

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CITTÀ DI LUINO – CARLO VOLONTÉ”

DOCUMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ
SCOLASTICHE, EDUCATIVE E FORMATIVE DELL'ISTITUTO PER IL
CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

In attuazione delle recenti disposizioni governative, necessarie per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 la scuola, pur consapevole che nulla può sostituire pienamente l'insegnamento in presenza, si adopera per mantenere vivo il tessuto sociale e la formazione dei giovani ed assicurare la necessaria continuità didattica, nell'intento di garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio e all'inclusione, costituzionalmente sanciti.

L'Istituto ritiene opportuno procedere alla formulazione di un Documento di integrazione al Regolamento d'Istituto, al fine di regolamentare in maniera seria e puntuale la nuova organizzazione interna della scuola e garantire il buon funzionamento della stessa, perseguendo il compito sociale di “fare scuola” anche se non “a scuola” e mantenendo vivo il carattere di comunità educante.

Tale nuovo Documento si prefigge pertanto lo scopo di fornire indicazioni a docenti, studenti e famiglie nell'intento di condividere le nuove azioni e le prassi organizzative necessarie per razionalizzare, sistematizzare, ottimizzare, operare e cooperare, entro una cornice pedagogico-didattica condivisa, il percorso di “Didattica a distanza” legato all'emergenza COVID- 19.

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 - Ingresso a scuola

1. Le classi entreranno scaglionate nel rispetto dell'orario scolastico stabilito tenendo conto delle disposizioni normative legate all'andamento epidemiologico.
2. Gli studenti entreranno in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. I punti di ingresso e uscita saranno differenziati nei momenti di entrata e uscita degli alunni. Al di fuori di queste fasce orarie, si utilizzeranno i punti di accesso ordinari
4. Gli studenti dovranno entrare ordinatamente e accedere alle rispettive aule, in fila indiana e a distanza di sicurezza, tenendo la destra, dalla porta d'ingresso/uscita loro assegnata indicata, rispettando rigorosamente la segnaletica di Sicurezza COVID.
5. Dalle ore 07.50 gli alunni potranno accedere all'area dove è situata la propria classe, sempre seguendo il percorso indicato, fatte salve le condizioni di sorveglianza.
6. Alla campanella che segnala l'inizio delle lezioni, l'alunno deve trovarsi già in aula.
7. In ogni caso quando l'alunno arriva a scuola deve raggiungere immediatamente la propria classe, sempre seguendo il percorso assegnato al piano.
8. Le classi devono seguire lo stesso percorso indicato per l'entrata e l'uscita dall'edificio.
9. Al termine delle lezioni, è consentito permanere in Istituto solo se autorizzati dal Dirigente o da un suo delegato e comunque in presenza di almeno un insegnante.

Art.2 - Modulazione del tempo scuola

1. L'organizzazione, progettata dalla scuola, ha imposto – consequenzialmente – la necessità di ridurre la durata delle unità orarie (ai sensi dell'art. 4 del DPR 8 marzo 1999, n. 275); da 60 a 45 minuti, per evitare che gli studenti coinvolti nella seconda fascia oraria vengano trattenuti a scuola in orario pomeridiano inoltrato.
2. Il Recupero degli spazi orari residui per i docenti avverrà con attività online.

Art. 3 – Intervallo

1. La durata dell'intervallo è di 5 minuti ed avviene in due momenti diversi, alla fine della 2^a ora e al termine della 4^a ora. I docenti garantiranno agli studenti impegnati la pausa di 5 minuti sopra indicata.
2. Durante l'intervallo gli studenti devono rimanere in aula e nello spazio assegnato immediatamente antistante l'aula.
3. È tassativamente proibito invadere lo spazio assegnato ad un'altra classe.
4. In ogni classe durante l'intervallo si dovranno aprire le finestre per favorire il ricambio dell'aria.
5. Per le regole di consumazione di cibi e bevande si dovranno seguire tassativamente le regole del Protocollo Sicurezza COVID-19.

Art. 4 – Accesso all'edificio

1. L'accesso all'edificio scolastico durante le ore di lezione è, di norma, vietato a estranei. Per esigenze particolari è necessario chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
2. L'accesso deve avvenire seguendo le norme di prevenzione COVID previste dal protocollo.
3. Ogni accesso viene annotato in apposito registro a cura dell'addetto alla portineria.
4. Ogni soggetto dovrà compilare un'autodichiarazione.
5. Ai visitatori dovrà essere misurata la temperatura corporea.

Art.5 - Uso degli spazi in orario extracurricolare

1. La scuola rimane aperta nelle ore pomeridiane, secondo l'orario deliberato dal Consiglio d'Istituto, pubblicato sul sito, per la pulizia e la sanificazione dei locali.
2. Sono ammesse le riunioni degli organi collegiali, (dipartimenti, commissioni, consigli di classe docenti e due rappresentanti delle altre componenti) purché in piccoli gruppi onde evitare gli assembramenti vietati per legge.
3. Ogni riunione è soggetta ad apposita richiesta e autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, che nominerà all'interno dei partecipanti alla riunione un responsabile dell'osservanza norme sulla sicurezza.
4. Per poter usufruire dei locali della scuola in orario extrascolastico gli interessati devono produrre richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 6 - Aule

1. Le aule sono il luogo principale dove si realizza il processo di insegnamento-apprendimento.
2. Esse devono essere in ordine, pulite e igienizzate e arieggiate secondo le norme anti-Covid, in modo da permettere un corretto svolgimento delle attività didattiche e al fine di prevenire il contagio.
3. Al termine delle attività didattiche non è consentito lasciare oggetti personali nelle aule.
4. La cura delle aule è responsabilità di tutti gli utenti, studenti e docenti, ed è garanzia della qualità della vita scolastica. I docenti della prima ora di lezione devono segnalare ai Collaboratori Scolastici, o al D.S.G.A, eventuali casi di mancata/insufficiente igiene o di disordine.
5. I docenti devono:
 - verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
 - vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione;
 - vigilare sull'uso improprio da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

Art. 7 – Aula Magna

1. Vista la necessità di permettere a tutti gli alunni di poter frequentare le lezioni in presenza, per il corrente anno scolastico l'Aula magna viene utilizzata come aula.

Art.8 – Uffici di Segreteria

1. Tutte le pratiche amministrative saranno svolte on line, telefonicamente o via mail. In casi eccezionali, potrà essere dato un appuntamento. In tal caso ai servizi di segreteria si accede esclusivamente tramite lo sportello del front-office, facendosi annunciare dalla portineria.
2. L'Ufficio di Dirigenza può essere contattato via mail. In caso di necessità può essere preso un appuntamento telefonico. La Dirigenza valuterà eventuali necessità specifiche che potrebbero richiedere un colloquio in presenza.

Art. 9 - Comunicazioni e Circolari

1. Tutte le comunicazioni (circolari, disposizioni organizzative, modulistica...) saranno resi disponibili sul sito, sul registro elettronico.
2. Il Registro elettronico sarà utilizzato anche per segnalare alla famiglia le assenze, i compiti, gli argomenti delle lezioni, i documenti di valutazione e, per la scuola secondaria, i voti e note.

Art. 10 - Comportamento degli alunni durante la permanenza a scuola

1. Gli alunni devono rispettare la segnaletica predisposta all'interno dell'Istituto.
2. La distanza interpersonale di almeno un metro sale a due metri in caso di attività motorie di educazione fisica all'interno della palestra (ma di un metro negli spogliatoi, se usati) e all'esterno;
3. Gli alunni devono provvedere all'igienizzazione delle mani tramite gli appositi dispenser sia all'ingresso in classe sia in caso di spostamenti all'interno dell'Istituto.
4. Gli alunni devono presentarsi a scuola con tutto il materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica, la propria merenda, una borraccia o bottiglia personale, un'adeguata quantità di fazzoletti usa e getta e la mascherina.
5. Gli alunni possono recarsi ai servizi solo uno alla volta con il permesso del docente.
6. Non è consentito uscire dall'aula durante il cambio dell'ora.
7. È vietato lo scambio di materiale, oggetti, cibo e bevande.
8. È vietato lasciare sotto il banco quaderni, libri, materiale personale e in particolare fazzoletti, bottigliette usate, carte e residui della merenda.
9. È vietato lasciare nei locali della scuola materiale e abbigliamento personale.
10. L'alunno deve utilizzare il bagno più vicino alla propria aula. All'entrata e all'uscita deve rispettare le indicazioni affisse all'ingresso e la segnaletica orizzontale.

Art. 11 - Norme relative all'attività di Scienze Motorie e Sportive

1. Gli alunni si spostano in palestra in fila indiana guidati dal docente, indossando la mascherina e osservando il distanziamento interpersonale di un metro, indossando le scarpe da ginnastica in palestra.
2. Nel corso di attività individuali, sul posto o in movimento, gli alunni osservano un distanziamento interpersonale tra loro e rispetto al docente di 2 metri.
3. Durante tali attività, sia all'interno della palestra sia, eventualmente, in spazi esterni, è possibile non indossare la mascherina.
4. Nel caso dell'uso di piccoli e grandi attrezzi, questi potranno essere utilizzati solo se successivamente igienizzati da coloro che intendono usarli.

Art. 11 – Aula COVID

1. È individuata un'aula COVID situata al piano terra in sede centrale e al primo piano in sede associata.

Art. 12 - Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici

1. È consentito usare, all'interno della scuola e durante le ore di lezione, telefoni cellulari solo per uso didattico autorizzato dall'insegnante.

2. Non è consentito l'utilizzo di cellulari sia in chiamata sia in ricezione, di lettori MP3 o analoghi, o altri strumenti elettronici personali che possano portare disturbo o distrazione allo svolgimento delle lezioni. Quando non utilizzati per fini didattici, i dispositivi vanno tenuti spenti.

Art. 13 – Utilizzo della piattaforma

1. L'utilizzo delle piattaforme in dotazione all'Istituto ha scopo esclusivamente didattico e limitato alle attività della scuola.
2. Lo studente non deve registrare e/o divulgare la lezione tenuta in video-conferenza o predisposta ed inviarla al di fuori del gruppo classe senza aver acquisito il consenso del docente.
3. Lo studente non deve, durante la lezione in video conferenza, effettuare e diffondere riprese audio-video di qualunque genere nelle quali siano riconoscibili i partecipanti al gruppo classe e / o i docenti.
4. Lo studente non deve interferire con il lavoro dei docenti o compagni, né danneggiarlo o distruggerlo.
5. Non è consentito a terzi l'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza.

Art. 14 – Accesso alla piattaforma

1. Lo studente deve accedere alla piattaforma unicamente con le credenziali fornite dalla scuola e non consentirne l'uso ad altre persone.
2. Lo studente deve custodire la password personale di accesso alle piattaforme di didattica a distanza.
3. Lo studente è responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale.
4. Lo studente non deve diffondere informazioni di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio.
5. Per le video - lezioni non è possibile condividere il link di collegamento con nessuno, se non per espressa volontà dell'organizzatore.

Art. 15 – Comportamento degli alunni in relazione alle attività in DAD

1. Lo studente deve mantenere un comportamento dignitoso e decoroso nell'abbigliamento, nel rispetto della propria persona, del docente e dei propri compagni di classe.
2. Lo studente è tenuto a collegarsi alle video – lezioni in corrispondenza dell'orario della lezione programmato dal docente.
3. Lo studente è tenuto a non abbandonare la lezione prima del termine della stessa.
4. Lo studente deve tenere la webcam del dispositivo utilizzato accesa e disattivare i microfoni, a meno che non venga interpellato dal docente.
5. Lo studente potrà intervenire in ambiente online chiedendo di parlare tramite chat.
6. Lo studente è tenuto a verificare quotidianamente in piattaforma la presenza di lezioni, compiti, verifiche, appuntamenti, avvisi...
7. Lo studente deve svolgere in modo assiduo e puntuale i compiti, consegnandoli entro le scadenze definite dai docenti.
8. Lo studente si impegna a non copiare dai compagni, da documenti reperiti su internet o sotto dettatura da persone estranee al gruppo classe, bensì a rielaborare e comprendere ogni aspetto dell'attività svolta.
9. Lo studente si impegna a non riprodurre lezioni o parti di esse, immagini dei compagni e dei docenti e a divulgarle in internet.
10. Durante il collegamento la ripresa video del dispositivo dello studente deve avere un angolo di visuale che permetta l'inquadramento del solo studente.
11. È obbligatorio segnalare immediatamente l'impossibilità di accedere al proprio account, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.

Art. 16 – Parcheggio

1. Per il corrente anno scolastico nella Sede centrale il parcheggio antistante è riservato esclusivamente ai docenti per l'ingresso a scuola con distanziamento.
2. È consentito nella Sede centrale solamente il parcheggio dell'auto per portatori H, anche temporanei.

3. È consentito nella Sede centrale il parcheggio dell'auto del Dirigente o di un collaboratore, del DSGA e personale ATA nel cortile ovest dell'Istituto.
4. Motorini e biciclette nella Sede centrale devono essere ordinatamente parcheggiati dagli alunni, nelle aree predisposte e a loro assegnate (lato Palestra).
5. Le auto degli studenti di via Lugano devono essere parcheggiate negli spazi all'esterno dell'Istituto.
6. Le auto di docenti e studenti della Sede associata devono essere parcheggiate nel piazzale del Comune in Via Cervinia.

Art. 17 – Raccolta differenziata dei rifiuti

1. In ogni aula sono predisposti appositi contenitori per la carta e il secco; nei corridoi, negli spazi appositamente indicati, sono posizionati contenitori per lattine, plastica, umido. Tutti sono tenuti ad osservare le regole per la raccolta dei rifiuti.

Art. 18 – Prevenzione furti

1. È opportuno non portare a scuola oggetti di valore non indispensabili all'attività didattica. In ogni caso, gli studenti devono tenere sempre con sé portafogli, denaro, telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici o oggetti di valore. Non devono mai lasciare nelle aule, durante gli spostamenti, capi di abbigliamento di valore.
2. In ogni caso, l'Istituto non può essere ritenuto responsabile della sottrazione di oggetti e non risponde di furti o danneggiamenti subiti dagli allievi.

Art. 19 – Tutela della riservatezza

1. Tutto il personale e tutti gli alunni hanno diritto alla riservatezza delle informazioni personali o sensibili che li riguardano. Nessuna informazione può essere rilasciata, tranne che per i dati e nei modi consentiti dal d.lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Poiché, per la natura propria delle funzioni di chi opera nella scuola, è inevitabile venire a conoscenza di dati cosiddetti "sensibili" o personali, di tutte le informazioni personali o sensibili di cui si venisse a conoscenza, per via accidentale o per necessità funzionale, si dovrà fare uso unicamente ed esclusivamente per le finalità proprie dell'istituzione scolastica.
3. Ogni diffusione indebita di tali notizie o abuso costituisce reato perseguibile penalmente.

Art. 20 – Bullismo, molestie sessuali, mobbing.

1. È sancito il diritto di tutti ad essere trattati con dignità e a essere tutelati nella propria libertà personale.
2. È inammissibile ogni atto o comportamento che si riconosca come bullismo o atti di molestie sessuali o mobbing, da chiunque sia perpetrato.
3. Ogni comportamento che si configuri in tale fattispecie sarà sanzionato disciplinarmente, sempre che non si configuri fattispecie di reato, nel qual caso potrà essere data comunicazione all'autorità giudiziaria.

TITOLO II – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Art. 21 – Assenze e giustificazioni

1. Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare l'assenza medesima.
2. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante il libretto web personale il giorno del rientro a scuola.
3. Le motivazioni delle assenze devono essere chiare e precise.
4. Le assenze per malattia dovranno essere chiaramente specificate (non è sufficiente riportare la lettera corrispondente al motivo dell'assenza) e la riammissione avverrà secondo le prescrizioni previste dalle autorità sanitarie competenti.
5. La giustificazione deve essere firmata da un genitore, se lo studente è minorenne.
6. Le assenze sono giustificate dall'insegnante della prima ora.

7. Per le assenze per COVID, la riammissione a scuola avverrà secondo il protocollo COVID dell'autorità sanitaria.
8. È responsabilità dello studente e della famiglia verificare periodicamente il numero di assenze tramite la password fornita dalla scuola.
9. Il coordinatore di classe può telefonare ai genitori per verificare l'assenza del figlio.
10. Qualora l'alunno, sia minorenni che maggiorenne, si senta male a scuola, il genitore verrà avvisato e dovrà prelevare immediatamente seguendo le procedure previste dalle disposizioni di legge. In caso di impossibilità, il genitore deve delegare uno o più adulti di sua fiducia che prelevino il figlio/la figlia a scuola tempestivamente.

Art. 22 - Rilevazione delle presenze

1. All'inizio di ogni ora di lezione il docente deve verificare la presenza/assenza degli studenti.
2. A ogni studente viene consegnato un libretto web personale per le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e entrate/uscite fuori orario.
3. A ogni genitore viene assegnato un codice utente ed un PIN per l'accesso alla piattaforma web dove è possibile consultare lo stato di presenza a scuola del figlio/a.
4. Il ritardo deve essere giustificato dai genitori tramite libretto web e accettato dal docente in aula.
5. Le uscite anticipate per sopraggiunta indisposizione /motivi di salute verranno controfirmate e registrate all'atto della richiesta dal docente presente in aula al momento dell'uscita. Se necessario, si dovrà fare riferimento al referente COVID.
6. Tutte le giustificazioni sono firmate e registrate dall'insegnante della prima ora.

Art. 23 - Entrate e uscite fuori orario

1. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate sono concesse solo se chiaramente motivate e documentate.
2. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate direttamente al docente dell'ora in cui avviene l'uscita che provvederà alla firma della autorizzazione e alla registrazione.
3. Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente da scuola solo se accompagnati da un genitore o da un suo delegato.
4. Il genitore che deve prelevare il figlio deve rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio presso l'ingresso della scuola.
5. Per motivi organizzativi o di forza maggiore (assemblee sindacali, sciopero del personale della scuola, assenza di docenti, riduzioni orarie deliberate dal Consiglio d'Istituto) l'orario di erogazione del servizio scolastico può subire modifiche.
6. Alle famiglie verrà dato tempestivo preavviso dello sciopero tramite comunicazione da Classe Viva del registro elettronico.
7. I genitori saranno tempestivamente avvertiti tramite ClasseViva del registro elettronico anche nelle situazioni in cui per contagio COVID non si potranno effettuare le lezioni in presenza.

TITOLO III – ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

Art. 24 - Assemblee studentesche

1. Essendo vietati gli assembramenti e non essendoci spazi adeguati, le assemblee studentesche di Istituto in presenza sono sospese per tutto il perdurare dell'emergenza sanitaria.

Art. 25 - Assemblee d'Istituto.

1. Nel perdurare dell'emergenza sanitaria eventuali assemblee on line saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 26 – Assemblee di classe

1. Possono aver luogo le assemblee di classe purché sia garantito il Protocollo Covid 19 in classe.
2. Nel perdurare dell'emergenza Covid il docente dell'ora ha l'obbligo di rimanere in classe, in quanto responsabile dell'applicazione del protocollo di sicurezza sanitaria.

3. Il docente della classe in servizio nell'ora di assemblea, responsabile della sorveglianza, ha potere di intervenire e di sospendere l'assemblea nel caso di violazione del presente regolamento o di impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. In tal caso le lezioni saranno riprese regolarmente.

TITOLO IV ORGANI COLLEGIALI

Art. 27 Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva, il Collegio dei docenti, il Consiglio di classe.

1. I principali organi collegiali dell'istituzione scolastica sono il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva, il Collegio dei docenti, il Consiglio di classe.
2. La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni (C.M. 105/1975).
3. Ai sensi dell'art. 73 c. 2 bis del D.L. 18/20, convertito in L. 27/20, le riunioni degli organi collegiali si svolgono online per il periodo legato all'emergenza COVID-19.
4. In caso di svolgimento online, le presenze vengono registrate da apposito log connesso alla piattaforma utilizzata.
5. Le votazioni del Collegio si svolgono in modalità telematica e in tempo reale, e gli esiti sono verificati a richiesta dei componenti; le votazioni dei Consigli di classe e del Consiglio di Istituto si svolgono ad alzata di mano, di cui si dà atto nel verbale.

Approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 4 della seduta del 16/12/2020
Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 5 della seduta del 21/12/2020