



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED Elettrotecnica – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

PIANO SCUOLA PER IL RIENTRO

A.S. 2020/21

Integrazione al Regolamento di Istituto e al PTOF

(Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 11/09/2020)

PREMESSA NORMATIVA

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

Esso 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.

Riferimenti normativi:

- Sezione "RIENTRIAMO A SCUOLA" Sito Ministero dell'Istruzione
<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/index.html>
- Sezione "CORONAVIRUS - Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica" - Sito Regione Toscana <https://www.regione.toscana.it/-/coronavirus>
- Sezione "NUOVO CORONAVIRUS" Sito Ministero della Salute
<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

ACCESSO EDIFICI SCOLASTICI

L'accesso agli edifici scolastici è consentito agli studenti ed al personale nel rispetto dei seguenti obblighi:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia o l'autorità sanitaria;
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- obbligo di compilazione dei moduli pubblicati sul Sito Web dell'ITS "Tullio Buzzi"
<https://www.tulliobuzzi.edu.it/> e sul Portale Argo:
✓ ***"Modulistica per l'ingresso del personale esterno"***.
- per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico ed il referente Covid della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto;
- divieto ingresso e/o di permanenza nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;



**ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI**

**SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Non sono consentiti accessi agli edifici scolastici di personale esterno, se non preventivamente autorizzati/prenotati e per reali necessità. Per ogni studente è possibile l'accesso di un solo genitore/tutore legale o altra persona maggiorenne appositamente delegata. Ogni accesso deve essere registrato su apposita modulistica "Registro di accesso del personale esterno" presso i Collaboratori Scolastici presenti che verificheranno che nessun soggetto estraneo vi acceda se non precedentemente autorizzato e sarà possibile la misurazione della temperatura a campione.

Si sottolinea che la prevenzione comincia a casa con un attento monitoraggio del proprio stato di salute ed un comportamento adeguato sia a scuola, che nel tragitto casa-scuola e in tutti gli altri momenti della giornata.

Al fine di affrontare socialmente il problema COVID, si suggerisce come strategia preventiva l'installazione dell'app "Immuni" sui dispositivi mobili personali di ogni singolo componente della famiglia, come strumento valido di prevenzione attiva.

ACCESSO UFFICI

L'accesso agli uffici può avvenire, per tutte le tipologie di utenti (studenti, famiglie, operatori, personale scolastico, ecc.) solo su appuntamento e nei giorni e negli orari prestabiliti e comunicati successivamente. Lo staff e i Coordinatori di Classe, limitatamente alle urgenze, potranno accedere agli uffici nella fascia oraria di "chiusura" al pubblico e nel numero massimo di uno per stanza. I Docenti che dovessero avere bisogno di consultare fascicoli cartacei degli studenti (es. PDP, PEI, ecc.) dovranno necessariamente accordarsi con la segreteria didattica, preferendo il giovedì pomeriggio, in quanto non di ricevimento del pubblico, diversamente, dovranno prenotare l'accesso ordinario.

MISURE GENERALI DI IGIENE E PREVENZIONE

E' obbligo:

- mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro in ogni condizione, ove possibile, anche se si indossa la mascherina, per le attività pratiche di Scienze motorie una distanza di almeno due metri;
- usare la mascherina in ogni ambiente, interno ed esterno, salvo diverse indicazioni del CTS, durante ogni spostamento all'interno dell'area scolastica;
- evitare assembramenti;
- mantenere possibilmente la distanza interpersonale di un metro, percorrere il tragitto più breve e sicuro dal punto di vista del contenimento del contagio (preferire percorsi all'aperto e con meno probabilità di incrociare altre persone);
- lavare/igienizzare le mani frequentemente: in ogni classe, ufficio, stanza, corridoio e servizio igienico è presente un dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani. Prima di toccare oggetti, suppellettili, dispositivi ad uso collettivo (LIM, Monitor, tastiere, mouse, ecc.), lavare/disinfettare sempre le mani (seguire le indicazioni riportate nel cd. "Piano Scuola 2020/2021" elaborato dal M.I. e dal CTS). Se non strettamente necessario, evitare di toccare parti soggette a maggior contatto promiscuo (ringhiere, corrimano, maniglie, porte, finestre, ecc.): in ogni caso, igienizzare le mani sia prima che dopo.



**ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI**

**SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

Ad ogni studente sarà assegnato un banco specifico che l'alunno utilizzerà per l'intero anno scolastico (salvo casi di eventuali rotazioni periodiche). I banchi sono sistemati in una posizione precisa ed identificata con un nastro adesivo sul pavimento e tale non deve essere spostato per nessun motivo.

- portare a scuola solo lo stretto necessario all'attività didattica giornaliera al fine di limitare il volume occupato dallo zaino che, comunque, non deve ingombrare le vie di passaggio e di fuga in caso di emergenza;
- arieggiare adeguatamente ogni locale frequentemente e, ove possibile, tenere sempre aperte porte e finestre, avendo l'accortezza che le ante non costituiscano fonte di pericolo.

ENTRATA/USCITA STUDENTI

Al fine di evitare assembramenti, è previsto un percorso e l'utilizzo di un solo punto di accesso all'edificio, con scaglionamento definito all'ingresso e all'uscita. A scopo preventivo, sarà effettuata una rilevazione della temperatura corporea con termoscanner.

Ciascuna classe effettuerà l'ingresso dalla porta ad essa dedicata (si allega planimetria esplicativa di ogni piano) seguendo i percorsi segnalati sul pavimento (strisce colorate di separazione e frecce di camminamento)

Si richiede agli alunni:

- di non sostare negli spazi antistanti all'Istituto prima dell'ingresso a scuola e dopo l'uscita;
- di mantenere il distanziamento reciproco di almeno 1 metro;
- di evitare assembramenti;
- di rispettare le regole di ingresso e di movimento;
- di utilizzare la mascherina sempre negli spostamenti.

Si ricorda che la zona di competenza e controllo dell'ITS "Tullio Buzzi" è l'edificio, inclusi i piazzali esterni.

In particolare gli orari di ingresso saranno:

1. ora 8:00: primo gruppo dalle ore 7.40, secondo gruppo dalle ore 7.50;
2. ora 8:50: primo gruppo dalle ore 8.30, secondo gruppo dalle ore 8.40.

I Collaboratori scolastici apriranno le porte di accesso agli edifici alle ore 07:40 e sorveglieranno l'accesso degli studenti verificando il rispetto delle prescrizioni sull'uso della mascherina (qualora ne siano sprovvisti, gli verrà consegnata), distanziamento/scaglionamento, corretto smistamento degli studenti lungo i percorsi definiti.

Gli studenti si recheranno autonomamente nella propria aula, secondo i percorsi indicati nelle Planimetrie Generali e di Edificio.

I docenti saranno presenti nelle aule alle ore 7:55 e alle ore 8:45.

Alle ore 9:00 le porte di accesso verranno chiuse e non saranno consentiti più gli ingressi nell'Istituto.

Gli orari di uscita saranno come da orario stabilito.

All'uscita da scuola gli insegnanti avvieranno gli studenti secondo vie precostituite e l'uscita da scuola seguirà, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti dovranno rispettare il distanziamento fisico. Gli eventuali recuperi ore verranno effettuati in orario pomeridiano in modalità on line.



**ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI**

**SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

ORGANIZZAZIONE LEZIONI

Le lezioni dell'a.s.2020/2021 avranno inizio il giorno lunedì 14 settembre, con l'articolazione oraria:

I.T.S. "TULLIO BUZZI"			
MODALITA' D'INGRESSO E DI USCITA PER IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA LUNEDI' 14 SETTEMBRE 2020			
L'ORDINE DEGLI INGRESSI E DELLE USCITE SARA' IL SEGUENTE:			
INGRESSO	INIZIO LEZIONI	USCITA	CLASSI
07:40	1 ^a ORA	10:30	3 ^e - 5 ^e
07:50	(08:00)	11:20	4 ^e
08:30	2 ^a ORA	12:10	2 ^e
09:00	3 ^a ORA	13:00	1 ^A - 1 ^B - 1 ^C - 1 ^D
09:20	(09:40)	13:00	1 ^E - 1 ^F - 1 ^G - 1 ^H
09:50	4 ^a ORA	13:00	1 ^I - 1 ^K - 1 ^L - 1 ^M
10:10	(10:30)	13:00	1 ^N - 1 ^O - 1 ^P - 1 ^Q
IL PRIMO GIORNO NON SI EFFETTUERA' LA RICREAZIONE			
SI RACCOMANDA A TUTTI GLI STUDENTI LA MASSIMA PUNTUALITA'			
IL CORSO SERALE SIRIO INIZIA ALLE ORE 18:20 E TERMINA SECONDO L'ORARIO DI LEZIONE			
N.B. TUTTI GLI ALLIEVI ENTRERANNO DAL CANCELLO PRINCIPALE E SI DISPORRANNO NELLE AREE INDICATE SEGUENDO LE INDICAZIONI FORNITE DAL PERSONALE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA. SI RACCOMANDA IL DISTANZIAMENTO PERSONALE E L'USO DELLA MASCHERINA.			
N.B. GLI ALLIEVI DELLE CLASSI 1 ^o SI ATTERRANNO ALLE INDICAZIONI SOPRA ESPOSTE, INOLTRE SARANNO CHIAMATI CLASSE PER CLASSE ED UN DOCENTE LI ACCOMPAGNERA' NELLA PROPRIA AULA.			
PER LE PRIME DUE SETTIMANE SARA' SVOLTO L'ORARIO DEFINITIVO ANTIMERIDIANO. DAL 28 SETTEMBRE INIZIERA' L'ORARIO POMERIDIANO PER LE CLASSI INTERESSATE.			

Orario di ingresso per tutti gli altri giorni:

I.T.S. "TULLIO BUZZI"			
ORARIO GIORNALIERO INGRESSO CLASSI (a.s.2020-21)			
SCANSIONE ORARIA LEZIONI	GRUPPI CLASSE	ORARIO INGRESSO IN ISTITUTO STUDENTI	CLASSI
1^A ORA LEZIONE INIZIO (08:00)	1 ^o	07:40	3 ^A B - 3 ^A C - 3 ^A D - 3 ^A F - 3 ^A I - 3 ^A K - 3 ^A R - 3 ^A M - 3 ^A N - 3 ^A O - 3 ^A P - 3 ^A G - 3 ^A H - 3 ^A Q - 3 ^A T - 5 ^A C - 5 ^A F - 5 ^A I - 5 ^A K - 5 ^A R - 5 ^A S - 5 ^A M - 5 ^A N - 5 ^A OP - 5 ^A E - 5 ^A LQ - 5 ^A H
	2 ^o	07:50	TUTTE LE CLASSI 4 ^A
2^A ORA LEZIONE INIZIO (08:50)	1 ^o	08:30	TUTTE LE 1 ^A CLASSI + (3 ^A A - 3 ^A E - 5 ^A B - 5 ^A DG)
	2 ^o	08:40	TUTTE LE CLASSI 2 ^A

I docenti organizzano la didattica in modo da far acquisire agli studenti maggiore consapevolezza sulle regole di prevenzione nazionali, locali e soprattutto scolastiche (percorsi, procedure, comportamenti, utilizzo dei servizi, Regolamento di Istituto, ecc.), corretto uso della mascherina, disinfezione delle mani, ecc. Successivamente, verrà gestita una specifica formazione rivolta a tutti gli studenti fatta dal RSPP:



**ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI**

**SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE

Le entrate posticipate e le uscite anticipate potranno avvenire solo al cambio dell'ora e saranno gestite/autorizzate direttamente dal docente presente all'ora di arrivo e dallo staff di vicepresidenza in uscita.

L'accesso all'area scolastica per le entrate in ritardo potrà avvenire solo 5 minuti prima del cambio dell'ora e dovrà avvenire dalla portineria centrale, presso cui il Collaboratore Scolastico addetto registrerà il nominativo, la classe e l'ora di entrata, informando dell'arrivo dello studente il CS della relativa zona. Una volta autorizzato, lo studente si recherà autonomamente e il più velocemente possibile nell'aula assegnata alla propria classe.

Per le classi pre-autorizzate all'entrata posticipata o uscita anticipata sarà data apposita comunicazione alle portinerie.

VITA SCOLASTICA

In ogni aula, la capienza è indicata e nota. Il numero di studenti è definito a priori e non può essere superato, pertanto l'abbinamento aula/classe è definito ad inizio dell'anno scolastico e non può essere modificato, a meno di variazione del numero totale degli studenti autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Dentro l'aula scolastica e nei laboratori, gli arredi sono disposti in modo tale da garantire il distanziamento fisico. Sotto ogni banco è presente un nastro adesivo colorato che consente un'immediata percezione dell'eventuale "perdita di posizione", inducendo ad una conseguente ripresa della medesima. Chiunque si accorga di una posizione non corretta è chiamato a collaborare alla segnalazione ed al ripristino della posizione corretta.

Salvo indicazioni diverse che dovessero emergere nel corso delle evoluzioni epidemiologiche da parte di organismi superiori, gli studenti non indosseranno la mascherina quando in postazione, ma la indosseranno se dovranno alzarsi e muoversi. Ai docenti è garantita una nicchia di confort alla cattedra di 2m, mentre, se dovrà spostarsi in aula, dovrà indossare la mascherina ed eventualmente la visiera. I docenti potranno utilizzare mascherine e visiere proprie, se conformi, oppure quelle fornite dalla scuola.

Gli studenti avranno cura di avere sempre a portata di mano un fazzoletto nel quale starnutire o tossire se necessario.

Nel caso di compresenze tra insegnanti (di posto comune e di sostegno) e altre figure adulte (educatori e assistenti tecnici), questi avranno cura di progettare il lavoro in modo condiviso e sinergico al fine di garantire le migliori didattiche possibili entro il quadro generale nel quale occorre garantire il distanziamento fisico in via ordinaria, oppure assumere le contromisure necessarie laddove questo non sia didatticamente possibile. In questo caso in particolare nel docente di sostegno si farà uso di mascherine/visiere e guanti solo se gli studenti sono in situazione di gravità e non possono portare la mascherina. Lo stesso per gli educatori ed i collaborati scolastici che li devono cambiare e si provvederà ad un frequente uso degli igienizzanti per le mani.

I locali scolastici devono essere frequentemente areati, ogni qual volta si potrà in base alle condizioni meteorologiche e quando il docente lo riterrà necessario alla luce degli eventi che si verranno a creare nel corso della lezione come, ad esempio, starnuti o colpi di tosse di qualcuno.

Si invitano i docenti a collaborare con il personale ATA, per l'igienizzazione della cattedra e di altre suppellettili se è necessario.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

SCANSIONE ORARIA E RICREAZIONI

I.T.S. "T.BUZZI"			
SCANSIONE ORARIA DELLE LEZIONI GIORNALIERE			
CORSO DIURNO			
ORE ANTIMERIDIANE			
1 ^a ORA		08:00 - 08:50	
2 ^a ORA		08:50 - 09:40	
3 ^a ORA		09:40 - 10:30	
4 ^a ORA		10:30 - 11:20	
5 ^a ORA		11:20 - 12:10	INTERVALLO MATTINA (11:10 - 11:30)
6 ^a ORA		12:10 - 13:00	
7 ^a ORA		13:00 - 13:50	
ORE POMERIDIANE			
8 ^a ORA	(1 ^a ORA POMERIGGIO)	14:00 - 14:50	
9 ^a ORA	(2 ^a ORA POMERIGGIO)	14:50 - 15:40	
10 ^a ORA	(3 ^a ORA POMERIGGIO)	15:40 - 16:30	INTERVALLO POMERIGGIO (15:30 - 15:50)
11 ^a ORA	(4 ^a ORA POMERIGGIO)	16:30 - 17:20	
12 ^a ORA	(5 ^a ORA POMERIGGIO)	17:20 - 18:10	
CORSO SERALE			
ORE SERALI			
13 ^a ORA	(1 ^a ORA SERALE)	18:20 - 19:10	
14 ^a ORA	(2 ^a ORA SERALE)	19:10 - 20:00	
15 ^a ORA	(3 ^a ORA SERALE)	20:00 - 20:50	
16 ^a ORA	(4 ^a ORA SERALE)	20:50 - 21:40	
17 ^a ORA	(5 ^a ORA SERALE)	21:40 - 22:30	

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Ministero dell'Istruzione, con il D.M. n. 89 del 07/08/2020, ha ritenuto necessario emanare Linee guida nazionali per la Didattica digitale integrata; si riassumono di seguito i punti fondamentali, raccomandando una lettura puntuale delle norme di cui all'oggetto. Le indicazioni previste dal citato Documento, per l'anno scolastico 2020/2021, costituiscono la cornice di riferimento per la redazione dei Piani scolastici per la didattica digitale integrata da parte delle istituzioni scolastiche.

Emerge la necessità di non vincolare la progettazione del Piano scolastico per la Didattica digitale integrata alla sola sospensione delle attività didattiche, ma anche a eventuali necessità di contenimento del contagio.

Il decreto-legge 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. La didattica digitale integrata, intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che **integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza**.

Il Collegio docenti ha deliberato, per l'a.s. 2020/2021, l'utilizzo della flessibilità oraria di cui al DPR 275/1999, riducendo l'unità oraria di lezione da 60' a 50' con il totale recupero e restituzione alle rispettive classi dell'insegnamento tramite piattaforme dedicate alla DDI. Successivamente, è chiamato a fissare criteri e modalità per erogare didattica digitale integrata, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, anche complementare, affinché la proposta didattica del singolo docente si inserisca in una cornice pedagogica e metodologica condivisa, che garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica. Al team dei docenti e ai consigli di classe è



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

affidato il compito di rimodulare le programmazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

Va posta attenzione agli alunni più fragili: si avrà cura di orientare la DDI verso gli studenti che presentino 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, **anche attivando percorsi di istruzione domiciliare appositamente progettati e condivisi con le competenti strutture locali, ai fini dell'eventuale integrazione degli stessi con attività educativa domiciliare.**

Nel corso della giornata di studio, sia a scuola sia a distanza, dovrà essere offerta, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di *lockdown*, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione: nella Scuola secondaria di secondo grado, si **dovranno assicurare almeno venti ore settimanali** di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

La lezione in videoconferenza agevola il ricorso a **metodologie didattiche** più centrate sul protagonismo degli alunni, consente la costruzione di percorsi interdisciplinari nonché di capovolgere la struttura della lezione, da momento di semplice trasmissione dei contenuti ad *agorà* di confronto, di rielaborazione condivisa e di costruzione collettiva della conoscenza. Alcune metodologie si adattano meglio di altre alla didattica digitale integrata: si fa riferimento, ad esempio, alla *didattica breve*, all'*apprendimento cooperativo*, alla *flipped classroom*, al *debate* quali metodologie fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni, che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze.

Il nostro istituto procederà ad una formazione mirata che porrà i docenti nelle condizioni di affrontare in maniera competente queste metodologie, al fine di svilupparne tutte le potenzialità ed evitare che, in particolare alcune di esse, si sostanzino in un riduttivo studio a casa del materiale assegnato.

Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli **strumenti per la verifica degli apprendimenti** inerenti alle metodologie utilizzate. Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di *repository* a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

SERVIZI IGIENICI

È possibile usufruire dei servizi igienici, con mascherina, con il permesso del docente, il quale avrà cura di autorizzare un solo studente alla volta anche durante l'intervallo, per il tempo strettamente necessario; si raccomanda di consentire l'utilizzo dei servizi igienici durante tutto l'orario scolastico. Il controllo del rispetto delle prescrizioni, sia igieniche che di distanziamento-affollamento in prossimità dei servizi, è affidato ai Collaboratori Scolastici presenti al piano.

Le mani devono essere igienizzate sia prima che dopo l'uso dei servizi.

Sarà presente un dispenser gel per ogni blocco di bagni, cartelli esplicativi dell'uso dei servizi, l'identificativo delle classi che vi hanno accesso ed una bustina trasparente in cui sarà inserito il registro giornaliero/settimanale delle pulizie/igienizzazione, con indicazione di data, orario e firma del CS che ha effettuato l'intervento.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO TULLIO BUZZI

**SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED Elettrotecnica – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

PALESTRA/LABORATORI

Il Docente si recherà nell'aula assegnata alla classe e, se previsto, accompagnerà gli studenti nella Palestra/Laboratorio secondo l'orario definitivo predisposto. Gli spostamenti da/per Palestra/Laboratorio devono avvenire sempre sotto il controllo dei docenti. In caso di assenza del docente la classe rimarrà nella propria aula, salvo diversa comunicazione della Dirigenza. L'igienizzazione della Palestra/Laboratorio sarà effettuata ad ogni cambio classe, e prima dell'accesso il docente verificherà che sia stata effettuata la prescritta pulizia a cura del CS incaricato dall'apposito registro. Per la gestione della Palestra si rimanda al "Regolamento interno per l'utilizzo della Palestra".

AULA MULTIFUNZIONALI

I docenti/educatori di Sostegno, qualora didatticamente lo ritenessero necessario, si recheranno nelle aule multifunzionali dei relativi plessi, nel rispetto delle norme anti COVID, già predisposti per le aule ed i laboratori. In base ai singoli casi di alunni L.104/92 i docenti utilizzeranno la mascherina/visiera della durata dell'attività didattica.

PULIZIA/SANIFICAZIONE

I CS effettueranno la pulizia/igienizzazione degli ambienti come prescritto dall'ISS, secondo turni e reparti prestabiliti, nel rispetto del Piano delle attività predisposto dal DSGA.

Oltre la pulizia/igienizzazione di fine giornata, è prevista una pulizia/igienizzazione specifica nel caso in cui lo stesso ambiente/locale sia utilizzato da più classi in concomitanza del "cambio". Tali interventi saranno calendarizzati in funzione dell'orario settimanale delle classi.

I servizi igienici, oltre che a fine giornata, saranno frequentemente puliti/igienizzati. Il CS presente al piano verificherà lo stato di pulizia e, ove necessario, procederà a pulizia/igienizzazione, registrando a fine mattinata gli interventi giornalieri effettuati sull'apposito registro. Durante la mattinata, oltre alla dovuta sorveglianza dei corridoi/accessi e/o delle classi per il periodo di assenza temporanea del/dei docenti, il CS presente al piano effettuerà la pulizia periodica, con frequenza, di corrimani, maniglie delle porte, ecc., dell'area di pertinenza, registrando a fine mattinata gli interventi giornalieri effettuati sull'apposito registro. Sulla porta di ogni aula/bagno/laboratorio/palestra/spazio sarà presente una bustina trasparente in cui sarà inserito il registro giornaliero/settimanale delle pulizie/sanificazione, con indicazione di data, orario e firma del CS che ha effettuato l'intervento.

SPAZI COMUNI E RIUNIONI

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qual volta 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 in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

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

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- 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;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente e l'igienizzazione.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

SPAZI PER DOCENTI

L'accesso alle Aule Docenti è contingentato in base al numero massimo consentito per spazio secondo le normative Covid, in base alle sedute disponibili. Pertanto si potrà accedere ad essa mantenendo comunque la distanza interpersonale di un metro, per tempi non superiori a 10 minuti se la capienza massima viene raggiunta, tenendo comunque aperte porte e finestre.

COLLOQUI CON I GENITORI

I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza con MEET e/o tramite email, con le tempistiche previste nel Piano Annuale delle attività di non insegnamento, previo appuntamento tramite registro elettronico. In casi particolari da valutarsi di volta in volta i colloqui potranno essere effettuati in presenza.

ASSENZE DOCENTI

I docenti che dovessero assentarsi improvvisamente (assenze non programmate) dovranno avvisare tempestivamente la Scuola mediante comunicazione telefonica ed apposita contestuale e-mail all'indirizzo potf010003@istruzione.it. In attesa di individuare un sostituto, così come al "cambio di ora", gli studenti resteranno nella propria aula, alle proprie postazioni, sotto la sorveglianza del CS presente al piano; nel caso di più classi "scoperte", nello stesso corridoio, un rappresentante di classe (o lo studente con età maggiore) si recherà sulla soglia della porta della propria aula per coadiuvare il CS nelle operazioni di sorveglianza, segnalando tempestivamente ogni anomalia nei comportamenti dei compagni.

GESTIONE DOCUMENTI CARTACEI

Per la gestione di libri, dispense, verifiche scritte/grafiche (cartacee) e qualsiasi altra documentazione o fotocopia su carta da stampa, ai del contenimento del contagio, vanno adottate le precauzioni previste per le biblioteche: disinfettare le mani prima della manipolazione del materiale.

Si invitano tutti ad utilizzare prevalentemente materiale on line.

La giustificazione delle assenze verrà effettuata tramite il Portale Argo (seguiranno indicazioni e tempistiche). Le assenze dovranno essere firmate tassativamente entro n.2 giorni dall'assenza.

Gli alunni devono evitare di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.

GESTIONE "CASO COVID" A SCUOLA (*Linee Guida* dell'INAIL-ISS del 21/08/2020)

Si ricorda che la misura della temperatura di studenti e personale scolastico va effettuata a casa prima di recarsi a scuola. Nel caso di presunti "sintomi COVID" si deve seguire la procedura prevista dalle linee guida da parte del CS presenti al piano. Le stanze per il cd. "**Isolamento covid**" sono state individuate:

- aula Covid T13.

L'uscita da scuola di uno studente con "sintomi sospetti" deve avvenire in presenza di un genitore/tutore legale o altro maggiorenne appositamente delegato, immediatamente allertati il Referente Scuola COVID e il DS. Il personale scolastico con presunti sintomi dovrà invece immediatamente abbandonare l'area scolastica comunicando la circostanza al Referente Scuola COVID per la gestione del caso e alla Dirigenza per l'eventuale sostituzione. Verrà garantita la disponibilità di mascherine chirurgiche, visiera, guanti, camice monouso, termometro senza contatto, sacchetti di plastica e fazzoletti, sia nel locale "isolamento Covid" che presso le portinerie.

Nel caso si verificasse un caso presunto COVID in laboratorio /palestra, un Docente o CS avverte immediatamente il referente COVID; lo studente verrà accompagnato nell'apposita aula COVID in attesa dell'arrivo della famiglia.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

**SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTRONICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

REFERENTE SCUOLA COVID

Al fine di una migliore gestione delle procedure del “Caso COVID a Scuola”, il Referente Scuola COVID sarà individuato, uno per sede, tra il personale disponibile, coadiuvato da un CS addetto al Primo Soccorso. Sarà erogata apposita formazione in modalità FAD a cura del Ministero, già a partire dal 01/09/2020 (seguiranno indicazioni). Si ricorda che come supporto al Referente Scuola COVID sono individuati tutti i Collaboratori del DS.

CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME “ANTI-COVID”

Tutto il personale della scuola è chiamato a vigilare attentamente sul rispetto del presente Piano Scuola e ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico di eventuali violazioni affinché questi possa procedere altrettanto tempestivamente alla convocazione dei Consigli di Classe laddove questo sia necessario per affrontare le violazioni rilevate, secondo quanto previsto dallo Statuto degli Studenti e Studentesse

Tutti i docenti sono responsabili della vigilanza degli studenti e, alle usuali attenzioni legate ai pericoli ordinari, aggiungeranno, nel corrente anno scolastico, le necessarie cautele legate all’applicazione del presente regolamento.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla continua vigilanza, in particolare al piano, per assolvere alle nuove necessità di sicurezza. Saranno quindi pronti, all’ingresso e all’uscita dalla scuola e al cambio d’ora, a vigilare i corridoi, le scale, le vie di accesso e di fuga affinché non si sviluppino dinamiche regressive; monitoreranno gli spostamenti da/verso i bagni e gli erogatori di servizi. Provvederanno a sanificare dove e quando richiesto.

Gli Assistenti Tecnici, nel lavoro in laboratorio con le classi, si comporteranno in maniera conforme al presente regolamento e concorderanno con i docenti e le eventuali altre figure adulte le modalità di occupazione degli spazi al fine di rispettare il distanziamento fisico. Saranno sempre attenti alle condizioni al contorno, intervenendo laddove fosse necessario.

Gli Assistenti Amministrativi lavorano in posizione normalmente più defilata rispetto alla presenza degli studenti, saranno comunque parte attiva nel monitoraggio ed eventuale repressione di comportamenti inadeguati.

Anche gli studenti sono parte attiva per il corretto mantenimento delle procedure COVID.

Nelle more di una revisione/integrazione a breve del Regolamento di Istituto, si ricorda a tutti, studenti, famiglie/tutori, personale scolastico, ecc., che **il mancato rispetto delle regole nazionali, locali e di Istituto possono essere pesantemente sanzionate/represe in quanto trattasi di prescrizioni e/o indicazioni e/o obblighi/divieti per la tutela della salute di tutti, passibili anche di esposto/denuncia penale all’autorità giudiziaria.**

LAVORATORI ED ALUNNI IN SITUAZIONE DI FRAGILITA’

Per i lavoratori fragili si rimanda a quanto riportato al § 1.4 delle *Linee Guida* dell’INAIL-ISS del 21/08/2020. Per la richiesta di sorveglianza sanitaria eccezionale SARS-CoV-2 occorre che tutto il personale segua le istruzioni contenute nella Circolare n.3 del 02/09/2020.

In parallelo i genitori di studenti in situazione di fragilità devono segnalare all’Istituto le esigenze per la frequenza.

EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

Alla luce delle nuove disposizioni, nelle more di rivedere nel suo complesso il Piano di Emergenza, in caso di evacuazione si seguiranno le procedure già in essere (Piano di Emergenza), avendo comunque l’accortezza di indossare la mascherina ove questa non comporti un impedimento oggettivo alle operazioni connesse ovvero un pericolo maggiore.

Documento soggetto ad aggiornamento, modifiche ed integrazioni.