prof.ssa Rutoli Mariagrazia
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	Prof.ssa Bianco Silvia
REFERENTI COVID	per la sede di Montoro prof. Landi Agostino e il sostituto D'Anna Simone. per la sede di Solofra Formato Massimiliano e il sostituto Colletta Nicoletta

COMITATO COVID	DS, DSGA, RSPP, Medico Competente, RLS,
COMMISSIONE COVID	DS, DSGA, RSPP, Medico Competente, RLS, Referenti Covid e sostituti Referenti Covid, ASPP.
Referente CTS	Prof.ssa Bianco Silvia
Coordinamento azioni dispersione scolastica	Prof.ssa Rutoli Mariagrazia
Coordinamento e supporto docenti	Prof.ssa Plaitano Alessandra
Coordinamento e supervisione funzionalità laboratori Solofra. Coordinamento visite e viaggi ITT Solofra - Supporto organizzazione eventi	Prof. Spagnuolo Ciro
Coordinamento accoglienza attività di orientamento in entrata	Prof.ssa Greco M. Anna Gerarda
Coordinamento - Supporto organizzazione eventi, gare, olimpiadi - Supporto organizzazione corsi di recupero/potenziamento	Prof.ssa Antoniciello Antonella
Coordinamento e supervisione funzionalità laboratori Montoro	Prof.ssa D'Urso Michela
Coordinamento visite e viaggi sede di Montoro	

COMMISSIONE ELETTORALE:

ATA	Sig.ra Esposito Giuseppina Sig. Stabile Francesco
DOCENTI	Prof. Repole Nunzio Antonio Prof. Sica Gianluigi prof.ssa Annarumma Daniela
STUDENTE	Celentano Nicola
GENITORE	Della Rocca Daniela

TEAM DIGITALE	
Animatore digitale, prof.ssa Monaco Giulia, prof.sse Citro E., Fiorentino M., Magliacane F.	
ACADEMY RONCA	
Proff. Iennaco M. Rosaria, Oliva Stefania, Reppucci Anna, Sica Gianluigi, Russo Daniele, Fasanaro Mariano, Perozziello Maria, Tufano Angela, Monaco Giulia.	

GRUPPO UNICO DI VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	
FF.SS. area 1 e area 4	
Referente controllo di gestione	
Referente qualità	
Referente valutazione e autovalutazione	
Staff	
D.S.G.A.	
Dirigente Scolastico	

COMMISSIONE ORIENTAMENTO:	
1. Cipolletti M.E.	12.Giliberti R.
2. Martiniello G.	13.Giliberti A.
3. Greco	14.Senatore F.
4. Frasca	15.Arcucci
5. Docente indirizzo moda (se disponibile)	16.Citro E.
6. Fiorentino	17.D'Urso R.
7. De Rosa	18.Bruno E.
8. Di Zuzio	19.Ruggiero A.L
9. Monaco	20.Russo D
10. Magliacane	21Botta P.
11. Guariglia	

Referenti PCTO

n.2 docenti da individuare con avviso interno
 procedendo con gli stessi criteri e le stesse modalità di reclutamento dello scorso anno.

Neoassunti	Disciplina	Tutor
Correale Arturo	A031 Scienze Degli Alimenti	Peduto Antonella
Nocella Maria	Spagnolo	Oliva Graziina

Staff	
Prof.ssa Martino Lucia	Primo Collaboratore
Prof.ssa Antoniciello Antonella	Staff
Prof.ssa D'Urso Michela	Staff
Prof.ssa Greco M. Anna Gerarda	Staff
Prof.ssa Plaitano Alessandra	Staff
Prof.ssa Rutoli Mariagrazia	Staff
Prof. Spagnuolo Ciro	Staff

Il Consiglio Il Consiglio delibera all'unanimità

di approvare l'Integrazione e la modifica dell'Organigramma/Funzionigramma di Istituto in merito alle figure di cui alle tabelle sopra indicate , che sono parte integrante della presente delibera.(delibera n. 7)

8.Valorizzazione della professionalità docente: Compenso accessorio-CII;

Il Dirigente illustra una proposta ,già deliberata dal collegio dei Docenti, da presentare in sede di Contrattazione d'Istituto, che, in continuità con lo scorso anno contempra un compenso accessorio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per le figure di seguito riportate:

1. TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

Referente Valutazione e autovalutazione
Referente serale
Responsabile sito
Referente formazione
Referente invalsi
Referente lingua francese
Referente lingua inglese
Referente intercultura
Referente inclusione e integrazione
Referente AUTISMO-DSA –BES
Referente bullismo
Referente Biblioteca
Referente controllo di gestione
Referente CLIL
Referente ECDL
Referente animatori eventi
Referente dispersione
Referente unic
Coordinatori Dipartimenti
Coordinatori Di Classe classi quinte classi articolate ;
Coordinamento azioni dispersione scolastica
Coordinamento e supporto docenti
Coord. e supervisione funzionalità laboratori Solofra .Coordinamento visite e viaggi ITT Solofra - Supporto organizzazione eventi-
-coordinamento accoglienza attività di orientamento in entrata
Coordinamento, Supporto organizzazione eventi, gare, olimpiadi-Supporto organizzazione corsi di recupero/potenziamento
- Coordinamento visite e viaggi sede di Montoro Coord. e supervisione funzionalità laboratori Montoro
Coordinamento azioni dispersione scolastica
Referente trasparenza
Referente qualità

Referenti disciplina e Tutor (alunni e Docenti Anno di Formazione)(
commissione orientamento
Attività di insegnamento IDEI
Referenti COVID e sostituti Referenti COVID
PROGETTI

TIPOLOGIA DI ATTIVITA' Funzionali all'insegnamento
Accompagnatore visite con rientro oltre l'orario scolastico pomeriggio/sera Compenso forfettario di n.1 h al giorno per visite guidate o attività di orientamento che si protraggono o si effettuato oltre l'orario scolastico. Compenso forfettario di n.2 h al giorno per viaggi di istruzione o uscite didattiche che prevedono il pernottamento (es hackton , concorsi). Nel caso in cui le risorse non fossero sufficienti, il compensi verranno ridotti rispettando in rapporto suindicato.
Totale

Art 53 Funzioni Strumentali (art.33 CCNL 29.11.2007) dall'1.9.2018 al 31.8.2019

Area	FUNZIONE strumentale
1	GESTIONE DEL PTOF E DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO
2	SERVIZIO DI SUPPORTO AGLI STUDENTI- ACCOGLIENZA
3	RAPPORTO SCUOLA- ISTITUZIONI ESTERNE- MONDO DEL LAVORO Progetti speciali
4	QUALITÀ PDM E PROMOZIONE DIGITALE

Il Consiglio delibera all'unanimità

di approvare che il Dirigenti predisponga una proposta da presentare in sede di contrattazione che contempli un compenso accessorio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per le figure e attività dell' organigramma indicate nella suindicata tabella che fa parte integrante della presente delibera - (delibera n.8)

9.Delega al DS per individuazione delle figure presenti nell'Organigramma al momento non individuabili per mancanza di organico/disponibilità;

Il Consiglio delibera all'unanimità

- di delegare il DS per l'individuazione delle figure presenti nell'organigramma al momento non individuabili per organico incompleto o per mancanza di disponibilità (delibera n.9)

11. Delega al DS sottoscrizione convenzioni con Enti per percorsi PCTO deliberati dai CdC;
.....omissis...

12. PNFD: a.s. 2020/21;

.....omissis....

Il Consiglio delibera all'unanimità di approvare

-l'adesione al piano di formazione , annualita' 2020/21 unità formative- rete d'ambito A01 Campania organizzata dalla scuola capofila nonché l'avvio della formazione di competenza della scuola rientrante nel PDFN -(delibera n.10)

12. Integrazione/modifica PTOF 2019-2022 (l.107/2015): progetti;
omissis....

Viene altresì illustrata la tabella dei progetti trasversali curricolari ed extracurricolari presentati dai docenti per il potenziamento dell'offerta formativa a . s.2020/21

PROGETTI PLURIENNALI aa. ss. 2019/22 alla luce delle priorità del RAV e degli obiettivi del PdM e delle risorse economiche e finanziarie

Progetti di recupero delle competenze di base (n.6 progetti)

Progetti di sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica (n. 16 progetti)

Progetti di potenziamento delle competenze scientifiche e professionali (n. 1 progetto)

Progetti di potenziamento delle competenze digitali e laboratoriali (n. 2 progetto)

Progetti di potenziamento artistico Progetti di potenziamento motorio (n. 1 progetto)

COMPETENZE	TITOLO	FIS	note
Base	Progetto lettura	no	curricolare
	Bar Didattico		
	OLIMPIADI DI ITALIANO	no	curricolare
	Giochi di matematica GIOIAMATHESIS	no	curricolare
	Olimpiadi di chimica Progetto Giochi della chimica #Sprintchimica	si si	extracurricolare
Digitali	Certificazione ECDL	si	extracurricolare
	Continuità educativa con informatica	si	extracurricolare
Linguistiche	Certificazione DELF	si	extracurricolare
	No Brexit-Yes english	no	curricolare
	Progetto certificazioni valorizzazione eccellenze	no	curricolare
	Sei studenti in cerca di autore	si	extracurricolare
Cittadinanza e costituzione	Io e il gruppo. Il rischio di diventare grandi	no	curricolare
	Sostieni il sostenibile	no	curricolare
	LET'S CREATE WITH LEATHER	no	curricolare
	Successo formativo	no	
	Educazione Finanziaria: uso degli strumenti di pagamento	no	curricolare

	Agenda 2030: Impresa, innovazione e infrastrutture (obiettivo 9)	no	curricolare
	In corpore sano	no	Curricolare/estracurricolare
	Alimenta...la tua salute	no	curricolare
	Sportello didattico economia	no	
	Impresa formativa simulata	no	curricolare
	Educazione stradale	no	curricolare
	Imapara ad essere autonomo	no	curricolare
	Progetto sicurezza	no	curricolare
	Educazione alla cittadinanza attiva	no	curricolare
	Progetto Socio economico e della legalità	no	Curricolare/ estracurricolare
	Libertà e legalità	no	curricolare
	Progetta il tuo futuro con il Ronca	si	extracurricolare
	Io cittadino attento	si	extracurricolare
Motorie	Associazione sportiva scolastica	no	curricolare

Il Consiglio Il Consiglio delibera all'unanimità

l'approvazione dei progetti ptof 2019/2020 (l. 107/2015) illustrati nella suindicata tabella nonché la possibilità della presentazione di ulteriori progetti da parte dei docenti , con particolare riferimento ai docenti con ore di potenziamento dell'offerta formativa ,che si basino sulla didattica per competenze e che sostengono il processo di miglioramento continuo, con particolare riguardo alle competenze chiave europee e alla sicurezza, in modo da consentire anche il calcolo dell'efficacia delle azioni poste in essere fino all'aggiornamento del PTOF.- (delibera n.11)

13. Criteri e modalità di organizzazione degli interventi didattici compensativi ed integrativi: sostegno, recupero e valorizzazione delle eccellenze;

...omississ...

Il Consiglio Il Consiglio delibera all'unanimità di approvare

- di approvare i criteri e modalità di organizzazione degli interventi didattici compensativi ed integrativi: sostegno, recupero e valorizzazione delle eccellenze.- (delibera n.12)

14. Attività alternative a IRC;

Il Consiglio delibera all'unanimità

di approvare ,in continuità con l'anno scorso, le medesime attività alternativa all'ora di religione cattolica (DELIBERA 13)

15.Curriculum dello studente (decreto ministeriale n. 88 del 6.08.2020);

....omissis....

16.Criteri e modalità per l'insegnamento dell'educazione civica;

Vengono illustrati i criteri e modalità per l'insegnamento dell'educazione civica già deliberati dal Collegio dei docenti :

- L'orario dedicato all'insegnamento dell'educazione civica non può essere inferiore a 33 ore per ciascun anno di corso.
- Trasversalità del nuovo insegnamento, anche in ragione della pluralità degli obiettivi di apprendimento e delle competenze attese, non ascrivibili a una singola disciplina e neppure esclusivamente disciplinari.

- Il ruolo di coordinatore di Educazione civica è assunto dal docente di diritto della classe oppure dal docente della disciplina giuridico-economica con ore di potenziamento assegnato su Educazione civica a quel consiglio di classe.

Modalità

- Progettazione e realizzazione, in ciascuna classe, di almeno un'UDA trasversale curriculare coordinata dal coordinatore di Educazione civica.
- Le ore di educazione civica saranno svolte all'interno della quota oraria settimanale, coinvolgendo tutti i docenti del consiglio di classe, ciascuno competente per i diversi obiettivi/risultati di apprendimento, in compresenza con il docente coordinatore di educazione civica qualora fosse un docente aggiuntivo al consiglio di classe.

Il Consiglio delibera all'unanimità

-di approvare i suindicati criteri e modalità per l'insegnamento dell'educazione civica-(delibera n.13).

17.Criteri e modalità per l'erogazione della didattica digitale integrata (D.M 07/08/2020 N.89);

....omississ.....

Il Consiglio delibera all'unanimità

di approvare i criteri e modalità per l'erogazione della didattica digitale integrata (D.M 07/08/2020 N. 89) di seguito riportati (DELIBERA N.14):

Criteri e modalità erogazione didattica digitale integrata	
Criteri:	<p>Garantire il diritto all'istruzione e pari opportunità formative alle studentesse e agli studenti con particolare attenzione ai BES e alle situazioni di fragilità;</p> <p>Garantire il diritto all'istruzione e pari opportunità formative alle studentesse e agli studenti in situazione di quarantena o altro impedimento alla frequenza in presenza;</p> <p>In caso di lockdown garantire la didattica in presenza alle studentesse e agli studenti con BES e figli di personale non soggetto a interruzione dell'attività produttiva;</p> <p>Possibilità di adottare per una o più classi modalità di DDI con gruppo in presenza e un gruppo a distanza, quale misura preventiva alla diffusione del Covid19 garantendo la presenza per le studentesse e agli studenti con BES ;</p> <p>Svolgimento dell'attività didattica in modalità sincrona e mista (sincrona e asincrona).</p>
Modalità erogazione e DDI in caso di lockdown:	<p>In caso di lockdown si garantirà la didattica in presenza alle studentesse e agli studenti con BES e figli di personale non soggetto a interruzione dell'attività produttiva salvo diversa disposizione ministeriale e/o diversa richiesta delle famiglie.</p> <p>A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 ore di attività sincrona corrispondente a 24 unità orarie da 50 minuti. La restante quota oraria del monte orario settimanale sarà dedicata ad attività asincrone. L'orario di inizio delle lezioni sarà quello previsto per le lezioni in presenza. Al termine di ogni lezione è prevista una pausa di circa 15 minuti.</p> <p>Per le attività asincrone, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 50 minuti, con AID in modalità mista. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente.</p>

<p>Modalità erogazione l'avvio dell'a.s. 2020/21 e fino al 15 ottobre</p>	<p>Per l'avvio dell'a.s. 2020/21 e fino al 15 ottobre, data fissata per lo stato di emergenza,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le seste ore verranno svolte a distanza da tutte le classi; 2. Le restanti ore verranno fruite come segue: <ul style="list-style-type: none"> -le classi prime e quinte e le classi del serale svolgeranno le lezioni in presenza ; -le classi seconde, terze e quarte, suddivise ciascuna in due gruppi di pari numero, escludendo gli studenti e le studentesse con BES a cui sarà garantita la didattica in presenza eccetto diverse richieste delle famiglie e gli studenti del corso serale ITAF, svolgeranno le lezioni in presenza per tre giorni a settimana, a giorni alterni, e gli altri tre giorni in modalità "a distanza", alternandosi; -saranno esclusi dalla turnazione - e quindi faranno lezione sempre in presenza - gli studenti diversamente abili, gli altri studenti con BES salvo diversa richiesta delle famiglie e gli studenti del corso serale ITAF. 3. Gli ingressi saranno scaglionati secondo il principio di equa distribuzione: per la sede di Solofra il primo avverrà alle ore 8.20 ed il secondo alle ore 9.20. In base ad un'equa suddivisione del numero degli alunni, alle ore 8.20 entreranno il biennio ed la 3B ITE, mentre alle ore 9.20 entreranno le classi rimanenti. La 1A ITT sarà collocata nella palestra mentre la 1A ITE in Aula Magna, fermo restando la possibilità di modificare l'allocazione in base all'effettivo numero dei frequentanti o altre valide motivazioni. Per la sede di Montoro, provvista di due entrate separate, per ciascuna di esse, il primo ingresso avverrà alle ore 8.20 ed il secondo alle ore 9.20. 4.L'unità oraria si intende pari a 60 minuti
---	--

(DELIBERA N.14)

18.Modifica e integrazione Regolamento d'Istituto;

Il Dirigente comunica che si sono rese necessarie alcune modifiche del Regolamento d'Istituto anche alla luce dell'emergenza Covid e in attuazione delle linee guida Ministeriali . Presenta le modifica del Regolamento d'Istituto nelle diverse sezioni contenete anche l'integrazione con il Regolamento per la didattica digitale integrata di seguito riportato

Regolamento per la Didattica digitale integrata

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto ISSS G.Ronca di Solofra(Avellino)
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.
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 dispone la pubblicazione del presente Regolamento all'albo online, su amministrazione trasparente e sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - Premesse

1. 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 nuovetecnologie.
2. 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. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
3. 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 per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per
 - Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
 - Sviluppo delle competenze digitali in attuazione del PSDN
 - La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
 - Lo sviluppo di competenze disciplinari interdisciplinari e personali;

- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

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

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
 - Le 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 o Socrative;

• Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali

- L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- La visione di 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.

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.

5. Le unità di apprendimento online vanno 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 o episodi di apprendimento situato (EAS), 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.

6. 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 o miste, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, in modo che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. 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.

7. 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.

8. 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.

9. L'Animatore digitale, i docenti del Team di innovazione digitale e l'Academy Ronca garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando

- 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;
- 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.

10. Il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- Il Registro elettronico ARGO che, tra le varie funzionalità, consente di gestire il Giornale del professore, il giornale di classe, la bacheca delle comunicazioni, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari e le comunicazioni scuola-famiglia tramite email e sms.
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici. 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.

1. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte, come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

2. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe e annotano il termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

3. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 2° ITE Solofra 2020/2021 – Italiano) come ambiente digitale di riferimento 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 (*nome.cognome@isisronca.edu.it*).

Art. 4 - 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 stabilito con determina del Dirigente scolastico. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 ore di attività sincrona corrispondente a 24 unità orarie da 50 minuti.

La restante quota oraria del monte orario settimanale sarà dedicata ad attività asincrone. L'orario di inizio delle lezioni sarà quello previsto per le lezioni in presenza. Al termine di ogni lezione è prevista una pausa di circa 15 minuti.

2. Per le attività asincrone, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 50 minuti, con AID asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente.

3. Tale 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 di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti.

4. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore 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 con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

5. 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.

6. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al sabato, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al sabato, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione, creata su Google Calendar, 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.

2. 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.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. 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 o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- 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, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. 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.

2. 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.

2. 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 @isissgronca.it.

3. 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.

4. 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 – 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.

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

1. 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 di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 che riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, in situazioni di fragilità o in caso di altro impedimento alla frequenza sarà garantito il diritto all'istruzione in modalità DAD.

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

1. 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, sulla base del calendario scolastico.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

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 come stabilito nei dipartimenti.

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. 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 – DDI modalità mista in presenza e a distanza

Gli organi collegiali possono deliberare a sostegno delle misure preventive alla diffusione del covid-19 modalità mista di fruizione delle lezioni con parte della classe in presenza e parte a distanza per tutte o parti delle classi avendo cura di assicurare d'intesa con le famiglie l'attività in presenza per gli alunni BES.

Art. 12 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza.

Art. 13 – 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

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle integrazioni con particolare riguardo all'Integrazione informativa all'interessato Privacy della didattica a distanza nonché del Regolamento a tutela dei dati personali d'istituto ;
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education.
- c) 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.

Il Consiglio delibera all'unanimità

-di approvare il regolamento d'istituto, che è allegato(all.1) al presente verbale e che fa parte integrante della presente delibera, modificato nelle diverse sezioni e integrato con il Regolamento per la Didattica digitale integrata. (delibera n.15)-

19. Integrazione regolamento d'Istituto: Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;

Il Dirigente propone l'Integrazione del Regolamento d'Istituto con Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 di seguito riportato.

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

Premessa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il Dirigente Scolastico apporterà le necessarie modifiche che saranno ratificate nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS- CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Per praticità comunicativa i proutari delle regole possono essere diffuse separatamente.

Per una lettura puntuale dei Riferimenti normativi si rimanda al seguente link:
<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS- CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto , su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1 Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola. Il Dirigente scolastico ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi della palestra ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone (almeno 5 minuti ogni cambio d'ora);
- d) garantiscano che le finestre dei servizi igienici restino sempre aperte durante le ore di apertura delle sedi scolastiche;
- e) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- f) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Art. 3 – Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
- c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) Per "contatto stretto con un caso di COVID-19" si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
 - Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
 - Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
 - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
 - Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- f) Per "quarantena" si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) Per "isolamento fiduciario" si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale ;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

3. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

4. I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil- influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o i referenti COVID della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi simil-influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (avis01100r @ISTRUZIONE.IT) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception delle due sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo- gestionale ed operativa, previa prenotazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi simil- influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. In attuazione delle Ordinanze della Regione Campania, agli ingressi verrà misurata la temperatura a tutto il personale docente /non docente , alle studentesse e agli studenti, ai genitori e ad ogni altra utenza. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. Gli studenti arriveranno a scuola muniti di mascherina , all'ingresso verrà fornita una nuova mascherina fino a esaurimento delle forniture MIUR.

8. Il personale scolastico arriverà a scuola muniti di mascherina , all'ingresso verrà fornita una nuova mascherina.

9. Ai soggetti esterni non sarà consentito l'accesso se privi di mascherina

10. È comunque obbligatorio

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

11. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termoscanner e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie.

3. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail alla scuola. Non potranno essere richiesti incontri dopo il 15 maggio.

7. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi simil-influenzali ovvero associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

8. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di Solofra e la sede di Montoro. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica. Ciascuna delle due sedi è suddivisa in settori e i settori in piani, laddove sussistano, che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore dei due edifici sono assegnati, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali possibili. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal piano che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri piani e settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore;

5. È consentito abbassare la mascherina quando si è seduti al proprio posto nel rispetto della distanza interpersonale.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni

1. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spaziantistanti.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco senza abbassare la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule. Una volta raggiunta l'aula non è consentito alzarsi dal proprio posto senza motivazione valida.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate su turni scanditi dal suono della campana a partire dalla fine delle lezioni scaglionati di tre minuti (tre turni per la sede di Montoro e due per la sede di Solofra a partire dai ciascuno degli orari previsti per la fine delle lezioni giornaliere)

- per la sede di Solofra

-primo suono della campanella, uscita di tutti gli allievi presenti al piano terra

-secondo suono della campanella, uscita di tutti gli allievi presenti al primo piano

- per la sede di Montoro

-primo suono campanella, uscita di tutti gli allievi presenti al piano terra

-secondo suono della campanella, uscita di tutti gli allievi presenti al piano primo

-terzo suono della suono campanella, uscita di tutti gli allievi presenti al piano secondo

6. Le tre campane indicano il momento in cui le studentesse e gli studenti di ciascuna classe, sulla base di un apposito orario di uscita basato sull'ordine per fila partendo dalla fila più vicina alla porta, in maniera rapida e ordinata, possono lasciare l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

7. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

Art. 9 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni delle due sedi dell'Istituto non è consentito fino a dieci minuti prima l'orario/gli orari di ingresso delle studentesse e studenti e 30 minuti dopo per favorire le operazioni di ingresso in piena sicurezza.

2. L'uscita delle automobili dai parcheggi interni dopo le ultime ore di lezione è consentita dopo 10 minuti la fine delle lezioni e comunque solo dopo che le studentesse e gli studenti hanno lasciato le pertinenze dell'Istituto.

Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. In entrambe le sedi dell'Istituto sono state allestiti spazi esterni con attrezzature biocompatibili per promuovere attività didattiche all'aperto quale misura preventiva alla diffusione del virus_covid-19. Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti sono invitati, nelle giornate di bel tempo, a farne uso.

3. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogoospitante.

4. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, lim e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

5. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono abbassare la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza degli insegnanti.

. Le studentesse e gli studenti possono abbassare la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti.

6. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare correttamente la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può abbassare la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

7. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

8. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono abbassare la mascherina. La mascherina va indossata correttamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario, quale azione a supporto dei compiti dei collaboratori scolastici .

9. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Art. 11 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di

prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 12 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o in spazi esterni di pertinenza della scuola, nonché in strutture esterne con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

2. Durante tali riunioni le persone presenti possono abbassare la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.

3. al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente

4. Anche in presenza di spazi adeguati, le varie riunioni, ivi comprese le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico in videoconferenza.

6. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori verranno svolte in video conferenza. Per le assemblee di istituto i rappresentanti di istituto coordineranno le assemblee in presenza presso le due sedi. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione in presenza, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento garantendo la partecipazione di tutti gli alunni non in presenza, per motivi di fragilità o organizzazione didattica derivante da delibere collegiali, tramite l'applicativo meet di G-suite.

7. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree della cattedra, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea abbassando la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

Art.13. Spazi comuni

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA e le studentesse e gli studenti dovranno avere cura, ogni qualvolta vengano a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Art. 14 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, in tutte le aule, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni anche utilizzando i sanificatori.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, deve essere usato sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia o prodotto equivalente. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la

pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.

4. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettate dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili o prodotto equivalente.

5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione. I docenti avranno cura di utilizzare gel disinfettante dopo l'uso di tastiere, mouse ,attrezzi o altro . Le cattedre e relativa sedie vanno pulite ad ogni cambio d'ora ovvero ad ogni cambio docente.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti.Vanno usati anche i sanificatori con particolar riguardo agli ambienti eventualmente usati da più gruppi classi o gruppi classe durante la giornata. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali cattedre, sedie,superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi i dispositivi DPI.

Art. 16 Referenti Covid-Comitato Covid-Commissione Covid

Viene istituito un Comitato Covid costituito dal DS con funzioni di coordinamento , dal medico competente, dall'RSPP Agostino Landi ,dal DSGA, dal RLS Massimiliano Formato con funzione di definizione delle misure preventive alla diffusione del Covid.

Si individuano un Referente COVID e un sostituto per ciascuna delle due sedi con il compito tra l'altro di svolgere un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione (ATS):

Sede Solofra

-referente Codiv Massimiliano Formato

-sostituto referenti Covid Nicoletta Coletta

Sede Montoro

-referente Codiv Agostino Landi

-sostituto referente Covid Simone D'Anna

Viene istituita una Commissione Covid con funzioni di verifica e controllo delle misure anti contagio da Sars Cov- 2 costituito dal DS con funzioni di coordinamento, dal medico competente, dall'RSPP Agostino Landi , dal RLS Massimiliano Formato, dal DSGA , dai referenti Codiv Agostino Landi e Massimiliano Formato ,dai sostituti referenti Covid Nicoletta Coletta e Simone D'Anna e dagli Aspp proff. Ciro Spagnuolo e M.Greco.

La commissione :

- È coordinata dal Dirigente Scolastico e ad esso risponde.
- Ha lo scopo di verificare la puntuale applicazione delle procedure di igiene, prevenzione e protezione adottate per l'emergenza COVID-19 nonché di tutte le altre misure di prevenzione e protezione già disposte ordinariamente in Istituto.
- Ha il compito di verificare nel complesso l'efficacia dell'attività d'informazione e di formazione profusa ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro sia ordinariamente che straordinariamente in relazione all'emergenza COVID-19.
- Esegue le attività di verifica interne con controlli periodici. Nell'attività di verifica segnala ogni anomalia che riscontra in termini di comportamenti e redige per ogni accertamento apposito verbale da conservare agli atti.
- All'interno del Comitato, il DSGA, l'RSPP e il medico competente è anche di consulenza.

Il rapporto ISS COVID-19 n. 58, specifica che "Il referente del Dipartimento di Protezione (ovvero il referente che ogni ATS/ASL deve istituire e che dovrà tenere i rapporti con i referenti scolastici) e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati".

Tra i compiti del referente quelli di:

- comunicare al DdP (Dipartimento di Prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti.
- in caso di COVID accertato, per agevolare le attività di contact tracing, il Referente Scolastico dovrà: fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto attività di docenza nella classe stessa; fornire elementi per la ricostruzione dei contatti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi.
- Inoltre dovrà indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità accertate.
- Oltre che collaborare con il DdP, dovrà informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alla formazione/informazione ricevuta.

Art. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020, al quale si rimanda per la trattazione completa dell'argomento. Disposizioni interne relative alla gestione di un alunno sintomatico in ottemperanza alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo simil-influenzale ovvero compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di uno studente sintomatico deve avvisare il Dirigente Scolastico o i referenti dell'Istituto per COVID-19.
- La segreteria didattica deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
 - Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente in compresenza della classe, indossando la mascherina chirurgica, i guanti e la visiera, conduce l'alunno in aula COVID situata al piano terra per la sede di Solofra e al piano terra dell'ingresso principale presso la sede di Montoro.
- Lo studente non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto, (collaboratore scolastico in servizio al piano o docente) che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno due metri e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Lo studente deve indossare una mascherina chirurgica
- Chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione, dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.
- Il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa e contestualmente gli spazi e le superfici con cui è stato in contatto lo studente utilizzando anche i sanificatori.

- I genitori devono contattare il medico di base per la valutazione clinica del caso.

Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda).

La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del referente covid, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

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

- L'operatore scolastico è tenuto a indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica ed è invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Art. 17 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

Per la gestione dei lavoratori fragili e su come essi possano eventualmente garantire la prestazione lavorativa verranno applicate le disposizioni Ministeriali

2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta edocumentata.

Allegato A. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.

2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.

3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).

4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o i responsabili COVID della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

5. Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.

6. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata.

7. Al termine della propria ora di lezione il personale docente provvederà all'igienizzazione delle superfici con cui è venuto in contatto quale azione di supporto alle operazioni di pulizia delle superfici da parte dei collaboratori scolastici al cambio d'ora.

8. Deve essere evitato ogni assembramento nelle sale docenti. L'utilizzo degli spazi dedicati al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.

9. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.

10. Usare la mascherina con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.

11. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni disabili. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica, potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti, camice).

12. Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive indivi -duali che permettano il distanziamentofisico.

13. Durante le lezioni , svolti in aula, i docenti devono garantire il distanziamento previsto, limitare lo scambio di materiale scolastico, non consentire lo scambio di cibo e di bevande.

14. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso estensivo delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

15. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità ricambi di aria (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.

16. Si raccomanda al docente l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione dalla scuola prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi Prima del consumo di eventuale merenda si raccomanda un'accurata igiene delle mani attraverso lavaggi tramite l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione dalla scuola .

17. Fa parte della cura educativa dei docenti sensibilizzare gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.

18. Si raccomanda di controllare l'afflusso ai bagni degli studenti: potrà uscire uno studente solo alla volta durante le lezioni.

19. Il registro elettronico, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rap- porto ISS COVID-19 n.58.

20. Nel caso di malessere di uno studente, sarà dato immediato avvertimento il collaboratore del piano e il referenti COVID che provvederanno a far accompagnare lo studente nell'aula COVID ubicata nell'atrio dell'ingresso principale in entrambe le sedi .Contestualmente si provvederà alla sanificazione dell'aula e degli ambienti in cui lo studente ha soggiornato nel corso della giornata.

Si veda anche il prontuario delle regole per famiglie e alunni nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.

Allegato B. Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sani-taria.

2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingres- so, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, prove- nienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.

3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Sco- lastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo dele- gato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria presta- zione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

5. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.

6. Leggere attentamente la cartellonistica anti COVID 19 presente nei locali scolastici.

7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.

8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di parafiato in plexiglas. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

9. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso estensivo delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire di norma utilizzando il telefono. Se

ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.

2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
3. Favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio tecnico e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Per il personale addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando i guanti o, in alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante.
7. Per il personale addetto alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
8. Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
9. Il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel.
10. Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
11. Assicurare la presenza nei bagni di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici e in tutte le aule.
12. Effettuare la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc., la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo (vedi sezione successiva). Sanificare giornalmente gli ambienti utilizzati da classi/gruppi classe anche utilizzando i sanificatori.
13. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di reintegro di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

ALLEGATO C .Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione Riservato ai collaboratori scolastici.

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.

2. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve

essere integrata con la disinfezione con prodotti con azione virucida presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.

3. Si raccomanda di seguire con attenzione i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS- CoV-2 (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot. n.17644):

- pulire accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
- disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
- garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.

4. Osservare scrupolosamente il mansionario consegnato dalla DSGA per un'organizzazione precisa delle pulizie e sanificazione degli ambienti.

5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.

4. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.

4. I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.

4. Sanificazione straordinaria della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19N.58/2020).

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

Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.

Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente. Far arieggiare i locali almeno cinque minuti ogni ora e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.

Pulire la cattedra e l'annessa sedia ad ogni cambio d'ora ovvero ad ogni cambio docente.

Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, bagni e aree comuni. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

5. Modalità di pulizia:

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni: tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova con diverse percentuali (5-10%) di contenuto di ipoclorito di sodio.

È quindi necessario leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Ecco alcuni esempi:

Pavimenti e servizi igienici

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la candeggina diluita in acqua (soluzione allo 0,1%). Per candeggina con ipoclorito di sodio al 4% la diluizione è la seguente:

- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 3900 millilitri di acqua oppure
- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 1950 millilitri di acqua.

In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico. Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si può utilizzare la medesima soluzione indicata per pavimenti oppure disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%.

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

1. Le famiglie effettuano il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori non devono assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. Tutti le studentesse e gli studenti devono essere dotati dalla famiglia di mascherina monouso oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare anche nei momenti di ingresso. Giunti a scuola, all'ingresso verrà misurata la temperatura e sarà consegnata a ciascuno studente una mascherina chirurgica fin a esaurimento della fornitura MIUR. Lo studente la indosserà contestualmente, dopo aver riposto la propria in una bustina/sacchetto portato da casa per conservarla nello zaino. La mascherina chirurgica dovrà essere correttamente indossata in tutte le situazioni dinamiche e nelle situazioni in cui non è possibile garantire il giusto distanziamento, salvo diversa disposizione normativa.
4. L'accesso alla segreteria sarà garantito sempre previo appuntamento, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
5. Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i ragazzi possono farne a meno.
6. Il materiale didattico di ogni classe non potrà essere condiviso con altre classi.
7. Gli studenti non dovranno condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.
8. Evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
9. Il ricambio d'aria nelle aule sarà effettuato comunque almeno ogni ora e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
10. Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
11. Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
12. Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della mascherina.
14. I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule e gli studenti dovranno mantenere sempre la stessa postazione.
15. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sugli studenti affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
16. Gli ingressi e le uscite devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni sede saranno predisposti percorsi di entrata/uscita.
17. Gli studenti devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe.
18. La scuola dispone di termometri a infrarossi. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Sarà effettuata la misurazione della temperatura all'ingresso.
19. Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo dello studente nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
20. In caso di assenza per malattia, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto.
21. In ogni caso, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020, per la riammissione a scuola è necessaria una attestazione del medico di base "che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19"
22. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta.

23. I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati salvo casi motivati a distanza previo accordo con i docenti. Gli appuntamenti verranno presi via email.

24. Per le lezioni di scienze motorie e per le esercitazioni di laboratorio gli studenti potranno usufruire degli spogliatoi, due alla volta, indossando la mascherina ed evitando accuratamente di mescolare gli abiti che dovranno riporre nei propri zaini.

Per quanto non espresso si rimanda ai protocolli di sicurezza della scuola e al DVR_aggiornamento covid-19.

Il Consiglio delibera all'unanimità

-di approvare l'integrazione del regolamento d'istituto con il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2 suindicato che fa parte integrante della presente delibera (delibera n. 16)

20. Piano scolastico per la Didattica digitale integrata;

IL Dirigente ricorda che il Piano scolastico per la Didattica digitale integrata è già stato deliberato nel Collegio docenti convocato il 15 Luglio 2020 e che occorre integrarlo con il Patto di Corresponsabilità già deliberato dagli OO.CC e con le delibere acquisite in data odierna.

Il Consiglio delibera all'unanimità

-di approvare l'integrazione del piano scolastico per la didattica digitale integrata con il patto di corresponsabilità e con le precedenti delibere (delibera n.17)

...omissis..

21. Elezioni della componente genitore della Giunta Esecutiva;

Il Presidente invita i consiglieri alla votazione, si allestisce il seggio.

Si procede allo spoglio:

Guarino R. Voti 12

Longobardi A. voti 2

Petrone A. voti 0

Dal risultato delle elezioni si evince che la signora Renata Guarino è il nuovo membro della Giunta Esecutiva.

....omissis...

Esauriti i punti all'ODG la seduta si è sciolta alle ore 12.30.

Il segretario

Prof. Fasanaro M.

Il Presidente

Sign.ra Longobardi A.

