



XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale



PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19

Appendice al Regolamento d'Istituto

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

Approvato dal Collegio Docenti del 08.09.2020

Consiglio d'Istituto del 09.09.2020

INDICE

- Finalità documento e premessa normativa p. 3
- Regolamentazione INGRESSI/USCITE p.17
- Integrazione regolamento disciplinare e procedure COVID p. 20
- Patto di Corresponsabilità Scuola/Famiglie/Studenti
 - 1) Infanzia p.24
 - 2) Primaria e Secondaria p.29
- Didattica Digitale Integrata (DDI) p. 38
- Piattaforma GSuite p. 50
 - 1) Regolamento di utilizzo GSuite For Education Studenti
(con accettazione da parte dei genitori) p. 50
 - 2) Informativa rivolta alle famiglie sui servizi GSuite p. 57
- Modulo Autodichiarazione su eventuale sintomatologia Covid p.63

FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento ha la finalità di offrire agli studenti, alle studentesse e alle loro famiglie precise disposizioni al fine di garantire la ripartenza della scuola in sicurezza e la qualità dell'attività didattica.

COLLABORAZIONE

E' necessario che le famiglie, gli studenti e le studentesse si attengano scrupolosamente alle disposizioni contenute al fine di garantire lo svolgimento delle attività didattiche in sicurezza. La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera Comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

L'alleanza tra scuola e famiglia costituisce un elemento centrale nella strategia del contenimento del contagio. I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

PREMESSA NORMATIVA

La presente appendice al Regolamento d'istituto ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 fino al termine dell'emergenza Covid 19 e può essere modificata in relazione al sorgere di nuove esigenze e/o ad aggiornamenti normativi o a nuove disposizioni dagli organi interni preposti alla gestione della sicurezza o dagli uffici superiori.

Le modifiche successive potranno essere apportate direttamente dal dirigente scolastico, previa consultazione del Comitato Covid, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Tale appendice 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, le singole sezioni (prontuari delle regole) possono essere diffuse separatamente.

Resta in vigore, del Regolamento d'istituto, quanto non in contrasto con le presenti disposizioni.

Il presente protocollo di sicurezza che, allegato al Regolamento d'istituto ne costituisce appendice fino al termine dell'emergenza Covid 19,

- è stato formulato tenendo presenti le indicazioni dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute, del CTS, dell'ISS e dell' Inail pervenute sino alla data di adozione da parte del Consiglio d'istituto;

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi all'aperto o chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento** interpersonale (almeno un metro);
- uso della **mascherina**;
- frequenti **pulizia** e disinfezione delle mani;
- **divieto di assembramenti** in ogni locale della scuola e nelle pertinenze esterne.

Tutte le disposizioni di cui al presente Protocollo di Sicurezza costituiscono, per i lavoratori dell'Istituto, obblighi ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008; pertanto, eventuali violazioni comportano sanzioni penali oltre che disciplinari.

Ai fini del tracciamento dei contatti e della corretta indagine epidemiologica in caso di contagi

SI CONSIGLIA

A TUTTI I COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

DI INSTALLARE SUL PROPRIO SMARTPHONE L'APPLICAZIONE **IMMUNI**

che è 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, evitando loro 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.

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 (febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, rinorrea/congestione nasale, mal di gola, diarrea) 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 riguardo alle modalità di accesso agli edifici scolastici e loro pertinenze ed ai comportamenti da tenere all'interno di essi secondo quanto indicato dalla cartellonistica e dalla segnaletica orizzontale e verticale, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro, indossare correttamente la mascherina (chirurgica o almeno FFP2 per i soggetti fragili) e gli eventuali altri dispositivi di protezione necessari, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola o anche se, 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.
- Segnalare le violazioni per i provvedimenti di competenza e le eventuali opportune segnalazioni alle forze dell'ordine.

L'ingresso a scuola di soggetti 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.

Tutto il personale può ritirare le mascherine e gli altri DPI all'ingresso presso il collaboratore scolastico evitando qualsiasi assembramento.

Al fine di evitare qualsiasi assembramento nell'Ufficio, non saranno consegnate mascherine e/o DPI senza preventivo appuntamento.

Ogni lavoratore firmerà un apposito registro per l'avvenuta consegna di quanto ritirato.

Nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità nel documento del 21/08/2020 "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*"

sono istituiti i registri dei tracciamenti dei contatti rispettivamente per gli alunni (un registro per ciascuna classe), per il personale docente, per il personale ATA, per il Dirigente Scolastico, per i visitatori esterni e per i servizi igienici

Sono istituiti i seguenti **locali di isolamento COVID**:

aula ex Stanza Fotocopie, 1° piano (Plesso centrale)

aula n.2 (Plesso di Via Mosco)

aula ex Cucina (Plesso di Via Svizzera)

VISITATORI

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento telefonico (0931-68350) o via email (sric80900x@istruzione.it)**. L'accesso è consentito solo in casi eccezionali in riferimento ad attività e servizi che non possono effettuarsi mediante comunicazione a distanza ed uso della modalità telematica.

I visitatori, che potranno accedere esclusivamente al *front office* (reception ingresso piano terra) dovranno:

- Sottoporsi alla registrazione da parte del personale di vigilanza
- Sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea mediante termometro ad infrarossi
- utilizzare una mascherina chirurgica di propria dotazione
- compilare un modulo di autodichiarazione
- trattenersi all'interno dell'edificio scolastico per il tempo assolutamente indispensabile e limitarsi ad effettuare quanto previsto in appuntamento

SPAZI COMUNI

Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e gli utenti esterni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono 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 e occorre collaborare per evitare in ogni modo gli assembramenti. Negli spazi esterni agli edifici scolastici, non essendo possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è obbligatorio indossare la mascherina ed evitare assolutamente assembramenti. Dove presenti, è necessario utilizzare i segnali orizzontali di distanziamento per essere certi di rispettare la distanza di sicurezza.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;

- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, in relazione al numero di posti a sedere opportunamente distanziati;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica e a distanza di sicurezza di almeno un metro;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente e la disinfezione dei locali.
- gli incontri collegiali come anche la programmazione settimanale della scuola primaria avverranno in via ordinaria a distanza in modalità *Meet* al fine di evitare assembramenti

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il rispetto delle misure di prevenzione indicate.

REGOLE ANTI COVID PER IL PERSONALE DOCENTE

1. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi che indicano la corretta posizione dei banchi. Gli alunni devono mantenere le postazioni ad essi assegnate e non possono scambiarsi di posto. Durante le lezioni i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni. **Tra il docente e l'alunno ci devono essere non meno di 2 metri di distanza:** ciò dev'essere rispettato anche durante le verifiche e le interrogazioni
2. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto, preventivamente concordate con la dirigenza.**
3. Deve essere evitato ogni **assembramento** negli spazi comuni (palestra, corridoi, cortili, ...)
4. Devono utilizzarsi **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti e limitare l'accesso agli uffici
5. È obbligatorio utilizzare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica ed eventuali ulteriori dotazioni (DPI ecc...) attestando l'avvenuta consegna.
6. Le docenti della scuola dell'infanzia e tutti i docenti di sostegno sono tenuti ad indossare sempre la mascherina chirurgica e la visiera in dotazione, cui si aggiunge l'uso di eventuali ulteriori DPI (guanti in nitrile) in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze che presuppongono un maggiore contatto diretto con gli alunni.
7. 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 individuali che permettano il distanziamento fisico.

Per le attività di scienze motorie sarà utilizzato esclusivamente il cortile interno qualora il locale palestra sia adibito ad attività didattica.

8. I docenti:

- concorderanno tra loro e, confrontandosi con i referenti di plesso l'uso delle palestre per garantire che non si trovi più di un gruppo classe a turno e la corretta aerazione e sanificazione dei locali al cambio turno fra classi diverse da parte dei collaboratori scolastici
- si accerteranno che le attrezzature siano state sanificate e che gli studenti igienizzino le mani prima e dopo l'utilizzo delle stesse.

9. Per le attività di **educazione musicale ed i corsi di strumento musicale** non sarà possibile alcuna forma di musica d'insieme per gli strumenti a fiato e corale. Solo per le lezioni di flauto traverso sarà possibile l'esecuzione strumentale da parte di una persona per volta collocata ad una distanza minima di 4 metri dagli altri, che dovranno obbligatoriamente indossare la mascherina. Ad esclusione del caso appena descritto, vige per tutti l'obbligo di rispettare la distanza di almeno un metro per poter togliere la mascherina. I docenti di strumento musicale avranno cura di verificare che gli studenti si dispongano correttamente nelle aule. È vietato lo scambio e/o l'uso condiviso di materiali, strumenti, partiture.

10. Ogni classe svolgerà la ricreazione nella propria aula, seguendo le indicazioni date. Si procederà esclusivamente ad una pausa ricreativa che **NON PREVEDE L'UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**. I docenti garantiranno la vigilanza secondo il calendario predisposto.

11. Durante le lezioni e durante il consumo della merenda a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Gli alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima di consumare la merenda.

12. 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, la porta, comunque, dovrà **SEMPRE** rimanere aperta

13. Si raccomanda **l'igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.

14. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col

sapone. A tal fine i servizi igienici sono dotati di sapone, di salviette e di idonei cestini gettacarte.

15. Non sono consentiti in classe festeggiamenti di ricorrenze (compleanni, auguri di Natale, altre festività) con condivisione di cibo e bevande.
16. Fa parte della cura educativa **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale, sulla necessità di non toccarsi il volto, la bocca, gli occhi e su come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
17. Sarà oggetto di controllo **l'afflusso ai bagni** degli alunni. Gli studenti non potranno accedere ai servizi durante la ricreazione e, se gli stessi sono occupati, dovranno attendere rispettando la segnaletica orizzontale. I collaboratori prenderanno nota degli accessi ai servizi indicando nome, cognome, classe e orario. Ciò in modo da facilitare eventuali necessarie operazioni di contact -tracing.
18. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

In caso di malessere di un alunno, il docente d'aula deve avvisare, anche per il tramite del collaboratore scolastico di reparto, il Referente COVID che gestirà l'intervento. **PER NESSUN MOTIVO IL DOCENTE DI CLASSE DEVE USCIRE DALL'AULA E ACCOMPAGNARE PERSONALMENTE L'ALUNNO. I COORDINATORI DI CLASSE devono monitorare quotidianamente il numero degli alunni assenti nelle classi da essi coordinate:** qualora tale numero risulti significativo (pari o superiore al 30% degli alunni regolarmente frequentanti, o comunque superiore alla media degli assenti nelle altre classi), i coordinatori devono immediatamente riferire al Referente COVID d'istituto che attiverà le procedure previste dall'Istituto Superiore di Sanità.

Regole anti COVID per il personale ATA

1. 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.
2. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti Covid 19 presente nei locali scolastici.

Norme specifiche per il personale di segreteria

1. Interloquire con l'utenza attraverso le protezioni in plexiglas
2. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono

avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile, il personale è tenuto all'utilizzo della mascherina ed a rispettare il distanziamento di sicurezza.

3. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
4. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
5. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
6. Devono essere effettuati con regolarità ricambi di aria negli uffici (almeno 5' ogni ora) se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre devono essere mantenute sempre aperte.

Norme specifiche per i collaboratori scolastici

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni, far compilare loro l'autodichiarazione, misurare la loro temperatura corporea mediante il termoscanner (Collaboratori scolastici in servizio agli ingressi nei plessi).
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. Utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
5. È fatto obbligo di utilizzare quanto fornito in dotazione dalla scuola: mascherina chirurgica (sempre), visiera (a contatto con l'utenza esterna, con alunni non dotati di mascherina e nell'esecuzione delle pulizie nei servizi), guanti (sempre), camice (sempre), scarpe antinfortunistica, di attestarne la consegna e segnalare al DSGA, in tempo utile, la mancanza dei dispositivi usa e getta o il guasto delle altre dotazioni.
6. Per il personale addetto all'accoglienza: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. 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 ad ogni cambio di turno.
7. Rispettare le disposizioni relative alla gestione dei rifiuti, operando la corretta differenziazione. Dopo aver **conferito i rifiuti**, gettare anche i guanti, e indossarne di nuovi;
8. 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 si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.

9. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
10. Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser** 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. Segnalare immediatamente la carenza di sapone, igienizzante e salviette.
11. Effettuare la pulizia quotidiana e periodica come da precipuo protocollo e registrare le operazioni effettuate.
12. Seguire scrupolosamente le istruzioni d'uso del materiale e delle attrezzature per la pulizia.
13. Vigilare i corridoi ed i reparti assegnati per assicurare che l'utenza si attenga alle disposizioni e segnalare immediatamente al DS o ai suoi collaboratori coloro che contravvengono alle regole
14. Impedire l'accesso ad utenti esterni che non si attengono alle disposizioni e segnalare le violazioni per le opportune segnalazioni alle forze dell'ordine
15. Vigilare gli accessi ai servizi da parte degli studenti e procedere alla registrazione finalizzata all'eventuale contac- tracing
16. I collaboratori scolastici, secondo il turno disposto dal DSGA, **vigileranno l'ingresso e all'uscita degli studenti**. Verificheranno che gli studenti indossino la mascherina, mantengano il distanziamento di almeno 1 metro dagli altri, rispettino i percorsi per l'ingresso/uscita

PREVENZIONE E GESTIONE DELLA SINTOMATOLOGIA RIFERIBILE A COVID-19

- Il personale, al rientro a scuola dalle ferie estive oppure dopo almeno 3 giorni di assenza continuativa, deve compilare e depositare agli Atti della Scuola l'autodichiarazione di cui all'**ALLEGATO 1** al presente Regolamento. Il modello di autodichiarazione, oltre che essere pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Regolamenti", viene condiviso in allegato tramite comunicazione interna.
- Tutto il personale docente, in presenza di temperatura superiore ai 37.5°C o altri sintomi simil-influenzali, ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
- 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°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.

- Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente Scolastico o il referente COVID d'Istituto della presenza di qualsiasi sintomo simil-influenzale, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, o della presenza di sintomi negli studenti all'interno dell'Istituto.
- Ogni lavoratore è tenuto ad indossare correttamente la mascherina e ogni altro DPI fornito dall'Istituto.
- Le indicazioni procedurali per la gestione di personale in servizio che presenti sintomatologia riconducibile a COVID-19, nonché per la gestione della quarantena anche nei confronti di contatti stretti, sono definite dall'Istituto Superiore di Sanità nel documento *"Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia."*

1. Regole igieniche

- 1.1. Prima e dopo l'utilizzo di un oggetto 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, ringhiera, pulsantiere, tastiera del telefono, tastiera di computer o di fotocopiatore, superficie della cattedra, spugna per cancellare la lavagna, etc.) occorre igienizzare le mani con il gel disinfettante.
- 1.2. Dopo aver utilizzato i servizi igienici, all'atto di entrare in classe occorre igienizzare le mani con il gel disponibile nel dispenser d'aula.
- 1.3. Non è possibile scambiarsi oggetti di uso personale (a mero titolo di esempio: bottigliette d'acqua, cellulari, penne e simili, make-up, indumenti vari, occhiali da sole e da vista...). Se si ha la necessità di utilizzare il telefono cellulare di un'altra persona occorre attivare il vivavoce.
- 1.4. Nelle scale occorre mantenere lateralmente un distanziamento di almeno 1 metro; occorre inoltre distanziarsi di tre gradini (sia in salita che in discesa) da chi precede.
- 1.5. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle aree comuni, il cui utilizzo è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori (2 metri per il personale in condizioni di fragilità).

2. Tracciamento dei contatti

- L'adulto deve essere in grado di ricostruire i contatti avuti all'interno dell'Istituto nei suoi quotidiani spostamenti (incontri anche occasionali e di durata breve).
- Prima di uscire dall'Istituto, ogni docente deve consegnare al Referente COVID, per il tramite del collaboratore scolastico di reparto, **l'elenco dei**

contatti avuti nella giornata (alunni della propria classe, alunni di altre classi, persone adulte). In caso di ipotesi di contagio (propria o altrui) il Referente COVID inoltrerà il registro dei contatti all'ASP – Dipartimento di Prevenzione per la successiva indagine epidemiologica.

Regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni

1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima che essi si rechino a scuola così come previsto dal Rapporto Covid 19 dell'ISS n.58/2020. È facoltà della scuola procedere ad ulteriore misurazione prima dell'ingresso a scuola.
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 gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina monouso** chirurgica (e di almeno una di ricambio in apposito contenitore per garantire che sia pulita), da usare nei momenti di ingresso, uscita. Come da indicazioni del Commissario Straordinario, agli studenti sarà fornita un'ulteriore mascherina al loro ingresso a scuola, ma nessuno potrà presentarsi all'interno delle pertinenze degli edifici scolastici senza indossare la propria mascherina chirurgica. È opportuno l'uso di una bustina dove riporre la mascherina quando non è necessario l'utilizzo in classe.
4. Gli alunni di scuola primaria e secondaria potranno non indossare la mascherina solo quando seduti al proprio banco e durante le attività di educazione fisica.
5. Le mascherine monouso dovranno essere **smaltite** esclusivamente negli appositi **contenitori**.
6. L'accesso alla **segreteria** sarà garantito solo 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, previa misurazione della temperatura e previa compilazione di autodichiarazione.
7. Non è assolutamente consentito l'accesso dei genitori all'interno degli edifici scolastici, a meno che non siano espressamente autorizzati. In tal caso l'accesso è consentito solo dagli ingressi principali.
8. Non è assolutamente consentito, a prescindere dalle condizioni meteo, l'accesso ai cortili esterni alle scuole su veicoli a motore.

9. Negli spazi esterni i genitori avranno cura di attenersi alle regole (uso mascherina e distanza di sicurezza, rispetto della segnaletica orizzontale, divieto di assembramento).
10. Per accedere agli edifici scolastici alunni ed eventuali accompagnatori devono rispettare i percorsi indicati per ciascuna classe, predisposti per scaglionare ingresso ed uscita degli studenti ed evitare per quanto possibile gli assembramenti.
11. Qualora gli alunni dimentichino a casa il materiale scolastico o altri effetti personali i genitori non potranno recarsi a scuola e chiederne la consegna.
12. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
13. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
14. Gli alunni non possono condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.
15. Gli alunni dovranno evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
16. Al cambio dell'ora sarà effettuato un **ricambio dell'aria** nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora anche nelle scuole dell'infanzia e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
17. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione.
18. 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.
19. Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della **mascherina**, per gli alunni dai sei anni in su.
20. Gli alunni dovranno accedere alla scuola già muniti della merenda da consumare durante la ricreazione. Per motivi di sicurezza (vigilanza) e di igiene (divieto di accesso senza appuntamento e per limitare il contatto con oggetti presi in consegna) non sarà consentito ai genitori di portare loro la merenda e di chiederne la consegna.
21. Nella scuola primaria, in considerazione dell'età degli alunni saranno effettuate più pause. Resta fermo l'obbligo di far consumare, durante la pausa di ricreazione (10,55-11,10), la merenda dentro l'aula e al proprio banco. In movimento, gli alunni dovranno sempre indossare la

mascherina in quanto non è garantito il rispetto della distanza di sicurezza.

22. Nella scuola secondaria è previsto **un intervallo** di 10 minuti. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule dalle 10,40 alle 10,50 e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Le modalità potranno essere modificate in corso d'opera.
23. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome e in nessun caso scambiate tra alunni.
24. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti segnali adesivi per ogni banco.
25. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori 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.
26. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
27. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe.
28. Durante l'orario ridotto (prime due settimane di scuola) **non sarà possibile entrare e/o uscire da scuola oltre il proprio scaglione** ad eccezione di certificati motivi preventivamente comunicati per email alla segreteria.
Quando l'orario scolastico sarà completo si consentirà l'accesso, solo se certificato, all'ora successiva.

L'allievo in ritardo, durante il tempo in cui non sarà ammesso all'interno dell'Istituto, rimarrà in compagnia del genitore all'esterno della scuola. Ciò detto ha valore per gli studenti della scuola primaria e secondaria.
29. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori non devono trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.) in quanto si rende necessario evitare assembramenti tra i diversi turni di ingresso ed uscita.
30. Le singole scuole dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
31. 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 del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.

32. In caso di **assenza per malattia**, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto, esclusivamente per telefono.
33. Per la scuola dell'infanzia, dopo **assenza per malattia superiore a 3 giorni**, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica
34. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta** prelevati dai dispenser. Allo stesso modo, i **bavaglioli** di stoffa usati alla scuola dell'infanzia saranno sostituiti da salviette usa e getta.
35. I **genitori dei bambini della scuola dell'infanzia** non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini saranno presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
36. I **colloqui dei genitori** con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento.
37. Durante il cambio per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni devono evitare accuratamente che i propri indumenti vengano a contatto con indumenti altrui. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
38. Si può portare da casa esclusivamente la merenda. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
39. Per il **servizio mensa** e altre indicazioni di dettaglio (**percorsi di ingresso e uscita**, modalità di inserimento alla scuola dell'infanzia, ecc.) si rimanda alle informazioni specifiche che sono stabilite per singolo plesso

INGRESSI

Gli studenti e le studentesse, il personale ed eventuali visitatori potranno accedere all'interno della scuola a condizione di:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni

Gli studenti accederanno a scuola in due fasce orarie:

Le operazioni sono così articolate:

Plesso di Piazza della Repubblica

Ingresso classi di scuola secondaria:

Classi Piano 3° ore 7.45

Classi Piano 2° ore 7.55

Classi Piano 1° ore 8.05

Uscite classi di scuola secondaria:

Classi Piano 1° ore 11.05

Classi Piano 2° ore 10.55

Classi Piano 3° ore 10.45

Ingresso classi di scuola primaria:

Classi Piano 2° ore 8.15

Classi Piano 1° ore 8.25

Classi Piano T ore 8.35

Uscita classi di scuola primaria:

Classi Piano T ore 11.35

Classi Piano 1° ore 11.25

Classi Piano 2° ore 11.15

Entrano le classi più vicine all'ingresso e per ultime le classi che hanno l'aula più lontano dall'ingresso. Esce per prima la classe che ha l'aula più vicina all'ingresso e di conseguenza le altre fino alla classe dell'aula più lontana dall'ingresso.

Plesso di via Mosco e via Svizzera

Ingresso classi di scuola di infanzia

Alunni prima sezione dalle ore 9.00 alle 9.20 con un intervallo di 1 minuto circa tra ciascun ingresso.

Alunni seconde e terze sezioni, dalle 8.20 alle ore 9.00 con un intervallo di 1 minuto circa tra ciascun ingresso.

Esclusivamente il primo giorno di scuola entrerà solo la prima sezione alle ore 8.20 ed uscirà alle ore 11.20, dal giorno successivo entreranno anche le altre sezioni.

Il bambino verrà affidato all'ingresso, dal genitore o da chi ne fa le veci, al collaboratore scolastico incaricato, sostando negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico solo per il tempo strettamente necessario, (vedere regolamento interno scuola dell'infanzia).

Dal secondo giorno entrano prima le classi di alunni di età maggiore e successivamente le altre.

Uscita classi di scuola di infanzia

Dalle ore 10.40 alle ore 11.00 prima sezione, altre sezioni dalle 11.00 alle 11.20.

L'ingresso e l'uscita dei plessi di via Mosco e via Svizzera avverranno in modalità asincrona, pertanto ad orari diversificati, dal portone di ingresso dell'edificio scolastico.

Per gli studenti in ritardo si rimanda al precedente punto 28.

Le classi di strumento musicale avranno l'ingresso dal portone principale alle ore 14,30.

Gli studenti del corso musicale dovranno uscire dall'istituto assieme al gruppo classe e allo scaglione orario a cui appartengono. **Nessun alunno è autorizzato a rimanere negli ambienti o nelle pertinenze scolastiche oltre l'orario delle attività didattiche antimeridiane o pomeridiane.**

Ad ogni classe viene assegnata una specifica area di ingresso:

Sono stati individuati ed opportunamente segnalati i percorsi di accesso e di uscita sia per gli studenti che per i docenti che per il pubblico. Questi percorsi coincidono con il piano di evacuazione già in adozione presso codesta istituzione scolastica.

E' stato individuato all'interno del cortile un punto di raccolta per ogni corridoio-piano-settore, a cui sono state associate le relative classi (da segnalare).

Gli studenti e le studentesse dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso assegnato.

Nell'attesa di accedere in classe si eviterà ogni forma di assembramento; gli studenti dovranno mantenere un metro di distanza ed indossare la mascherina.

SI VEDA PROSPETTO ALLEGATO

REGOLAMENTO DISCIPLINARE E PROCEDURE COVID

1. IN CLASSE

All'inizio delle lezioni gli studenti saranno accompagnati nelle classi dai docenti della prima ora in base allo scaglione orario loro assegnato, secondo quanto approvato dall'RSPP, arch. S. Virzì, così come alla fine delle lezioni gli studenti saranno accompagnati alle uscite dai docenti dell'ultima ora, seguendo i medesimi percorsi utilizzati nelle fasi di ingresso.

Durante l'orario ridotto (prime due settimane di scuola) **non sarà possibile entrare e/o uscire da scuola oltre il proprio scaglione** ad eccezione di certificati motivi preventivamente comunicati per email alla segreteria. Quando l'orario scolastico sarà completo si consentirà l'accesso, solo se certificato, all'ora successiva.

L'allievo in ritardo, durante il tempo in cui non sarà ammesso all'interno dell'Istituto, rimarrà in compagnia del genitore all'esterno della scuola. Ciò detto ha valore per gli studenti della scuola primaria e secondaria.

In tutte le aule sono garantite le distanze di sicurezza come da riferimento normativo.

Durante la permanenza all'interno dell'edificio dovrà essere rigorosamente rispettato il divieto di uscire dalle aule se non in casi di necessità.

Gli studenti rimarranno nell'aula assegnata per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno solo per recarsi in cortile, qualora sia possibile, svolgere le attività sportive.

Gli studenti manterranno il banco e la sedia nella posizione indicata con la segnaletica a terra (è, quindi, richiesto di non spostarli) e durante i movimenti in classe dovranno utilizzare la mascherina, garantendo il distanziamento sociale con i compagni di un metro e di due con l'insegnante.

Ad ogni ingresso e/o uscita gli studenti avranno cura di disinfettare le mani prima e dopo essere entrati o usciti dall'aula.

Gli studenti rispetteranno rigorosamente le misure di distanziamento, evitando di muoversi dal proprio posto, se non strettamente necessario e comunque solo se autorizzati dal docente.

Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti sotto ciascuna sedia.

Durante le ore di lezione non è consentito uscire se non per estrema necessità ed urgenza. In ogni caso il docente autorizzerà l'uscita degli studenti al massimo uno per volta e registrerà l'uscita per evitare che gli studenti escano costantemente

Durante le ore di IRC tutti gli studenti, anche coloro che non si avvalgono di tale insegnamento, resteranno nella loro aula, eccezion fatta per le prime e le ultime ore, per le quali sarà concesso l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata.

Al cambio dell'ora e durante l'intervallo previsti per ogni spazio didattico si richiede di arieggiare i locali.

I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.

Ogni mancanza relativo al rispetto delle procedure Covid sarà valutata a livello disciplinare secondo la gravità della stessa nell'ambito delle competenze degli Organi Collegiali.

CURRICOLO

I Dipartimenti individueranno i nuclei fondanti delle Discipline, selezioneranno i contenuti, le azioni per sostenere la motivazione degli studenti, individueranno le metodologie ed integreranno la didattica digitale nella corrente programmazione di Dipartimento.

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Il primo periodo sarà dedicato all'integrazione, al recupero e al consolidamento degli apprendimenti relativi all'anno scolastico 2019/2020.

DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA

Il DM n. 39 del 26 giugno 2020 indica come priorità irrinunciabile la garanzia della presenza quotidiana a scuola degli alunni DSA allo scopo di garantire loro un maggiore coinvolgimento, una partecipazione continua e il supporto necessario alle loro difficoltà.

Sulla base del numero di studenti disabili, della loro distribuzione nelle classi, dei bisogni specifici individuati per ciascuno studente e delle risorse a disposizione (docenti di sostegno e assistenza educativa) i referenti BES predisporranno un piano per garantire la massima copertura possibile rispetto alle ore di didattica in presenza.

Nell'allocazione delle aule alle classi si è considerata la necessità indotte da tali studenti, nonché individuare ed assegnare le postazioni necessarie per i docenti aggiuntivi, sempre nel rispetto del distanziamento interpersonale.

gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina sono esonerati dall'indossarla. Ovviamente sarà definito caso per caso e misure di prevenzione specifiche per i docenti e per gli studenti appartenenti alla stessa classe.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica ha subito e presumibilmente continuerà a subire contraccolpi a causa delle nuove modalità di erogazione del servizio, sia come conseguenza di quanto accaduto durante il secondo quadrimestre dell'A.S. 2019/2020, sia per tutte le limitazioni che interesseranno il nuovo anno scolastico.

Tutto ciò premesso risulta una ulteriore complessità nella gestione della programmazione relativa all'A.S. 2020/2021. Sarà pertanto necessario prevedere un aggiornamento della programmazione didattica per pervenire ad una rimodulazione dei contenuti e ad una diversa organizzazione delle verifiche e dei recuperi, adattandosi alla situazione contingente. Nella prima settimana di settembre 2020 saranno pianificate le necessarie riunioni di programmazione a livello di indirizzo, dipartimento e consiglio di classe.

MATERIALE DIDATTICO

Gli studenti dovranno essere dotati del materiale didattico richiesto, in particolare i fogli per lo svolgimento delle verifiche scritte.

I testi delle verifiche potranno essere predisposti e distribuiti agli studenti, ma la produzione delle fotocopie e la distribuzione e lo scambio dei fogli deve essere effettuato dopo igienizzazione delle mani e indossando la mascherina chirurgica.

Si consiglia alle famiglie di dotare ciascun studente di un dispositivo quale pc o i pad con connessione internet sia per garantire lo svolgimento della didattica digitale sia perché tale strumentazione è essenziale per lo svolgimento delle correnti attività didattiche.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ALL'UTENZA E AL PERSONALE

Sono state predisposte iniziative di informazione destinate all'utenza e al personale, utilizzando la cartellonistica, modalità telematica attraverso il sito web istituzionale, lettere informative e Webinar.

FORMAZIONE

E' previsto un Piano di formazione per il personale scolastico che sviluppi ulteriormente competenze nei seguenti ambiti:

Personale Docente

- Metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento
- Metodologie innovative per l'inclusione scolastica
- Modelli di didattica interdisciplinare
- Modalità e strumenti di valutazione anche attraverso tecnologie multimediali e a distanza.

Personale ATA

- Digitalizzazione delle procedure amministrative
- Lavoro agile

PRESENZA DI STUDENTI O PERSONALE CON SINTOMI RICONDUCEBILI AL CONTAGIO DA COVID-19

Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi riconducibili al coronavirus si procederà nel seguente modo:

- Il soggetto viene immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020, nel locale appositamente individuato e predisposto (aula Covid ex aula fotocopie primo piano)
- Viene immediatamente dotato di mascherina chirurgica, se sprovvisto
- Saranno chiamati telefonicamente i genitori che dovranno venire a prendere il ragazzo nel più breve tempo possibile; il ragazzo dovrà essere visitato dal medico curante, la famiglia si atterrà a quanto stabilito dal medico ed informerà immediatamente la scuola di quanto rilevato
- Si provvede ad organizzare il ritorno presso il proprio domicilio

Una volta tornato al domicilio seguirà il percorso già previsto dalla norma per la gestione di casi sospetti.

Qualora fosse presente un caso confermato sarà il Dipartimento di prevenzione territoriale competente che definirà le azioni successive in collaborazione con la scuola (definizione dei contatti stretti, misure di quarantena ecc.).

Il personale verrà dotato dei previsti DPI.

IGIENE (GENERALE)

Gli studenti e tutto il personale avranno cura di disinfettare le mani spesso; in ogni aula sarà a disposizione liquido disinfettante. Il docente al cambio dell'ora sanificherà la propria postazione, utilizzando il materiale a disposizione nell'aula, tale materiale dovrà essere usato con cura e senza sprechi.

PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Viene garantita la pulizia degli ambienti, come da cronoprogramma definito dal DSGA; i bagni saranno puliti frequentemente e igienizzati.

AULE

Per garantire una maggior sicurezza, le classi sono state distribuite in base alle dimensioni dei locali e sono stati adibite ad aule l'aula magna, la palestra, la sala professori ed alcuni laboratori.

RICEVIMENTO GENITORI

Il ricevimento dei genitori avverrà a distanza utilizzando le mail, che la scuola fornirà attraverso specifica comunicazione

Patto di corresponsabilità'(Integrato Emergenza Covid)

INFANZIA

ANNO SCOLASTICO 2020-2021

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ DELLA FAMIGLIA DELL'ALUNNO/A CON IL XV ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO ORSI" DI SIRACUSA

SCUOLA DELL'INFANZIA

Il D.P.R. 235/07 ha introdotto il "Piano Educativo di Corresponsabilità", con l'obiettivo di definire i diritti, i doveri e gli impegni che sostengono il rapporto tra la Scuola, la Famiglia e l'Alunno allo scopo di promuovere il successo scolastico e prevenire situazioni di disagio.

La scuola con il presente Patto ritiene utile estendere tale 'contratto' anche alla scuola dell'infanzia

- Visto l'Art. 3 - D.P.R. 21 Novembre 2007 n. 235,

Il Genitore dell'Alunno

e il Dirigente Scolastico Reggente

Dott.ssa Annalisa Stancanelli

sottoscrivono il presente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La Scuola, attraverso l'azione di ogni singolo insegnante e operatore, si impegna a:

- proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e in sintonia con il suo sviluppo psicomotorio, cognitivo e di personalità;
- promuovere e sostenere il successo formativo attraverso attività idonee al raggiungimento degli obiettivi di autonomia, di sviluppo personale e di apprendimento;
- dialogare con alunni e genitori attraverso stili comunicativi improntati all'ascolto partecipe, attivo e accogliente;
- creare un clima sereno, fondato sul dialogo e sul rispetto e favorendo la maturazione di comportamenti adeguati alla convivenza civile, con adulti e compagni;
- individuare i metodi e le strategie più efficaci al sostegno e al rinforzo delle difficoltà e delle abilità presentate da ciascun bambino lungo il

percorso formativo;

- far conoscere e rispettare le norme di comportamento;
- comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento scolastico degli alunni;
- coinvolgere tutto il personale scolastico al fine di instaurare un clima di rispetto e collaborazione;
- aprire momenti di confronto e tenere in considerazione le proposte dei genitori;
- garantire la puntualità e continuità del servizio scolastico;
- promuovere ed attuale la cultura della sicurezza e della tutela di tutti e di ciascuno.

La Famiglia si impegna all'atto dell'iscrizione a:

- prendere visione e sottoscrivere il consenso per il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione 'Privacy e trattamento dati'.
- conoscere, condividere e rispettare i regolamenti e le norme/disposizioni della scuola, con particolare riguardo all'ambito della sicurezza ed alla privacy;
- leggere, capire, condividere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, nel rispetto della loro libertà di insegnamento e competenza valutativa e condividere le linee educative, al fine di impostare un'azione coerente ed efficace;
- condividere e rispettare le regole scolastiche;
- leggere gli avvisi affissi all'ingresso della scuola e/o sul sito istituzionale www.15icpaolorsi.education o inviati alle famiglie;
- partecipare alle riunioni di classe e ai colloqui individuali (vedi norme anti Covid);
- partecipare al monitoraggio sul servizio scolastico offerto per esprimere il proprio parere sulla scuola ed offrire eventuali suggerimenti;
- garantire una frequenza assidua;
- interessarsi alle attività che il proprio figlio svolge a scuola;
- rispettare l'orario di ingresso e di uscita da scuola ed evitare il più possibile entrate posticipate e/o uscite anticipate;
- delegare per iscritto le persone incaricate di prelevare il figlio/la figlia, depositando preventivamente in segreteria la delega recante il nome del delegato con firma apposta in presenza dell'addetto di segreteria e depositando fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato;
- segnalare alla scuola, nella persona del coordinatore e del collaboratore del Dirigente, eventuali disservizi e/o formalizzare eventuali proposte migliorative del servizio, anche tramite email: sric80900x@istruzione.it;
- far indossare ai propri figli indumenti idonei alla vita scolastica, che permettano loro di muoversi comodamente e di svolgere le attività che vengono proposte (tute da ginnastica, pantaloni senza bottoni, scarpe senza lacci);
- rendere il proprio figlio autonomo nelle esigenze personali (l'uso del

pannolino è opportuno solo per un tempo limitato, che non superi i primi mesi di scuola);

- non sostare nel giardino della scuola, dopo aver prelevato i propri figli dalla stessa (vedi norme anti Covid);
- comunicare alla scuola qualsiasi informazione degna di nota (dati sensibili, situazione familiare, situazioni legate alla salute, allergie, intolleranze, comportamenti potenzialmente pericolosi...) per mettere la stessa nelle condizioni di poter provvedere serenamente e in modo condiviso alla necessità sopraggiunta;
- verificare con regolarità quanto pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica (www.15icpaolorsi.education), al fine di una corretta e rapida divulgazione delle informazioni/comunicazioni

I genitori:

- si assumono la responsabilità della vigilanza effettiva o potenziale, venendo a conoscenza delle procedure stabilite circa l'uscita, rispettandole e collaborando con la scuola, fornendo tutte le garanzie per la sicurezza e l'incolumità;
- sono consapevoli che:
 1. al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza ricade sulla famiglia;
 2. in caso di ricorso al pasto domestico va firmata formale autorizzazione e assunzione di responsabilità e va rispettato integralmente quanto disposto dal relativo regolamento deliberato e pubblicato
 3. in caso di emergenza/ evacuazione non devono creare allarmismo, ma collaborare con la scuola per agevolare le procedure stabilite nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
 4. non devono intasare il centralino della scuola, lasciando libere le linee per gestire al meglio l'emergenza;
 5. non devono accalcarsi alle uscite, consentendo di portare a termine le procedure;
 6. non devono precipitarsi a scuola a ritirare i propri figli al fine di non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso;
 7. devono prelevare prima possibile i figli presso il punto di raccolta, avvisando il docente che li ha in carico.

Si ricorda che i punti di raccolta, in caso di emergenza, si trovano:

- ⇒ Per il plesso di via Mosco: cortile antistante l'edificio.
- ⇒ Per il plesso di via Svizzera: cortile interno o, in caso di inutilizzo del cortile, area aperta alla sinistra del plesso.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19

La famiglia si impegna a:

- Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
- Controllare giornalmente la temperatura del proprio figlio prima dell'ingresso a scuola;
- Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
- Qualora l'alunno, una volta a scuola, dovesse presentare una sintomatologia riconducibile ai sintomi del Covid-19, il genitore verrà contattato dal Referente COVID della Scuola e dovrà prelevare il/la proprio/a figlio/a nel minor tempo possibile e seguire la procedura di rito;
- In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, informare prontamente la Scuola e collaborare con il Dirigente scolastico, con il Referente COVID e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- Lo studente sarà riammesso a scuola solo previo certificato medico che attesti l'aver seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto dai documenti nazionali e regionali.

Il sottoscrittore della presente è a conoscenza ed acconsente a quanto sopra dichiarato dallo scrivente e dichiara, inoltre, di sottoscrivere il seguente documento in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui all' artt. 316,337ter e 337 quarter del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Si ricorda ai sigg. genitori che in base agli artt. 2048 e seguenti del Codice Civile e 591 del Codice Penale i minori sono sottoposti alla tutela degli adulti.

Siracusa, _____

Il genitore

Il Dirigente Scolastico Reggente
Dott.ssa Annalisa Stancanelli

Il presente Patto di Corresponsabilità ha carattere permanente ed è in vigore a tempo indeterminato. Viene affisso all'albo della scuola ed è inserito sul sito della nostra Istituzione: www.15icpaolorsi.edu.it. (sito temporaneo www.15icpaolorsi.education). I docenti avranno cura di illustrarlo agli studenti ed ai genitori. Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente, si rimanda alla normativa vigente e alle circolari e disposizioni emanate ed al Regolamento di istituto.

**PATTO DI CORRESPONSABILITA' (INTEGRATO EMERGENZA COVID)
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA**

ANNO SCOLASTICO 2020-2021

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA
DELL'ALUNNO/A CON IL XV ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO ORSI" DI
SIRACUSA (con aggiunta appendice per la Famiglia e lo Studente sulla
normativa relativa alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto
alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19)
(ai sensi del D.P.R. del 24/6/1998 n.249 e del D.P.R. del 21/11/2007 n.235)**

PREMESSA

Essendo la collaborazione tra la scuola e la famiglia un elemento imprescindibile per lo sviluppo equilibrato di ogni alunno, si stipula il presente "Patto educativo di corresponsabilità", ossia i diritti, i doveri e gli impegni che le parti (scuola, famiglia, studenti) si assumono per promuovere il successo scolastico di ogni alunno. Il patto va sottoscritto al momento dell'iscrizione dai genitori o da chi esercita la patria potestà/ tutela legale sul minore. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione dei figli e hanno il dovere di collaborare con la scuola in questo prezioso ma arduo compito. I genitori all'atto dell'iscrizione esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti ed alle attività proposte dalla scuola.

In presenza di episodi gravi (violenza, bullismo, vandalismo ecc.) e/o per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività scolastiche, i genitori potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, in sede di giudizio civile, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità, che comunque è da intendersi visionato e sottoscritto con la compilazione del modulo di iscrizione, come specificato nel modulo stesso e normato nel Regolamento di Istituto.

Nell'anno scolastico 2020/2021, in riferimento alle Linee guida e alle Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali, vista l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione, tenendo conto dell'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali,

**SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA/O STUDENTESSA/DELLO STUDENTE
IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- Garantire un clima sereno ed un ambiente favorevole alla crescita della persona poiché finalità dell'istituzione è il successo formativo di ogni alunno.
- Accogliere le domande di iscrizione degli alunni, senza eccezione alcuna e compatibilmente con la capienza delle aule e gli indici di affollamento dell'Istituto e previa verifica circa gli obblighi vaccinali.
- Garantire l'inclusione ad ogni studente attraverso una formazione culturale che lo rispetti e lo valorizzi e attraverso percorsi di orientamento.
- Informare e garantire il trattamento dei dati personali (GDPR).
- Garantire, ove possibile e ai sensi di legge, la sostituzione dei docenti assenti con ore di supplenza assegnate ai docenti della stessa disciplina e, successivamente, anche a docenti di discipline diverse. Garantire, in ogni caso, la vigilanza sugli alunni.
- Garantire a ciascun alunno una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad informare regolarmente la famiglia, per renderla partecipe del percorso didattico-educativo del proprio figlio.
- Organizzare attività di recupero delle abilità delle varie discipline durante le ore curricolari; in casi di particolari necessità, limitatamente agli ambiti di maggiore carenza e alle risorse disponibili, le attività si potranno effettuare anche nelle ore pomeridiane.
- Rispettare le diversità socio-culturali e religiose di tutti gli studenti.
- Garantire la sicurezza dello studente attraverso un'adeguata sorveglianza in tutti i momenti della giornata scolastica. Inoltre, la scuola provvede per tempo a richiedere alle autorità municipali la presenza di vigili urbani durante l'orario di ingresso e di uscita dall'istituto ed a richiedere le verifiche e segnalare gli interventi di competenza dell'Ente proprietario.
- Contattare la famiglia in caso di discontinuità nella frequenza e nel profitto, per garantire gli interventi necessari atti a superare le difficoltà.
- Prevenire e controllare, attraverso azioni formative sugli studenti, fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- Garantire la qualità dell'insegnamento attraverso l'aggiornamento e l'autoaggiornamento dei docenti.
- Informare le famiglie sugli obiettivi educativo-didattici che il curriculum dell'Istituto prevede e le modalità per raggiungerli.
- Contribuire alla crescita personale dell'allievo/a attraverso l'offerta di ampliamento formativo, ossia progetti extracurricolari, taluni dei quali a carico delle famiglie garantendo, comunque, pari diritti agli studenti meno abbienti.
- Informare, attraverso il sito, la famiglia sulle disposizioni deliberate (circolari, regolamenti, PTOF...), offerta formativa curricolare ed extracurricolare, iniziative ed eventi.

- Rendere noti i dati relativi all'autovalutazione d'Istituto, in modo che questa possa essere un reale spunto di riflessione.

Il Dirigente Scolastico Reggente
dott.ssa Annalisa Stancanelli

IL CONTRATTO DEI GENITORI

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- All'atto dell'iscrizione prendere visione e sottoscrivere il consenso per il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione 'Privacy e protezione dati'.
- Leggere, capire, condividere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto.
- Conoscere, applicare e rispettare tutti i regolamenti e le norme/ disposizioni della scuola senza riserva alcuna, condividerli con i figli, commentandoli adeguatamente ed accertandosi che siano stati compresi, con particolare riguardo all'ambito della sicurezza e della privacy.
- Trasmettere ai propri figli la consapevolezza del valore della scuola e del rispetto della stessa e dei suoi operatori, consci dell'importanza del ruolo dell'Istituzione nella crescita dei figli.
- Responsabilizzare i propri figli in merito ai comportamenti corretti, rispettosi e sicuri da tenere in ogni momento in cui non sono sotto la loro tutela.
- Responsabilizzare i propri figli in merito alla cura ed alla completezza dei materiali didattici da portare a scuola e di ogni altra cosa che essi stessi vorranno consegnare ai figli (merenda, acqua, tablet ecc.) prima dell'ingresso a scuola.
- Stabilire rapporti corretti con tutto il personale scolastico, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti di reciproca stima, fiducia e positività e rispettando la libertà di insegnamento.
- Comunicare, senza indugio, alla scuola qualsiasi informazione degna di nota (obbligo vaccinale, dati sensibili, situazione familiare, situazioni legate alla salute, allergie, intolleranze...) per mettere l'Istituzione nelle condizioni di gestire le diverse situazioni nella maniera più sicura, serena e corretta possibile.
- Verificare con regolarità quanto pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica (www.15icpaolorsi.edu.it), al fine di una corretta e rapida divulgazione delle informazioni/ comunicazioni.
- Verificare giornalmente il registro elettronico ed il quadernetto delle comunicazioni scuola- famiglia, al fine di essere costantemente aggiornati del percorso educativo-didattico dei minori di cui sono legalmente responsabili e custodire le credenziali di accesso con estrema cura in quanto i genitori sono

responsabili, in via esclusiva delle stesse

- Collaborare in modo propositivo e produttivo con la scuola.
- Sostenere lo studente nelle attività a casa.
- Rispettare gli orari scolastici; garantire una frequenza assidua e limitare il più possibile le uscite anticipate o le entrate posticipate.
- Giustificare assenze e ritardi con puntualità, tramite libretto o registro elettronico.
- Delegare annualmente per iscritto le persone incaricate di prelevare il figlio/a, depositando, preventivamente, in segreteria la delega recante il nome del delegato con firme apposte in presenza dell'addetto di segreteria e depositando fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato e del delegante.
- Presentare annualmente istanza per autorizzare l'uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria di I grado, ove ne ricorrano i presupposti e ove la famiglia lo ritenga opportuno e necessario.
- Partecipare agli incontri periodici con gli insegnanti (consigli di classe, colloqui, ecc.) e ad eventuali convocazioni da parte della scuola(vedi misure anti Covid)
- Partecipare ai monitoraggi sul servizio scolastico offerto per esprimere il proprio parere sulla scuola ed offrire eventuali suggerimenti
- Rispondere direttamente ed economicamente degli eventuali danni a cose e/o persone causati dai propri figli in violazione dei doveri sanciti dal Regolamento di Istituto.
- Segnalare tempestivamente situazioni critiche, fenomeni di bullismo, cyberbullismo e/o abusi presumibilmente subiti dall'alunno/a in classe o a scuola, eventuali situazioni che possano nuocere agli alunni e potenziali pericoli di qualsivoglia natura.
- Firmare per presa visione le comunicazioni consegnate allo studente
- Prendere costante visione dei regolamenti/ disposizioni/ indicazioni e comunicazioni della scuola, attenersi strettamente agli stessi e formalizzare eventuali proposte migliorative del servizio anche tramite email: sric80900x@istruzione.it

I genitori:

- assumono la responsabilità della vigilanza effettiva o potenziale, venendo a conoscenza delle procedure che la scuola ha adottato relativamente all'uscita dall'istituto, rispettandole, collaborando e fornendo tutte le garanzie per la sicurezza e l'incolumità;
- si impegnano, altresì, proporzionalmente al grado di crescita psico-fisica e di autonomia raggiunto dal figlio, a garantire un'adeguata sorveglianza reale o potenziale all'uscita, dichiarando, inoltre, che il figlio ha avuto un'adeguata formazione in merito all'educazione stradale ed i pericoli connessi al tragitto scuola- casa e di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla scuola relative alla liberatoria autorizzata dal D.S. (solo scuola secondaria di primo grado)
- sono consapevoli che:
 1. al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza ricade sulla famiglia;

2. in caso di emergenza/evacuazione non devono creare allarmismo, ma collaborare con la scuola per agevolare le procedure stabilite nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
3. non devono intasare il centralino della scuola, lasciando libere le linee per gestire al meglio l'emergenza;
4. non devono accalcarsi alle uscite, consentendo di portare a termine le procedure;
5. non devono precipitarsi a scuola a ritirare i propri figli, al fine di non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso;
6. devono prelevare quanto prima i figli presso il punto di raccolta, avvisando il docente che li ha in carico.

Si ricorda che il punto di raccolta del plesso centrale è all'interno dei giardini di Piazza Adda.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19

La famiglia si impegna a:

- Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
- Controllare giornalmente la temperatura del proprio figlio prima dell'ingresso a scuola;
- Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
- Qualora l'alunno, una volta a scuola, dovesse presentare una sintomatologia riconducibile ai sintomi del Covid-19, il genitore verrà contattato dal Referente COVID della Scuola e dovrà prelevare il/la

proprio/a figlio/a nel minor tempo possibile e seguire la procedura di rito;

- In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, informare prontamente la Scuola e collaborare con il Dirigente scolastico, con il Referente COVID e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- Lo studente sarà riammesso a scuola solo previo certificato medico che attesti l'aver seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto dai documenti nazionali e regionali.
- All'inizio delle lezioni gli studenti saranno accompagnati nelle classi dai docenti della prima ora in base allo scaglione orario loro assegnato così come alla fine delle lezioni gli studenti saranno accompagnati alle uscite dai docenti dell'ultima ora, seguendo i medesimi percorsi utilizzati nelle fasi di ingresso.
- Durante l'orario ridotto (prime due settimane di scuola) **non sarà possibile entrare e/o uscire da scuola oltre il proprio scaglione** ad eccezione di certificati motivi preventivamente comunicati per email alla segreteria.
- Quando l'orario scolastico sarà completo si consentirà l'accesso, solo se certificato, all'ora successiva.
- L'allievo in ritardo, durante il tempo in cui non sarà ammesso all'interno dell'Istituto, rimarrà in compagnia del genitore all'esterno della scuola.
- In tutte le aule sono garantite le distanze di sicurezza come da riferimento normativo.
- Durante la permanenza all'interno dell'edificio dovrà essere rigorosamente rispettato il divieto di uscire dalle aule se non in casi di necessità.
- Gli studenti rimarranno nell'aula assegnata per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno solo per recarsi in cortile, qualora sia possibile, svolgere le attività sportive.
- Gli studenti manterranno il banco e la sedia nella posizione indicata con la segnaletica a terra (è, quindi, richiesto di non spostarli) e durante i movimenti in classe dovranno utilizzare la mascherina, garantendo il distanziamento sociale con i compagni di un metro e di due con l'insegnante.
- Ad ogni ingresso e/o uscita gli studenti avranno cura di disinfettare le mani prima e dopo essere entrati o usciti dall'aula.
- Gli studenti rispetteranno rigorosamente le misure di distanziamento, evitando di muoversi dal proprio posto, se non strettamente necessario e comunque solo se autorizzati dal docente.

- Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti sotto ciascuna sedia.
- Durante le ore di lezione non è consentito uscire se non per estrema necessità ed urgenza. In ogni caso il docente autorizzerà l'uscita degli studenti al massimo uno per volta e registrerà l'uscita per evitare che gli studenti escano costantemente
- Durante le ore di IRC tutti gli studenti, anche coloro che non si avvalgono di tale insegnamento, resteranno nella loro aula, eccezion fatta per le prime e le ultime ore, per le quali sarà concesso l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata.
- Al cambio dell'ora e durante l'intervallo previsti per ogni spazio didattico si richiede di arieggiare i locali.
- I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.

Il sottoscrittore della presente è a conoscenza ed acconsente a quanto sopra dichiarato dallo/ascrivente e dichiara, inoltre, di sottoscrivere il seguente documento in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui all' artt. 316,337 ter e 337 quarter del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Si ricorda ai Sigg. genitori che, in base agli artt. 2048 e seguenti del Codice Civile e 591 del Codice Penale, i minori sono sottoposti alla tutela degli adulti.

Siracusa,

Firma dei genitori

IL CONTRATTO DEGLI STUDENTI

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Conoscere e rispettare tutte le regole della scuola, e le norme di civile convivenza e di rispetto verso sé stessi ed il prossimo.
- Conoscere e rispettare i regolamenti, con particolare riguardo alla sicurezza, all'evacuazione dall'edificio ed alla privacy.
- Leggere e osservare le disposizioni contenute nelle "Norme di comportamento e codice disciplinare" degli studenti pubblicato sul sito della scuola.

- Mantenere un comportamento corretto, ispirato al principio della sicurezza e del rispetto di tutti, al fine di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e altrui all'interno dell'aula di appartenenza e degli spazi comuni, nonché in ogni luogo esterno in caso di visite e viaggi d'istruzione/ attività/ progetti ecc.
- Avere assoluto rispetto di sé e dei compagni; avere cura degli oggetti personali propri e altrui, circa le eventuali sottrazioni e ammanchi, l'istituto non è chiamato a rispondere.
- Frequentare la scuola assiduamente, con puntualità e con il materiale necessario.
- Rispettare gli impegni di studio con regolarità.
- Rapportarsi con il D.S., i docenti, il personale tutto della scuola, in maniera educata e rispettosa.
- Segnalare tempestivamente eventuali e/o potenziali pericoli ai docenti della classe o alla dirigenza.
- Usare correttamente i laboratori, le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Condividere la responsabilità di mantenere integro, pulito e sempre accogliente l'ambiente scolastico.
- Conoscere tutte le procedure di emergenza ed evacuazione.
- Sostenere i compagni in difficoltà con azioni di aiuto e tutoraggio.
- Non usare cellulari o altre apparecchiature elettroniche senza autorizzazione espressa e rispettare la Netiquette.
- Indossare indumenti ed accessori appropriati al contesto educativo, idonei alla vita scolastica, che permettano di muoversi comodamente e di svolgere in sicurezza le attività che vengono proposte
- Esprimere il proprio parere sulla scuola e gli eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione dei questionari di monitoraggio che verranno, eventualmente, consegnati a fine anno.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19

L'alunno si impegna a:

- 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 e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
- Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;

- Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.
- **Rispettare gli orari di ingresso ed uscita;**
- **Rispettare la fascia oraria assegnata per lo studio dello strumento musicale;**
- Sterilizzare il proprio strumento musicale;
- Rispettare le norme igieniche
- Rispettare i percorsi di entrata e di uscita.

_____ , _____
 Il Dirigente

_____ , _____
 La famiglia

_____ , _____
 La studentessa/Lo
 studente

Il presente Patto di Corresponsabilità ha carattere permanente ed è in vigore a tempo indeterminato. Viene affisso all'albo della scuola ed è inserito sul sito della nostra Istituzione: www.15icpaolorsi.edu.it. (sito temporaneo www.15icpaolorsi.education). I docenti avranno cura di illustrarlo agli studenti ed ai genitori. Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente, si rimanda alla normativa vigente e alle circolari e disposizioni emanate ed al Regolamento di istituto.

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTO** l'Addendum al PTOF e le Linee guida per le famiglie e docenti" approvati con delibera n. 147 del Consiglio di Istituto dell'1/04/2020;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato con delibera n. 112 nella seduta del Consiglio di Istituto del 7/11/2019

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 176 del 9 settembre 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 22 settembre 2020;

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

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

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

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata del XV I.C. Paolo Orsi di Siracusa

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a

disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. 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;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari 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 possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta 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, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando 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 e i docenti del Team di innovazione digitale 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.

Art. 3 - Analisi del fabbisogno degli strumenti digitali

L'Istituto avvierà una nuova rilevazione del fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività, per verificare le nuove esigenze in considerazione dell'ingresso dei nuovi alunni nelle classi prime, al fine di prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento, agli alunni che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà.

Il Consiglio di Istituto approverà i criteri di concessione in comodato d'uso delle dotazioni strumentali dell'istituzione scolastica, prevedendo una priorità nei confronti degli studenti meno abbienti e la definizione di criteri trasparenti di assegnazione, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La rilevazione riguarderà anche il personale docente a tempo determinato al quale, se non in possesso di propri mezzi, potrà essere

assegnato un dispositivo in via residuale rispetto agli alunni e solo ove il fabbisogno da questi espresso sia completamente soddisfatto. Si ritiene che i docenti assunti a tempo indeterminato, in quanto da anni assegnatari delle somme della Carta del docente, siano nella possibilità di dotarsi di adeguati strumenti da utilizzare per la prestazione lavorativa, coerentemente con le politiche “BYOD” che ogni istituzione scolastica è chiamata ad adottare (Azione#6 del PNSD).

Art. 4 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

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

- Il Registro elettronico Argo; tra le varie funzionalità, consente di gestire il Giornale del professore, l’Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite) 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, HangoutsMeet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell’ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Ciascun docente, nell’ambito della DDI, può comunque integrare l’uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

2. 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.

3. Nell’ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull’Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l’argomento trattato e l’attività richiesta al gruppo di studenti (ad es. Consegna degli elaborati sulla Rivoluzione Francese) avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. 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: 2C 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 (*cognome.nome@15icpaolorsi.edu.it*) o l'indirizzo email del gruppo classe (es: *2a-secondaria2021@15icpaolorsi.edu.it*)

Art. 5 - 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.

- **Scuola dell'infanzia:** l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività saranno accuratamente progettate e calendarizzate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini.

Le modalità di contatto possono essere la videochiamata, il messaggio tramite il rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni saranno proposte piccole esperienze, brevi filmati o file audio. Saranno creati corsi su Classroom per la fruizione e la condivisione dei materiali.

- **Scuola primaria:** saranno assicurate almeno quindici unità orarie settimanali da 30 minuti settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

- **Scuole secondarie di primo grado e classi a indirizzo musicale:** saranno assicurate almeno venti unità orarie settimanali da 30/40 minuti di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (almeno 15 ore per le classi prime), in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Gli alunni delle classi ad indirizzo musicale useranno la piattaforma in dotazione della scuola per continuare a svolgere l'esecuzione in sincrono sia delle lezioni individuali di strumento sia delle ore di musica d'insieme.

2. In tal caso, 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 30/40 minuti, con AID in modalità

asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

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 salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smartworking.

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

5. 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.

6. 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.

7. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 (ogni docente seguirà il proprio orario di lezione) 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, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

Art. 6-Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe o a piccoli gruppi e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google

Classroom (occorre assolutamente evitare di inviare il link su altri canali o chat), in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. 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.

3. 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 dividerlo 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, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Art. 7 - 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 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 @15icpaolorsi.edu.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. 8 – 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. 9 - 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 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Art. 10 - 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 di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente 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.

Art. 11 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

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

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. 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.12 -Rapporti scuola-famiglia

L'Istituto favorisce il rapporto scuola-famiglia attraverso l'informazione e la condivisione della proposta progettuale della didattica digitale integrata (orari e tempi di erogazione). Per consentire una migliore organizzazione saranno

condivisi i materiali formativi, per supportare il percorso di apprendimento soprattutto degli alunni con particolari fragilità e/o che necessitano, in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

Saranno inoltre assicurate, comunque, tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia. Tutti i docenti, infatti, avranno cura di inserire la propria mail istituzionale nell'apposita sezione del registro elettronico per interagire con le famiglie.

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);
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.

REGOLAMENTO DI UTILIZZO G SUITE FOR EDUCATION - STUDENTI

PRINCIPI ISPIRATORI E APPLICAZIONE

Il regolamento viene predisposto per la tutela di tutti gli utenti, la gradualità e l'apertura verso un utilizzo efficace, consapevole ed efficiente del digitale.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account appartenente al dominio@15icpaolorsi.edu.it (docenti e studenti). La sua accettazione è confermata dagli interessati all'atto del primo accesso e del conseguente cambio della password per l'autenticazione personale. Per tutti gli studenti è indispensabile il consenso dei genitori.

DEFINIZIONI

I termini utilizzati nel regolamento hanno il seguente significato:

- Istituto: XV Istituto Comprensivo "Paolo Orsi, piazza della Repubblica n 15, 96100 Siracusa
- Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del Servizio.
- Servizio: G Suite for Education, messo a disposizione della scuola da Google, secondo le modalità e con le limitazioni previste dal presente regolamento.
- Fornitore: Google Ireland Limited con sede presso Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda.
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.
- Utente: colui che utilizza un account del Servizio.
- Guida di Utilizzo: Documento redatto dall'Istituto per indicare procedure ed operazioni da svolgere per l'utilizzo corretto del Servizio.

NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

a. Il Servizio consiste nell'accesso ad applicativi di Google Suite for Education; in particolare ogni utente "studente" avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare alcuni servizi aggiuntivi di G Suite for Education, resi disponibili dall'Istituto secondo le modalità definite nell'Informativa per i genitori e i tutori.

b. Il Servizio consente di attuare la didattica a distanza o la didattica digitale integrata: pertanto, gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

Le credenziali per l'accesso saranno fornite agli studenti, dall'Amministratore di sistema o da un suo delegato, tramite invio alla bacheca di classe del registro Argo, previa compilazione ed invio del modulo di consenso firmato dai genitori; il Servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. L'Amministratore di sistema configurerà l'Account limitando la fruibilità del

Servizio al dominio 15icpaolorsi.edu.it: gli studenti, quindi, potranno utilizzare l'account per comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni al dominio dell'Istituto.

CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

L'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente regolamento.

- a. Gli account fanno parte del dominio 15icpaolorsi.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
 - b. L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi a <https://www.google.it>, inserendo il nome utente attribuito dall'Istituto e la password fornita inizialmente dall'Amministratore di sistema o dai suoi delegati. Al primo accesso la password dovrà essere modificata.
 - c. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore di sistema o ai suoi delegati, oppure potrà procedere al recupero autonomo della password (seguendo la Guida di Utilizzo).
 - d. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
 - e. L'utente (o l'esercente la potestà genitoriale se lo studente è minore) si assume la responsabilità individuale, e accetta di essere riconosciuto, quale autore dei messaggi inviati dal suo account, di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account, di essere riconosciuto quale autore delle attività svolte dal suo account (cancellazione, modifica, creazione di file o risorse in genere).
 - f. L'utente si impegna a non utilizzare il Servizio per finalità estranee alla didattica e alle attività della comunità scolastica.
 - g. L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapporto con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone (PUA).
 - h. si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio, e comunque contrari alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- I L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.

- j. L'utente si impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- k. L'utente s'impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a effettuare segnalazione all'Amministratore o al Team Digitale.
- l. L'utente si impegna ad adottare, dalla propria postazione di accesso alla posta elettronica, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati.
- m. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e/o non conforme all'attività della comunità scolastica e della didattica a distanza.

Si ricorda che:

- n. E' reato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- o. E' vietato agli studenti effettuare registrazioni audio, video o fare fotografie durante le videolezioni senza il permesso del docente e senza il consenso della/e persona/e che viene/vengono registrata/e o ripresa/e.
- p. Eventuali audio e video registrati a fini didattici sono subordinati alla supervisione e alla stretta sorveglianza dei docenti e devono essere previamente autorizzati dagli stessi.
- q. E' vietato agli studenti scaricare musica, video e programmi da Internet o qualsiasi file per la didattica senza il consenso del docente.
- r. E' vietato agli studenti giocare sul computer, in rete o off line, durante le videolezioni.
- s. E' vietato agli studenti utilizzare la Rete e i social network per deridere, offendere, denigrare compagni, docenti, personale scolastico, parenti/amici dei compagni sia durante le videolezioni sia al di fuori di esse; si ricorda che il cyberbullismo è un reato e qualsiasi atto degli studenti che dovesse configurarsi come reato verrà denunciato d'ufficio alle forze dell'ordine. Alla denuncia d'ufficio può sommarsi la querela da parte della persona chiamata in causa.

LIMITI DI RESPONSABILITÀ DELL'ISTITUTO

a. L'Istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc., denominato "Google Suite for Education". Pertanto l'Istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google nel contratto di licenza d'uso sottoscritto dalla scuola. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso

(https://gsuite.google.com/intl/it/terms/education_terms.html)

b. L'utente o l'esercente la potestà genitoriale se lo studente è minore, solleva l'Istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email).

c. L'Istituto non deve essere ritenuto responsabile della struttura tecnica legata al servizio offerto da Google che ne è l'unico responsabile, lo stesso ha dichiarato la completa adeguatezza al GDPR assumendosi pertanto qualsiasi responsabilità civile e penale inerente.

d. Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'Istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.

e. L'Istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

f. L'utente o l'esercente la potestà genitoriale se lo studente è minore, si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio; malleva contestualmente l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

g. L'Istituto non assume alcuna responsabilità in merito a danni, perdite e costi subiti dall'utente o dall'utente causati a terzi a seguito della violazione di norme contenute nel presente Regolamento.

NORME FINALI

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento e della vigente normativa, il Dirigente Scolastico sottopone a controllo i flussi degli account in caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento e potrà procedere a sospendere in modo cautelare l'account stesso, dandone

comunicazione motivata all'interessato, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di detta violazione.

L'istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che relative alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

L'account sarà revocato al termine del percorso di studi. Pertanto gli utenti dovranno provvedere per tempo a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse.

L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e del DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018 n. 101, entrato in vigore il 19 settembre 2018, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il servizio è erogato dal fornitore che applica una politica della gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questo link: <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy>; <https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it> e leggere l'informativa al seguente link:

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html .

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto www.15icpaolorsi.edu.it.

I sottoscritti _____ genitori
dell'alunno/a _____ ai sensi del DPR 445/2000 dichiarano di aver
preso visione del presente regolamento e di accettarlo in ogni sua parte.

Firma del genitore/tutore

Firma del genitore/tutore

Nel caso di firma di un solo genitore proseguire la compilazione e firmare:

Il/La sottoscritt _____ genitore
dell'alunn _____ classe _____ scuola _____,
sotto la mia responsabilità, consapevole delle conseguenze amministrative e
penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità ai sensi del DPR
28/12/2000, n.445, dichiara che l'altro genitore _____
nato a _____ il _____, non sottoscrittore della presente, è a
conoscenza ed acconsente a quanto sopra dichiarato dall_ scrivente e di aver
effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità
genitoriale di cui agli artt.316, 337 ter e 337 quat del codice civile, che richiedono
il consenso di entrambi i genitori. _____

Firma del genitore dichiarante (ai sensi artt 46 e 47 DPR 445/2000)

Il Dirigente Scolastico Reggente

Dott.ssa Annalisa Stancanelli

**INFORMATIVA RIVOLTA ALLE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI DEL XV
ISTITUTO COMPRENSIVO “PAOLO ORSI” DI SIRACUSA PER IL
TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI IN RELAZIONE ALL’OFFERTA DEI
SERVIZI DI GSUITE FOR EDUCATION**

Gentili famiglie e tutori legali,

Il XV IC “Paolo Orsi” di Siracusa utilizza il software G Suite for Education, nel pieno rispetto della normativa vigente, secondo le indicazioni ministeriali: vi contattiamo dunque per chiedere il vostro consenso a creare e gestire un account di G Suite for Education per vostro figlio. G Suite for Education consiste in una serie di strumenti forniti da Google per aumentare la produttività didattica, tra cui Gmail, Calendar, Documenti Google, Classroom e altri ancora, che sono utilizzati da decine di milioni di studenti in tutto il mondo. Nell’Istituto gli studenti utilizzeranno i loro account G Suite per eseguire i compiti, comunicare con i loro insegnanti e apprendere le competenze di cittadinanza digitale del XXI secolo. Al fine di creare gli account degli studenti sono state utilizzate le seguenti informazioni: cognome, nome ed email personale di uno dei genitori (dichiarata all’atto dell’iscrizione).

La piattaforma di didattica a distanza online (e-learning) è consigliata dal Ministero, conforme alle norme G.D.P.R. del 25 maggio 2018 ed è inserita nel Cloud Marketplace di AgID (Agenzia per l’Italia Digitale). Per maggiori info si rimanda alla sezione dedicata a ‘didattica a distanza’ del sito MIUR: https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza_google-education.html.

L’informativa riportata di seguito risponde alle domande più comuni su come Google può o non può utilizzare le informazioni personali di vostro figlio, tra cui:

- Quali informazioni personali raccoglie Google?
- In che modo Google utilizza queste informazioni?
- Google divulga le informazioni personali di mio figlio?
- Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?
- Mio figlio può condividere informazioni con altre persone utilizzando l’account G Suite for Education

Vi invitiamo a leggere con attenzione questo documento e a firmare qui sotto per confermare che avete letto l’informativa e che date il vostro consenso. In mancanza del vostro consenso, NON creeremo un account G Suite for Education per vostro figlio. Vi ringrazio cordialmente, fiduciosa di una vostra fattiva e preziosa collaborazione.

Il Dirigente Scolastico Reggente

Dott.ssa Annalisa Stancanelli

Autorizziamo il XV Istituto Comprensivo "Paolo Orsi" di Siracusa a creare/gestire un account G Suite for Education per mio/a figlio/a. Autorizziamo inoltre Google a raccogliere e utilizzare le informazioni relative a mio/a figlio/a esclusivamente per gli scopi descritti nell'informativa che segue. L'Istituto inserirà le credenziali (email personale e password temporanea, da modificare al primo accesso) nella bacheca di classe del registro Argo. _____

Nome dello studente per esteso

Indirizzo mail (madre)

Indirizzo mail (padre)

Nome del genitore/tutore in stampatello

Nome del genitore/tutore in

stampatello

Firma del genitore/tutore

Firma del genitore/tutore

Nel caso di firma di un solo genitore proseguire la compilazione e firmare:

Il/La sottoscritt _____ genitore
dell'alunn _____ classe _____ scuola _____,
sotto la mia responsabilità, consapevole delle conseguenze amministrative e
penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità ai sensi del DPR
28/12/2000, n.445, dichiara che l'altro genitore _____
nato a _____ il _____, non sottoscrittore della presente, è a
conoscenza ed acconsente a quanto sopra dichiarato dall_ scrivente e di aver
effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità
genitoriale di cui agli artt.316, 337 ter e 337 quat del codice civile, che richiedono
il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore dichiarante (ai sensi artt 46 e 47 DPR445/2000

Informativa su G Suite for Education per i genitori e i tutori legali

La presente Informativa descrive le informazioni personali che forniamo a Google in relazione agli account e in che modo Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali degli studenti collegate a tali account.

Tramite i loro account G Suite for Education, gli studenti possono accedere e utilizzare i seguenti servizi principali offerti da Google e descritti all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/user_features.html : **Gmail (incluso Inbox by Gmail), Calendar, Classroom, Jamboard, Contatti, Drive, Documenti , Moduli , Gruppi, Keep, Fogli , Sites, Presentazioni, Talk/Hangoutsmeet, Vault.**

E' consentito, inoltre, agli studenti di accedere ad altri servizi Google con i loro account G Suite for Education.

In particolare, Vostra/o figlia/o potrebbe accedere ai seguenti Servizi aggiuntivi: Blogger, Google+, Google Alert, Google Cloud Platform, GoggleCloudPrint, Google Earth, Google Foto, Google Libri, Google Maps, Google Gruppi, Google My Maps, Google Segnalibri, Google Takeout, Material Gallery, Profili Scholar.

Saranno, inoltre, attivate dall'Istituto, attraverso l'amministratore Gsuite e in accordo con il Dirigente scolastico e l'animatore digitale, applicazioni ed estensioni sviluppate da terzi, utili e necessarie per lo svolgimento e l'approfondimento delle attività didattiche.

L'account G Suite for Education di Vostra/o figlia/o resterà attivo per tutto il periodo di vigenza dell'iscrizione al nostro istituto e sarà eliminato entro 30 giorni dalla data di estinzione dell'iscrizione.

Nell'informativa sulla privacy di G Suite for Education, Google fornisce informazioni sui dati che raccoglie e su come utilizza e divulga le informazioni che raccoglie dagli account G Suite for Education. È possibile consultare l'informativa online all' indirizzo https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html.

Pur consigliando di leggere il suddetto documento nella sua interezza, forniamo di seguito le risposte ad alcune delle domande più comuni.

Quali informazioni personali raccoglie Google?

Quando crea un account studente, l'Istituto Comprensivo "Paolo Orsi" di Siracusa può fornire a Google determinate informazioni, tra cui, ad esempio, il nome, un indirizzo email e la password dello studente. Google può, inoltre, raccogliere informazioni personali direttamente dagli studenti (ad esempio il numero di

telefono per il recupero dell'account o una foto del profilo aggiunta all'account G Suite for Education).

Quando uno studente utilizza i servizi di Google, quest'ultima raccoglie anche le informazioni basate sull'utilizzo di tali servizi, tra cui:

- informazioni sul dispositivo (ad esempio modello di hardware, versione del sistema operativo, identificatori univoci del dispositivo e informazioni relative alla rete mobile, incluso il numero di telefono);
- informazioni di log, tra i cui dettagli di come un utente ha utilizzato i servizi Google, informazioni sugli eventi del dispositivo e indirizzo IP (protocollo Internet) dell'utente;
- informazioni sulla posizione ricavate tramite varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- numeri specifici delle applicazioni, come il numero di versione dell'applicazione; cookie o tecnologie analoghe utilizzate per acquisire e memorizzare le informazioni relative a un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

In che modo Google utilizza queste informazioni?

Nei Servizi principali di G Suite for Education, Google utilizza le informazioni personali degli studenti per fornire, gestire e proteggere i servizi. Google non pubblica annunci pubblicitari nei Servizi principali e non utilizza a scopi pubblicitari le informazioni personali raccolte nei Servizi principali.

Nei Servizi aggiuntivi, Google utilizza le informazioni raccolte in tutti i Servizi aggiuntivi per fornire, gestire, proteggere e migliorare i servizi, per svilupparne di nuovi e per proteggere Google e i suoi utenti. Google può, inoltre, utilizzare tali informazioni per offrire contenuti personalizzati (ad esempio risultati di ricerca più pertinenti). Google può unire le informazioni personali derivanti da un servizio a quelle (comprese le informazioni personali) di altri servizi Google.

Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?

No. Per gli utenti di G Suite Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un account G Suite for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account G Suite for Education.

Mia/o figlio/o può condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account G Suite for Education?

Si può consentire agli studenti di accedere a servizi Google come Documenti Google e Google Suites, che includono funzioni in cui gli utenti possono condividere informazioni solo con utenti interni alla nostra GSuite.

Google divulga le informazioni personali di mia/o figlia/o?

Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi:

- Dietro consenso del genitore o tutore. Google comunica le informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, che possono essere ottenute tramite le scuole che utilizzano G Suite for Education, se ha il consenso dei genitori (per i minori).
- Gli account G Suite for Education, in quanto account gestiti dalla scuola, consentono agli amministratori l'accesso alle informazioni in essi archiviate.
- Per l'elaborazione esterna. Google può comunicare le informazioni personali a società affiliate o ad altre aziende o persone di fiducia di Google affinché le elaborino per conto e in base alle istruzioni di Google e nel rispetto dell'informativa sulla privacy di G Suite for Education e di eventuali altre misure appropriate relative a riservatezza e sicurezza.
- Per motivi legali. Google comunica informazioni personali a società, organizzazioni o persone che non fanno parte di Google qualora ritenga in buona fede che l'accesso, l'utilizzo, la conservazione o la divulgazione di tali informazioni siano ragionevolmente necessari per:
 - o Adempiere a leggi o norme vigenti, procedimenti legali o richieste governative obbligatorie.
 - o Applicare i Termini di servizio vigenti, compresi gli accertamenti in merito a potenziali violazioni.
 - o Individuare, prevenire o far fronte in altro modo a frodi, problemi tecnici o di sicurezza.
 - o Tutelare i diritti, la proprietà o la sicurezza di Google, degli utenti di Google o del pubblico, come richiesto o consentito dalla legge.

Google, inoltre, condivide pubblicamente e con i propri partner informazioni non personali, ad esempio le tendenze di utilizzo dei propri servizi.

A chi mi rivolgo se ho altre domande e dove posso trovare maggiori informazioni?

Per ulteriori informazioni su come Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali per fornirci i servizi, ti invitiamo a leggere:

- G Suite for Education Privacy Center (all'indirizzo <https://www.google.com/edu/trust/>),
- l'Informativa sulla privacy di G Suite for Education (all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)
- e le Norme sulla privacy di Google (all'indirizzo <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>).

I Servizi principali di G Suite for Education ci sono forniti ai sensi del Contratto relativo a G Suite for Education (all'indirizzo https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education_terms.html) e la

rettifica dell'elaborazione dati (in inglese, all'indirizzo
https://www.google.com/intl/it/work/apps/terms/dpa_terms.html).

Il Dirigente ScolasticoReggente

Dott.ssa Annalisa Stancanelli

ALLEGATO 1

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto,

Cognome Nome

.....

Luogo di nascita Data di nascita

.....

Documento di riconoscimento

Genitore/ Tutore dell'alunno/a.....

nell'accesso presso il XV IC Paolo Orsi di Siracusa sotto la propria responsabilità

dichiara

che il/la proprio/a figlio/a

non presenta sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;

non è stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

non è stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19.

Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Luogo e data Firma leggibile

(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....

