



Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini” - 20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7- Tel. 02.47.44.48 – 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43. 15 - cod. fisc. 80129130151

Sito internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@vittorininet.it

PIANO DI RIMODULAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO A.S. 2020-21 DEL LICEO VITTORINI, IN FUNZIONE DELLA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

(nella veste finale sarà inserita un'immagine di copertina e scelto un layout grafico)

PREMESSA

Il documento che segue è presentato ai Docenti e al Personale ATA affinché sia letto con congruo anticipo rispetto alla sua trattazione nella sede del Collegio Docenti (convocato per il 31 agosto) e per poter rendere più operativa l'assemblea del personale ATA, che presumibilmente avrà luogo nei primissimi giorni di settembre, sulla base della disponibilità della DSGA.

Alla data in cui è diffuso mancano ancora alcuni documenti ministeriali /circolari applicative/ direttive sulla Didattica Digitale Integrata, Indicazioni procedurali sui Lavoratori Fragili, la promessa deroga sulla decorrenza dei termini per la nomina dei supplenti ed istruzioni per la comunicazione all'Autorità per la Salute pubblica dei casi con sintomi suggestivi. Quindi, potremmo dover effettuare alcune integrazioni o limature in relazione alle disposizioni che perverranno nei prossimi giorni.

Inoltre la condivisione con i gruppi di lavoro, le Commissioni, il team per l'Animazione Digitale, il feedback della Commissione O.I.V. istituita ai sensi del punto 9 del Protocollo Nazionale sulla Sicurezza MIUR-OO.SS. siglato il 6 agosto 2020, potranno portare ad alcune integrazioni, sia nella fase iniziale che in corso d'anno, che si riterranno necessarie per ricalibrare il Piano in funzione di un suo costante miglioramento o adeguamento alla situazione scolastica ed epidemiologica, come previsto del resto dal paragrafo 8 del presente Piano.

L'apporto dei docenti potrà avvenire anche attraverso i Dipartimenti Disciplinari, che potranno assicurare l'unitarietà del progetto anche attraverso riunioni dei Presidenti dei Dipartimenti congiuntamente con lo Staff di Presidenza.

Segnalazioni rispetto ad aspetti specifici potranno pervenire da parte degli Organi Collegiali, chiamati ad esprimersi, e delle OO.SS., che riceveranno il Piano come informazione preventiva art.5 e nell'ambito dell'istituto contrattuale del confronto previsto dall'art. 6 del CCNL triennio 2016-18.

Il Piano si presta quindi ad una propria intrinseca ciclicità, come evidenziato nell'ultimo paragrafo, ed è un word-in- progress. Man mano che si modificheranno gli scenari, che evolverà in senso migliorativo o peggiorativo l'andamento epidemiologico, oppure se nella fase dell'attuazione si dovessero palesare delle criticità o dei fattori di miglioramento, potrà e dovrà essere modificato per gli aspetti necessari.

La sua veste grafica non è ancora quella definitiva: infatti, sarà pubblicato sul sito web istituzionale e reso noto alle famiglie ed agli studenti dopo che gli Organi Collegiali si saranno pronunciati e solo allora spariranno le evidenziazioni con le frecce o i colori che evidenziano le connessioni (**rosso**: integrazioni all'organizzazione e ai regolamenti a seguito del coronavirus; **fucsia**: contabilità e organizzazione personale

ATA; **azzurro**: Social Media Policy; **bianco su fondo nero**: Educazione Civica) ed assumerà una veste grafica più adatta alle modalità di una buona comunicazione pubblica.

Abbiamo inserito il simbolo:



per agevolare i colleghi / gli insegnanti che meglio potranno cogliere il nesso tra questo documento e l'ordine del giorno del Collegio Docenti.

Prenderemo in considerazione in quella sede tutti gli aspetti per i quali è esprimibile una discrezionalità del Collegio Docenti (la sicurezza non è negoziabile, ma l'offerta formativa è materia di partecipazione e programmazione del Collegio Docenti e quindi vi sono aspetti su cui questo Organo Collegiale si deve pronunciare) ed in conclusione il Piano sarà deliberato nel suo complesso, per essere poi inoltrato al Consiglio di Istituto, che – integrato per gli **aspetti economici** - lo dovrà esaminare e deliberare nei primi giorni di settembre.

Quindi, occorrerà deliberare il "PIANO DI RIMODULAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO A.S. 2020-21 DEL LICEO VITTORINI, IN FUNZIONE DELLA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA CORONAVIRUS" e cioè



Il documento in senso globale, come delibera finale.

Lo Staff di Presidenza

Prof.ssa Mirella Ventura, prof. Luca Antonio Scalco (ASPP), prof. Cristiano Dognini

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Albalisa Azzariti

Si ringraziano per la collaborazione la prof.ssa Mortellaro (referente per il cyberbullismo), la prof.ssa Boerman (referente per educazione civica), il prof. Moncada (revisione generale dei regolamenti di istituto), la prof.ssa Cappella (come componente della Commissione Orario), il prof. Chiodini e il prof. Baglio (sportello di ascolto) e la nostra psicologa scolastica dott.ssa Armano per i suggerimenti inoltrati nei mesi di luglio e agosto in relazione ai loro settori.

20 agosto 2020

Sommario

1.	L'influenza dell'andamento epidemiologico	6
1.1.	Indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico	6
1.2.	Linee Guida Ministero dell'Istruzione e Piano Scuola 2020-21	11
1.3.	I referenti per il coronavirus e il Protocollo nazionale di Sicurezza siglato il 6 agosto 2020 con le OO.SS. 15	
1.4.	Ambiti decisionali: il Prefetto, il Sindaco, la Regione, il Governo, l'ATS	21
1.5.	La complessità del sistema scuola	23
1.6.	L'atto di indirizzo al Collegio Docenti da parte del Dirigente Scolastico	28
1.7.	La direttiva al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per il Piano di lavoro del personale ATA	28
2.	Altre istituzioni ed Enti coinvolti nella progettazione del Piano Scuola	30
2.1.	La Città Metropolitana	30
2.2.	Il Comune di Milano	33
2.3.	La Polizia Municipale	34
2.4.	La Regione Lombardia	34
2.5.	Le Agenzie di trasporto pubblico	35
2.6.	Altre disponibilità alla collaborazione	36
2.7.	La rete delle scuole dell'Ambito 22	36
3.	Organizzazione correlata al servizio: mappatura e pianificazione	39
3.1.	Mappatura numero degli alunni per classe	39
3.2.	Mappatura numero e dimensioni delle aule	39
3.3.	Monte ore curricolare previsto dal POF del Liceo ed utilizzo della quota di flessibilità	44
3.4.	Risorse professionali richieste rispetto a quelle ottenute	45
3.5.	Risorse economiche assegnate e loro IMPEGNO	45
3.6.	Analisi dei vincoli	45
3.7.	Richiesta di nulla osta alla Città Metropolitana per differente destinazione d'uso	46
3.8.	Rilascio di nulla osta da parte della Città Metropolitana e autorizzazioni pervenute	50
3.9.	Riunione periodica del Servizio Prevenzione e Protezione	52
3.10.	Aggiornamento DVR e valutazione eventuali interferenze	55
3.11.	Determina dirigenziale di assegnazione delle aule	56
3.12.	Determina dirigenziale a tutela di lavoratori fragili, sentito il Medico competente	58
4.	Erogazione del servizio scolastico	59
4.1.	Turni ed orari nello scenario attuale definito dalle linee guida Piano Scuola 2020-21 del Ministero dell'Istruzione	59
4.2.	Orari e criteri per la formulazione degli orari. Considerazioni in merito.	60
4.3.	Il calendario scolastico	61
4.4.	Gli ingressi, le uscite, i percorsi degli studenti e dei docenti	62

4.5.	Vincoli sui turni, gli orari e le mansioni del personale ATA in relazione all'orario delle attività didattiche e in conseguenza della necessità di prevenire il contagio	65
4.6.	Pulizia e mantenimento degli standard di igiene e sicurezza; distanziamento, presidio	70
4.7.	Il layout delle aule, gli arredi, riorganizzazione degli spazi che possono essere luogo di involontario assembramento	76
4.8.	ACCESSI, GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE, PROCEDURE DA SEGUIRE ALLA DATA ATTUALE PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA ORDINARIA E ECCEZIONALE, EFFETTUAZIONE DI TEST SIEROLOGICI	81
4.9	Protocollo di intervento nel caso in cui comparissero sintomi sospetti di Coronavirus	83
4.10	Attività che potranno essere svolte in regime di lavoro agile per il personale ATA in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza	86
4.11	Eventuale chiusura dei giorni prefestivi con compensazione nei giorni di maggior carico di lavoro	87
5.	Collegialità e partecipazione	88
5.1.	Il Piano delle attività collegiali	88
5.2.	Le assemblee elettorali e le elezioni	90
5.3.	I colloqui con i genitori durante l'orario di ricevimento e programmati	93
5.4.	I colloqui con i genitori per motivi urgenti	93
5.5.	La partecipazione studentesca: la stampa studentesca, altre modalità di partecipazione alla vita scolastica attraverso forme di cittadinanza attiva	93
5.6.	Le figure di sistema	95
5.7.	I corsi per il recupero degli apprendimenti (PAI)	98
5.8.	Educazione Civica	98
5.9.	La metodologia CLIL e la promozione delle lingue	100
5.10.	<i>PCTO</i>	101
5.11.	<i>Il Piano per la Didattica Integrata</i>	101
5.12	Informazione come forma di partecipazione	101
6.	Attività complementari al servizio scolastico	104
6.1.	<i>Progetto "Classe si diventa"</i>	104
6.2.	<i>Recupero tra pari (s-tutor)</i>	106
6.3.	<i>Educazione tra pari ed altre iniziative di educazione alla salute</i>	106
6.4.	<i>Vincoli alla progettualità complementare al servizio scolastico</i>	106
6.5.	<i>Gli open days e il raccordo con le scuole medie</i>	107
6.6.	<i>Sospensione del servizio di prestito bibliotecario</i>	107
6.7.	<i>Sospensione dei viaggi di istruzione, delle visite guidate, degli stages per il 2020-21 e in ogni caso fino a quando il virus sarà debellato e ci si potrà muovere in sicurezza</i>	108
6.8.	<i>Distributori di bevande e merendine</i>	108
6.9.	<i>Servizio di Bar</i>	109
7.	Formazione	109
7.1.	<i>Formazione dei docenti in attuazione di possibili azioni nazionali</i>	109

7.2.	<i>Formazione del personale e degli studenti in materia di salute, igiene e prevenzione dal contagio covid-19</i>	111
7.3.	<i>Formazione dei docenti sulla Didattica a Distanza</i>	112
7.4.	<i>Formazione del personale tecnico e amministrativo sullo smart working</i>	112
7.5.	<i>Formazione autogestita da parte delle figure di sistema</i>	114
7.6.	<i>Formazione promossa da reti di scuole</i>	115
7.7.	<i>Formazione individuale e autoformazione</i>	116
8.	Protocolli sanitari, monitoraggio e valutazione	116
8.1.	<i>Gli strumenti di monitoraggio e i protocolli d'azione</i>	116
8.2.	<i>Il rispetto delle norme di prevenzione</i>	117
8.3.	<i>I lavoratori fragili</i>	118
8.4.	<i>Integrazione del Patto di Corresponsabilità e del Regolamento Scolastico tenendo conto delle misure previste dal Documento del Comitato Tecnico Scientifico e delle eventuali successive disposizioni sanitarie</i>	118
8.5.	<i>Il monitoraggio dei dati relativi alla frequenza scolastica ed alle connessioni degli studenti alla didattica a distanza</i>	147
8.6.	<i>La valutazione dell'efficacia dei gruppi di apprendimento e delle dinamiche interne alle classi</i>	147
8.7.	<i>La presa in carico tempestiva di criticità rispetto alla Didattica a Distanza o alla Didattica in Presenza</i>	149
8.8.	<i>Il servizio di psicologia scolastica e lo sportello di ascolto</i>	151
8.9.	<i>L'aiuto tra pari per ogni componente scolastica, la collaborazione, la responsabilizzazione</i>	153
8.10.	<i>La promozione del successo formativo di alunni con D.S.A. o B.E.S. e il ruolo del G.L.I.</i>	155
8.11.	<i>Il supporto dei componenti della Commissione Nuove Tecnologie e degli Assistenti Tecnici per la didattica e per lo studio attraverso l'accesso alle risorse digitali</i>	156
8.12.	<i>La flessibilità come obbligo di habitus mentale per tutti, alla luce di possibili modifiche dell'assetto organizzativo per variazioni dell'andamento epidemiologico</i>	157
8.13.	<i>Gli elementi di ciclicità che interverranno nel ricalibrare il Piano Scuola del Liceo Scientifico Elio Vittorini</i>	158
8.14.	<i>Possibili scenari futuri</i>	159
9.	APPENDICE	161

1. L'influenza dell'andamento epidemiologico

1.1. Indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico

Tutte le scuole italiane, e quindi anche il Liceo Scientifico Elio Vittorini, devono far riferimento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico, che è stato istituito e incardinato dal nostro Governo in seguito all'emergenza coronavirus.

Attualmente, le linee da seguire con scrupolo e massima diligenza sono contenute nel Documento Tecnico per la ripresa, la cui lettura integrale è al link:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/DOCUMENTO+TECNICO+SULL%E2%80%99IPOTESI+D+RIMODULAZIONE+DELLE+MISURE+CONTENITIVE+NEL+SETTORE+SCOLASTICO.pdf/8d3ca845-d7a7-d691-ec78-1c1ac5e5da53?t=1590689741359>

In particolare, si richiama in premessa questo importante passaggio:

*<< Secondo la classificazione del “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall’Inail (Inail 2020), il settore scolastico è classificato con un livello di rischio integrato **medio-basso** ed un rischio di **aggregazione medio-alto**. L’analisi dei livelli di rischio connessi all’emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione ATECO evidenzia l’aggregazione quale elemento principale del rischio nelle scuole, con una elevata complessità di gestione; pertanto, nella fase di mitigazione delle misure contenitive, molti Paesi europei, come l’Italia, hanno deciso di portare a conclusione l’anno scolastico attraverso lo strumento della didattica “a distanza”>>*

La fascia pre-adolescenziale e quella adolescenziale sono proprio quelle in cui il bisogno psicologico di aggregazione è avvertito come un’istanza primaria dagli interessati, che sono in fase di crescita; essi, proprio nel confronto e nella collaborazione con i propri pari, imparano a responsabilizzarsi, a riconoscersi, a costruire la propria identità sociale e, in definitiva, a divenire adulti.

Questo dato rende l’idea di quanto difficile sia impostare e soprattutto mantenere nel tempo una riorganizzazione del servizio scolastico che eviti ogni tipo di aggregazione – cioè di assembramento - senza il coinvolgimento reale e sostanziale degli studenti stessi, i quali devono poter comprendere le ragioni di misure organizzative difficili da accettare, volte a ridurre il distanziamento ed a diradare l’affluenza in ogni spazio, per avere la loro collaborazione e per poter trovare altre forme di vicinanza psicologica e sociale reciproca, anche con il supporto dei loro docenti e dei loro genitori, affinché il distanziamento fisico non sia un consolidarsi della distanza psicologica

Il progetto del Liceo Scientifico Elio Vittorini richiamerà quindi spesso le parole: “coinvolgimento”, “corresponsabilità”, “partecipazione”, “formazione”.

Prevede delle scelte, che sono comunque sofferte, dato che non esistono nell’edificio sufficienti spazi grandi per poter mantenere unite le 44 classi che compongono il Liceo. La decisione di privilegiare l’unità del gruppo classe per le prime deriva dalla considerazione che gli alunni in queste classi non si conoscono ancora tra di loro, perché provengono da molteplici scuole medie differenti, e dalla constatazione che la frequenza della classe prima costituisce una sorta di “imprinting”, poiché è l’anno ponte in cui gli studenti acquisiscono lo stile proprio di studio e di partecipazione alla vita scolastica promosso all’interno della scuola superiore.

<< C'è bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la riapertura delle scuole potrebbe comportare il rischio di nuovi contagi. L'esigenza sociale di riapertura delle scuole e costituzionale di diritto allo studio chiamano pertanto ad una corresponsabilità di fronte ad un rischio accettabile ma non completamente azzerato>>.

Le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico diventano prescrittive se si tiene conto che la salute è un bene primario per tutti: la salvaguardia dell'incolumità di una persona è finalità da anteporre a qualsiasi altra.

Pertanto:

<< È necessario quindi prevedere specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative declinate nello specifico contesto della scuola, tenendo presente i criteri già individuati dal CTS per i protocolli di settore, anche facendo riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS e INAIL: 1. Il rischio di aggregazione e affollamento e la possibilità di prevenirlo in maniera efficace nelle singole realtà e nell'accesso a queste; 2. La prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento); 3. L'effettiva possibilità di mantenere la appropriata mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati; 4. Il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto; 5. La concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani; 6. L'adeguata aereazione negli ambienti al chiuso; 7. L'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici; 8. La disponibilità di una efficace informazione e comunicazione; 9. La capacità di promuovere, monitorare e controllare l'adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli.>>

La tutela della salute è un diritto imprescindibile dell'uomo ed è anche un dovere: ciascuno ha il dovere di prendersi cura della propria salute e di non mettere in pericolo quella di altri che siano al suo fianco.

La pianificazione del servizio scolastico del Liceo Scientifico Elio Vittorini di Milano investe tutti questi aspetti.

È quindi una pianificazione corposa, che ridisegna a tutto campo il "cuore del servizio" ma anche tutti gli aspetti che lo precedono, lo seguono o sono ad esso complementari.

Tiene inoltre conto delle misure di sistema, come la distribuzione degli studenti su orari differenti di trasporto pubblico, mediante l'introduzione di quattro fasce orarie di lezione:

<< Tra le misure di sistema è necessario valutare anche l'eventuale impatto degli spostamenti correlati con la mobilità degli studenti. I dati ISTAT riportati nel "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive in relazione al trasporto pubblico collettivo terrestre, nell'ottica della ripresa del pendolarismo, nel contesto dell'emergenza da SARS-CoV-2" evidenziano elementi di criticità nelle grandi aree metropolitane, durante le giornate lavorative, nelle fasce orarie di punta del mattino e del pomeriggio, con profili giornalieri confermati anche dall'elaborazione dei dati di telefonia mobile delle principali città italiane. Pertanto, tra le azioni di sistema si ritiene opportuno valutare, per le scuole secondarie di II grado dei grandi centri urbani, una differenziazione dell'inizio delle lezioni al fine di contribuire alla riduzione del carico sui mezzi di trasporto pubblico nelle fasce orarie di punta (tra le 7:00 e le 8:30).>>

Partendo da un'attenta analisi delle risorse e dei vincoli, tra cui l'impossibilità di costruire o acquisire - in così poco tempo e considerate le risorse disponibili - altri edifici esterni al liceo, si è proceduto ad un censimento degli spazi interni all'edificio in ragione delle metrature certe, riportate in fase di progetto

edilizio, ed a una progressiva correlazione con le singole classi, vista la loro consistenza numerica, ripartite per lo più in due gruppi di apprendimento pari a metà scolaresca:

<< risulta prioritario che ciascuna realtà scolastica proceda ad una mappatura degli spazi destinati a tutte le attività didattiche in rapporto al numero di alunni e di personale al fine di assicurare quanto più possibile la didattica in presenza seppur con possibili rimodulazioni/riduzioni orarie>>.

Si è ritenuto, per le ragioni sopra esposti, di favorire la conoscenza reciproca degli studenti delle classi prime e ciò ha portato a ridefinire la destinazione d'uso di alcuni locali.

Poiché le risorse di personale docente non basterebbero per organizzare gruppi di apprendimento pari a metà classe per tutte le 35 sezioni dalle seconde alle quinte e pur avendo richiesto risorse aggiuntive di personale – di cui al momento non c'è alcuna certezza – in seconda battuta si sono identificati spazi più grandi la cui metratura permette la collocazione delle classi meno numerose.

Come illustrato nella sezione relativa agli orari ed ai turni, il servizio scolastico pianificato per il Liceo Scientifico Elio Vittorini considera la rimodulazione dell'unità oraria come condizione necessaria e sufficiente per l'erogazione del curriculum scolastico in questo nuovo assetto organizzativo.

<< Nel lavoro di mappatura operato preliminarmente dalle singole istituzioni scolastiche sarà, inoltre, necessario valutare tutte le possibili situazioni di assembramento con un'analisi di dettaglio dei punti comuni (es. gestione dei percorsi di entrata, uscita, spostamenti interni alla scuola, orari, ricreazione, refezione, attività motorie, etc.) al fine di definire misure organizzative di prevenzione e protezione atte a mitigare il rischio nel rispetto dei principi di carattere generale sopra declinati, ponendo particolare attenzione anche alle situazioni a rischio di affollamento e aggregazione non strutturata (fuori dal contesto dell'aula).>>

Il piano del Liceo ha valutato tutti questi aspetti, come illustrato nelle sezioni relative agli accessi, alle uscite ed ai percorsi, nonché in quella relativa ai servizi complementari (il bar, le postazioni ove sono presenti le macchine distributrici di bevande ecc.).

<< Nelle misure organizzative generali della scuola il principio del distanziamento fisico rappresenta un aspetto di prioritaria importanza e di grande complessità. Saranno da privilegiare tutti i possibili accorgimenti organizzativi al fine di differenziare l'ingresso e l'uscita degli studenti sia attraverso uno scaglionamento orario che rendendo disponibili tutte le vie di accesso, compatibilmente con le caratteristiche strutturali e di sicurezza dell'edificio scolastico, al fine di differenziare e ridurre il carico e il rischio di assembramento. Si dovrà porre in atto ogni misura organizzativa finalizzata alla prevenzione di assembramenti di persone, sia che siano studenti che personale della scuola, negli spazi scolastici comuni (corridoi, spazi comuni, bagni, sala insegnanti, etc.). Dovrà essere ridotta al minimo la presenza di genitori o loro delegati nei locali della scuola se non strettamente necessari (es. entrata /uscita scuola dell'infanzia). Dovrà essere limitato l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente alla realizzazione di attività didattiche>>

Tutti questi aspetti sono stati considerati e inseriti all'interno del piano del Liceo.

Ogni spazio del Liceo ed ogni superficie sono stati accuratamente ed approfonditamente lavati con soluzione idroalcolica concentrata nella fase di lockdown, per poi essere nuovamente igienizzati (anche con la sanificazione ad opera di una ditta specializzata esterna) prima degli Esami di Stato, sono quindi nuovamente lavati e trattati con prodotti virucidi prima della ripresa delle attività didattiche.

La pulizia e l'igienizzazione quotidiana ed al cambio di ogni turno sono parte integrante del Piano.

L'attenzione all'igiene profonda di ogni spazio avviene in fase preliminare, attraverso direttive e ordini di servizio, durante il periodo scolastico mediante la formazione del personale preposto in materia di igiene e prevenzione del covid – 19, e di monitoraggio costante.

<< È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) o a base di altri principi attivi (purché il prodotto riporti il numero di registrazione o autorizzazione del Ministero della Salute) 18 per l'igiene delle mani per gli studenti e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in classe, favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro. La scuola garantirà giornalmente al personale la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici. Gli alunni dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione.>>

Sono state collocate già per gli Esami di Stato colonnine che dispensano gel igienizzanti e tutti i servizi igienici ne saranno forniti.

Una grande fornitura di prodotti di pulizia e di igiene ci è arrivata dalla sinergia di più attori: la Facoltà di Chimica dell'Università Statale di Milano, che ha consegnato una fornitura gratuita; la Protezione Civile; la rete delle scuole dell'Ambito 22 con cui si è realizzato un consorzio economico, l'acquisto diretto da parte del Liceo.

Abbiamo a disposizione le mascherine per tutto il personale.

Le Linee Guida del Ministero dell'Istruzione apparivano più possibiliste circa le mascherine obbligatorie per gli studenti, in quanto rimandano la decisione a proposito a fine agosto.

Il Comitato Tecnico Scientifico, riunitosi il 10 agosto 2020 con verbale n.100 trasmesso il 12 agosto 2020 e riportato in **Appendice**, specifica quanto segue, in relazione alle mascherine che devono indossare gli studenti:

In relazione a quanto riportato complessivamente nel verbale n. 94 del 07/07/2020 e, specificatamente, nella richiamata affermazione "L'utilizzo della mascherina è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto", il CTS precisa che, proprio per la dinamicità del contesto scolastico e nelle situazioni temporanee in cui si dovesse verificare l'impossibilità di garantire il distanziamento fisico sopradescritto, l'utilizzo della mascherina rappresenta uno strumento prevenzionale cardine unitamente alla rigorosa igiene delle mani, alla pulizia degli ambienti e all'adeguata areazione dei locali.

Al riguardo, il CTS sottolinea il richiamato verbale n. 94 del 07/07/2020 in cui si ribadisce che "Tutti gli studenti di età superiore ai sei anni dovranno indossare – per l'intera permanenza nei locali scolastici – una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto)", nell'ambito dei contesti dove non si riesca a garantire il distanziamento fisico, con protocolli validati dal CTS ai sensi dell'art. 1 co. 3 del DPCM 07/08/2020.

Analogamente, al solo scopo di garantire l'avvio dell'anno scolastico, in eventuali situazioni in cui non sia possibile garantire nello svolgimento delle attività scolastiche il distanziamento fisico prescritto, sarà necessario assicurare la disponibilità e l'uso della mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico, garantendo periodici e frequenti ricambi d'aria insieme alle consuete e già richiamate norme igieniche.

Il Commissario Straordinario ha reso noto di aver provveduto ad ordinare un numero consistente di mascherine chirurgiche che saranno distribuite alle scuole, anche per gli studenti. Non sappiamo quando

arriveranno; nel caso saranno stoccate nelle due aule deposito ed utilizzate con criteri coerenti con le necessità e con il numero di mascherine che ci saranno consegnate.

In ogni caso, per principio di tutela dei singoli studenti e dipendenti nonché autotutela della comunità scolastica, il Piano prevede che gli studenti abbiano tra il proprio corredo scolastico sempre una mascherina e che indossino la mascherina all'ingresso dell'edificio e in tutti gli spostamenti ed anche in aula.

Il nostro Liceo si orienta decidendo in modo netto: si privilegerà la linea della maggior cautela, perché nonostante tutte le misure adottate, è impossibile applicare una separazione netta delle coorti e perché la scuola è un'istituzione educativa, ed utilizzare la mascherina è un atto altruistico, volto a proteggere gli altri prima ancora che se stessi, è correlato al senso civico. Inoltre i nostri studenti sono abbastanza adulti da poter comprendere questa misura protettiva e poter collaborare. *Pertanto sarà obbligatorio per tutte le componenti l'utilizzo della mascherina, come tutela della comunità e della salute di tutti, e tale scelta va valorizzata nella sua valenza educativa.* Infine tale scelta sarà nella sostanza inclusiva, in quanto non renderà visibile e quindi discriminato lo studente "fragile".

Alla luce delle ultime righe sopra riportate, sarà richiesto agli alunni di indossare una mascherina chirurgica, ma sarà tollerato che possano averne una di comunità; sarà oggetto di sanzioni l'accesso o il movimento nella scuola senza mascherina, ad opera di chiunque.

Il layout delle nostre aule prevede già il distanziamento superiore ad un metro (garantiti 1,20 ml tra studenti in ogni aula, garantita la distanza di 2,5 ml tra studenti e docenti in ogni aula).

Resta da disciplinare l'attività di Scienze motorie e sportive, ma da un lato si attendono possibili ulteriori indicazioni da parte del MIUR e, dall'altro lato, si ritiene che il Dipartimento di Scienze Motorie e Sportive possa emettere un proprio documento regolativo in relazione alle attività motorie che siano conformi ai protocolli di sicurezza. Tale protocollo sarà redatto entro l'avvio delle attività scolastiche e sarà sottoposto sia al Referente Covid, sia al Servizio di Prevenzione e Protezione, sia alla Commissione O.I.V Organismo Indipendente di Valutazione e audit interno (organo previsto dal Protocollo di Sicurezza MIUR – OO.SS. del 6 agosto 2020 punto 9), sia ovviamente al Dirigente Scolastico che è parte del Servizio di Prevenzione e Protezione e presiede la Commissione O.I.V., sia alle OO.SS. ed integrerà il presente Piano.

Il piano ipotizza misure specifiche per i lavoratori fragili, anche se sarà bene attendere le indicazioni ministeriali a proposito.

E' dato risalto all'informazione e alla comunicazione, che – insieme alla formazione – sono misure assolutamente necessarie per proteggere la comunità scolastica attraverso un processo di coinvolgimento e corresponsabilizzazione.

Tuttavia, occorre ricordare che l'andamento epidemiologico orienterà l'attuazione concreta delle decisioni nel corso dell'anno scolastico, come del resto richiama il documento del Comitato Tecnico Scientifico:

<< Il presente documento tecnico ha la finalità nell'ambito delle attività del CTS di fornire elementi tecnici al decisore politico per la definizione di azioni di sistema da porre in essere a livello centrale e locale per consentire la riapertura delle scuole in sicurezza nel nuovo anno scolastico 2020-2021. Tale documento, approvato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso la Protezione Civile nella seduta del 26 maggio 2020, propone misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole rivolte alle scuole di ogni ordine e grado statali e paritarie, per consentire l'avvio dell'anno scolastico 2020-2021 rispetto all'attuale situazione epidemiologica ed alle conoscenze scientifiche maturate al 25 maggio 2020. (...)

Si rappresenta che le indicazioni di seguito riportate sono coerenti con l'attuale situazione epidemiologica e dovranno essere preventivamente analizzate in base all'evoluzione della dinamica epidemiologica (con riferimento ai dati ISS), anche tenuto conto delle raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) che prevedono che il rilascio di misure di contenimento sia progressivo e complessivamente (non per singolo settore) valutato dopo almeno 14 giorni prima di ogni ulteriore allentamento e qualora si registrasse una recrudescenza epidemica locale/regionale in base al monitoraggio previsto dal Decreto del Ministero della Salute del 30 aprile 2020.>>

L'ultimo paragrafo del piano scuola del Liceo Vittorini richiama la ciclicità del piano stesso: infatti proprio l'analisi dell'andamento epidemiologico potrà influenzare le modalità di erogazione del servizio durante i mesi scolastici.

Questa considerazione porta a considerare l'opportunità di prevedere non solo un Piano ma anche uno o più Piani alternativi, qualora ci si trovasse di fronte ad un peggiorare del contagio ed a una seconda ondata di epidemia, oppure se invece – per la felicità di ognuno di noi – l'umanità vincesses sul coronavirus.

1.2. Linee Guida Ministero dell'Istruzione e Piano Scuola 2020-21

Il Ministero dell'Istruzione ha diramato in data 26 giugno 2020 il "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", che è possibile leggere integralmente sul sito ministeriale al link:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Le+linee+guida.pdf/4e4bb411-1f90-9502-f01e-d8841a949429>.

La multifattorialità del sistema scuola (vedasi successivo paragrafo 1.5) impone un'azione di coordinamento a più livelli, perché non solo la scuola appartiene alla categoria delle organizzazioni complesse che erogano servizi pubblici con una significativa eterogeneità nell'utenza – e quindi ha una propria rilevante densità interna di relazioni, rapporti, profili e ruoli – ma in più è un'Ente/Azienda di discrete dimensioni (nel caso del Liceo Vittorini, 1138 studenti, circa 120 dipendenti), che non governa completamente aspetti importanti del proprio processo di erogazione del servizio (ad esempio, l'edificio non è di proprietà del Liceo ma della Città Metropolitana).

Il Ministero dell'Istruzione, nell'evidenziare come solo la sinergia tra differenti Enti e Amministrazioni possa permettere la sostenibilità d'insieme di un processo complicato, che intende coniugare istanze costituzionali fondamentali come la salute e l'istruzione, dovendo far convergere su tale connubio una pluralità di Attori chiamati in causa, prevede più livelli di coordinamento.

<<A livello nazionale, il Ministero proseguirà il proficuo lavoro già avviato in sede di "Cabina di regia COVID-19", unitamente con Regioni ed Enti locali, al fine di operare un adeguato coordinamento delle azioni su tutto il territorio nazionale. In ciascuna Regione l'organizzazione dell'avvio dell'anno scolastico sarà articolata, in primo luogo, con la istituzione di appositi Tavoli regionali operativi, insediati presso gli Uffici Scolastici Regionali del Ministero dell'Istruzione cui partecipano: il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o il dirigente titolare preposto, individuato come coordinatore, l'Assessore regionale all'istruzione o un suo delegato, l'Assessore regionale ai trasporti o un suo delegato, l'Assessore regionale alla salute o un suo delegato, il Rappresentante regionale UPI – Unione delle Provincie d'Italia, il Rappresentante regionale ANCI – Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia, il Referente regionale della Protezione Civile. Compito dei Tavoli regionali, attraverso un confronto costante, sarà quello di monitorare le azioni poste in essere dalle Conferenze dei servizi a livello territoriale e dai diversi attori coinvolti nell'organizzazione delle attività scolastiche, anche al fine di rilevare eventuali elementi di criticità non risolti a livello locale e sostenerne la risoluzione, avendo particolare cura alle speciali necessità provenienti dall'esigenza di tutela degli alunni con disabilità. I Tavoli regionali svolgeranno altresì funzioni di monitoraggio e coordinamento regionale, con

riferimento ad una complessiva integrazione tra le necessità del sistema scolastico e l'ordinario funzionamento dei servizi di trasporto. Ciascun Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale (coordinatore) o il dirigente titolare preposto, per favorire un continuo confronto con tutti i soggetti coinvolti nell'ambito del sistema di istruzione e formazione, si interfaccia, altresì, in un'ottica di ascolto e condivisione, mediante apposite conferenze, con: il Rappresentante regionale delle associazioni per le persone con disabilità, il Rappresentante regionale delle scuole paritarie, il Rappresentante regionale delle organizzazioni sindacali del settore scuola (personale e dirigenza), il Rappresentante regionale degli enti del Terzo settore, il Rappresentante del Forags-Forum Regionale delle associazioni dei genitori o, qualora non presente, un delegato del Fonags-Forum nazionale delle associazioni dei genitori, un delegato del Fast-Forum nazionale delle associazioni studentesche e il Presidente coordinatore regionale delle Consulte provinciali studentesche>>.

<<Inoltre, a livello provinciale, metropolitano e/o comunale, si organizzeranno apposite Conferenze dei servizi, su iniziativa dell'Ente locale competente, con il coinvolgimento dei dirigenti scolastici, finalizzate ad analizzare le criticità delle istituzioni scolastiche che insistono sul territorio di riferimento delle conferenze. Lo scopo sarà quello di raccogliere le istanze provenienti dalle scuole con particolare riferimento a spazi, arredi, edilizia al fine, di individuare modalità, interventi e soluzioni che tengano conto delle risorse disponibili sul territorio in risposta ai bisogni espressi. Tali Conferenze dei servizi, nelle aree ad alta urbanizzazione come le città metropolitane, potranno anche essere organizzate con specifiche sotto articolazioni>>

Tale Conferenza di Servizi con la Città Metropolitana e il gruppo di 20 scuole secondarie di secondo grado di cui fa parte il Liceo Vittorini, scuole associate dalla Città Metropolitana sulla base degli ambiti di competenza dei tecnici preposti ad analizzare i differenti aspetti del nuovo servizio scolastico ha avuto luogo il 16 luglio 2020. Ad essa hanno partecipato il Dirigente Scolastico e l'ASPP del Liceo Vittorini, il prof. Luca Antonio Scalco.

<< L'Amministrazione centrale, d'intesa con le Organizzazioni sindacali, attraverso un apposito Tavolo nazionale, predispose con il Dipartimento della Protezione civile il protocollo sulla sicurezza a scuola da adattarsi alle esigenze degli specifici contesti territoriali, utilizzando il modello già sperimentato in occasione degli Esami di Stato del secondo ciclo di istruzione. Nell'ambito del predetto tavolo, l'Amministrazione centrale coinvolge le Organizzazioni sindacali nella disamina delle questioni relative all'attuazione delle misure contenute nel presente documento, anche con riferimento agli eventuali incrementi di organico del personale scolastico, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente>>.

In relazione alle tematiche indicate in questo capoverso, si attendono indicazioni, procedure e dati, che auspichiamo possano pervenire in tempo utile per poter considerare eventuali ulteriori specificazioni attuative da diffondere tra il personale della scuola.

<< Il Governo è costantemente impegnato nel reperimento delle risorse necessarie per garantire il corretto avvio dell'anno scolastico. In tal senso, si fa presente che l'art. 235 del d.l. 34/2020, in aggiunta agli stanziamenti di cui agli artt. 231, 232 e 233 e di altre fonti di finanziamento, anche di origine comunitaria, istituisce presso il Ministero dell'Istruzione un apposito fondo, denominato "Fondo per l'emergenza epidemiologica da COVID-19", con lo stanziamento complessivo attualmente pari a 1 miliardo di euro, allo scopo di adottare le opportune misure per la riapertura delle istituzioni scolastiche, contenendo il rischio epidemiologico>>.

Il Liceo Vittorini ha ricevuto risorse economiche, sia per le operazioni di pulizia, igienizzazione e acquisto di Dispositivi di Protezione Individuale, sia per l'attuazione delle misure volte alla ripresa delle attività

scolastiche. Nel successivo paragrafo concernente le risorse economiche, saranno descritte le destinazioni di spesa.

Con riferimento alle misure specifiche volte a contenere il possibile contagio, rischio certamente non pari a zero con la ripresa del servizio scolastico in presenza, il Ministero stabilisce che:

<< Per ciò che concerne le misure contenitive e organizzative e di prevenzione e protezione da attuare nelle singole istituzioni scolastiche per la ripartenza, si fa esclusivo rinvio al Documento tecnico del CTS del 28 maggio 2020 e ai successivi aggiornamenti, allegati al presente testo. In particolare, con riferimento alle indicazioni sanitarie sul distanziamento fisico, si riporta di seguito l'indicazione letterale tratta dal verbale della riunione del CTS tenutasi il giorno 22 giugno 2020: «Il distanziamento fisico (inteso come 1 metro fra le rime buccali degli alunni), rimane un punto di primaria importanza nelle azioni di prevenzione...». >>

Il piano del Liceo Vittorini tiene conto in ogni fase di erogazione del servizio scolastico di tale distanziamento, assumendolo come parametro minimale sia in presenza che in movimento, e ne potenzia l'effetto intervenendo sul layout delle aule e sugli arredi a minimo ingombro (banchi monoposto o sedie a ribaltina) e assicurando la distanza di 2 metri tra i banchi e la cattedra; anche la didattica di scienze motorie e sportive sarà improntata a criteri volti a mantenere il costante distanziamento tra gli studenti e tra questi e il docente.

Nel richiamare la flessibilità come valore precipuo introdotto con il DPR 275/99 sull'autonomia scolastica, il Ministero valorizza la potestà progettuale della singola scuola, che potrà avvalersi delle seguenti strategie:

*<< resta ferma l'opportunità per le istituzioni scolastiche di avvalersi delle ulteriori forme di flessibilità derivanti dallo strumento dell'Autonomia, sulla base degli spazi a disposizione e delle esigenze delle famiglie e del territorio, che contemplino, ad esempio: - una **riconfigurazione del gruppo classe in più gruppi di apprendimento**; - l'**articolazione modulare di gruppi** di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso; - una **frequenza scolastica in turni differenziati**, anche variando l'applicazione delle soluzioni in relazione alle fasce di età degli alunni e degli studenti nei diversi gradi scolastici; - per le scuole secondarie di II grado, una fruizione per gli studenti, opportunamente pianificata, di attività didattica in presenza e, in via complementare, **didattica digitale integrata**, ove le condizioni di contesto la rendano opzione preferibile ovvero le opportunità tecnologiche, l'età e le competenze degli studenti lo consentano; - l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari, ove non già previsto dalle recenti innovazioni ordinamentali; - una **diversa modulazione settimanale del tempo scuola**, su delibera degli Organi collegiali competenti. Le istituzioni scolastiche avranno cura di **garantire, a ciascun alunno, la medesima offerta formativa**, ferma restando l'opportunità di adottare soluzioni organizzative differenti, per realizzare attività educative o formative parallele o alternative alla didattica tradizionale. Gli strumenti di autonomia didattica e organizzativa previsti dagli artt. 4 e 5 del DPR n. 275/99 possono consentire un diverso frazionamento del tempo di insegnamento, più funzionale alla declinazione modulare del tempo scuola anche in riferimento alle esigenze che dovessero derivare dall'effettuazione, a partire dal 1 settembre 2020 e in corso d'anno 2020-2021, delle attività relative ai Piani di Apprendimento Individualizzati (PAI) e ai Piani di Integrazione degli Apprendimenti (PIA) di cui all'OM 16 maggio 2020, n. 11.>>*

Nella sezione relativa all'erogazione del servizio scolastico, si illustrerà come il piano del Liceo Vittorini sia incardinato sulle strategie suggerite dal Ministero (indicate in carattere grassetto), che sono utilizzate in modo sinergico e complementare.

Nel capitolo invece riferito alle attività complementari al servizio si esporrà come saranno attuate alcune importanti attività educative per le quali saranno adottate soluzioni organizzative differenti (frase sottolineata nella citazione precedente).

<< È altresì indispensabile una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel

contesto di una responsabilità condivisa e collettiva. A tale proposito il rafforzamento dell'alleanza scuola famiglia potrà ulteriormente concretizzarsi nell'aggiornamento del "Patto Educativo di Corresponsabilità" che, ove necessario, potrà essere ricalibrato in una forma maggiormente rispondente alle nuove esigenze culturali di condivisione tra scuola e famiglia, diventando il luogo in cui gli adulti educatori si riconoscono, formalmente e sostanzialmente, nel conseguimento dello stesso obiettivo>>.

Nel nostro Liceo, saranno previste attività di formazione rivolte agli studenti e saranno promossi gli ambiti di partecipazione e cittadinanza attiva (si rimanda ai due capitoli sulla partecipazione e sulla formazione), nel Liceo sarà svolta un'informazione capillare – grazie anche a materiali di studio prodotti in collaborazione tra le scuole dell'Ambito 22 (rappresentate da due dirigenti scolastici, tra cui la dott.ssa Azzariti) e l'ATS di Milano (dott. Celata) e all'azione della Commissione Educazione alla Salute.

Inoltre, come si potrà vedere nel paragrafo relativo del presente piano, sono aggiornati alla situazione attuale il Patto di Corresponsabilità e il Regolamento di Istituto del Liceo Vittorini.

Nel nostro Liceo non sono presenti alunni con disabilità certificata, ma non mancano alunni con problematiche di salute delle quali si è tenuto conto nell'assegnazione dell'aula per la classe di appartenenza.

Il documento ministeriale conferisce rilevanza agli ambiti di formazione in servizio del personale e tale aspetto è considerato nel presente piano, con uno spazio specularmente significativo.

Nel paragrafo intitolato "Ulteriori elementi di azione in riferimento allo scenario attuale del contagio", oltre a richiamare le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico che suggerisce – per evitare assembramenti agli ingressi e alle uscite degli edifici scolastici nonché sui mezzi di trasporto pubblico – di creare turni in orari differenziati, il Ministero dell'Istruzione introduce questo ulteriore elemento di attenzione:

<<Resta inteso che, durante gli ingressi e le uscite, nonché durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, da limitare comunque alle effettive esigenze, tutto il personale e gli alunni dovranno attenersi alle prescrizioni di sicurezza indicate>>.

Per attuare pienamente questa raccomandazione, il piano del Liceo Vittorini prevede che la proposta al Dirigente Scolastico di assegnazione delle aule alle singole classi - dopo aver tenuto conto di quelle che sono vincolate ad aule specifiche in ragione dei mq compatibili con il ridotto numero di alunni frequentanti – sia fatta congiuntamente dal collaboratore di presidenza nonché ASPP prof. Scalco e dal componente dello staff prof. Dognini, che è il referente della Commissione Orario; tale accordo permetterà di avvicinare tra loro le classi che condividono docenti, al fine di rendere più rapido il cambio d'ora e ridurre il numero di docenti che devono spostarsi all'interno dell'edificio. Dopo di che saranno individuati i servizi igienici afferenti alle classi, distinti in bagni maschili e femminili, sempre considerando il criterio della maggior vicinanza.

Inoltre, gli armadi dei docenti saranno posizionati al di fuori della sala professori, la quale diventerà più grande e quindi maggiormente in grado di contenere i docenti opportunamente distanziati tra di loro.

Il Documento ministeriale include una disamina sulle competenze degli Enti Locali in materia di istruzione ed acclude un allegato tecnico, ove sono elencati gli ambiti di azione (nel caso del nostro Liceo, cosa compete alla Città Metropolitana e cosa allo Stato, cioè al Liceo stesso).

Per quanto riguarda l'utilizzo di palestre da parte di società sportive esterne, sono precisati sia i vincoli che i margini di possibilità nella concessione.

Tre società sportive hanno chiesto l'utilizzo delle palestre del Liceo: ad una il Liceo ha già risposto di no in quanto l'istanza confliggeva con l'utilizzo dello spazio riconvertito in aula didattica; alle altre due sono state

chieste garanzie ben precisato dallo stesso Piano Scuola ministeriale e la loro richiesta in questo momento è sospesa, essendo in corso l'istruttoria da parte del Comune di Milano e del Consiglio di Istituto del Liceo.

<< Le istituzioni scolastiche realizzano attività di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il personale (e gli allievi ad esso equiparati in attività laboratoriali), destinando almeno un'ora nel modulo dedicato ai rischi specifici alle misure di prevenzione igienico-sanitarie, al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID-19. Inoltre le scuole potranno gestire l'attività informativa e formativa sulle misure da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19, anche in modalità a distanza qualora, per necessità, sussista il divieto di svolgimento delle riunioni in presenza degli Organi collegiali o delle assemblee. Il Dirigente scolastico, ove necessario e non già avvenuto, integra il Documento di valutazione dei rischi e dei rischi da interferenza, nonché la ulteriore documentazione in materia di sicurezza sul lavoro di propria competenza, in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e tenuto conto delle misure specifiche per i lavoratori riportate nel citato Documento Tecnico o nelle sue integrazioni a venire.>>.

Per l'attuazione di questo capoverso, si rimanda ai paragrafi che riferiscono sulla riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione, sulla collegialità, sulla partecipazione e sulla formazione.

Il documento ministeriale poi analizza alcuni aspetti specifici dei differenti ordini scolastici e si sofferma sui laboratori tecnico-pratici, sui PCTO, sulla partecipazione studentesca, sulla didattica integrata.

Tali aspetti saranno ripresi nei paragrafi successivi.

1.3. I referenti per il coronavirus e il Protocollo nazionale di Sicurezza siglato il 6 agosto 2020 con le OO.SS.

*<<Al fine di intercettare e gestire tempestivamente l'insorgenza i casi sospetti di infezioni da Covid-19, con DGR n.3114 del 7 maggio 2020 Regione Lombardia ha approvato il documento "Evoluzione attività di sorveglianza e contact tracing in funzione dell'epidemia COVID19". Con tale documento si intende formalizzare le innovazioni introdotte nel **modello organizzativo della sorveglianza delle malattie infettive**, a seguito della diffusione della pandemia da COVID-19.*

*La Delibera ha dato indicazione affinché il medico cui spetta l'obbligo di segnalare i casi sospetti (e, se individuati, dei suoi contatti stretti), proceda **anche alla comunicazione immediata agli interessati di attivazione delle misure di isolamento domiciliare e contestualmente ne dia informazione alla ATS competente.***

*È necessario quindi che, **in caso di sintomi sospetti, i cittadini si affidino al proprio medico**, che ha un ruolo fondamentale non solo per l'individuazione dei pazienti affetti da Covid-19 ma anche dei contatti stretti di cui sia a conoscenza, al fine di contenere la diffusione dei contagi.>>*

DELIBERAZIONE N° XI / 3114 Seduta del 07/05/2020

La Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", con particolare riferimento all'art. 7 riguardante le **Aziende socio sanitarie territoriali** e aziende ospedaliere, comma 12, stabilisce che le attività di prevenzione sanitaria, incluse la profilassi delle malattie infettive, la vigilanza e la tutela della salute collettiva dai rischi ambientali e individuali, **sono svolte con il coordinamento del dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria delle ATS**, in coerenza con il PRP che assicura la funzione di governance e l'identificazione dei soggetti erogatori delle prestazioni.

<https://www.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/4487b9f9-c140-4601-96c5-825a9c099936/DGR+n +3114 07 05 2020.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-4487b9f9-c140-4601-96c5-825a9c099936-n8iEWUC>

Nella Legge Regionale citata, all' 57 (Competenze delle ATS), si stabilisce quanto segue:

<< 1. Le ATS svolgono attività di prevenzione e controllo dei fattori di rischio per la popolazione e i lavoratori e di promozione della salute secondo un approccio intersettoriale che valorizza il contributo di altre istituzioni e di soggetti, quali associazioni e organizzazioni, a vario titolo coinvolte, nel raggiungimento di obiettivi comuni di prevenzione.

2. In particolare, tramite i dipartimenti di igiene e prevenzione sanitaria, le ATS assicurano, in coerenza con i livelli essenziali di assistenza e con il piano regionale della prevenzione, la governance e l'orientamento dell'offerta di prestazioni di prevenzione erogate dalle ASST e da altri soggetti accreditati 2 e svolgono attività riguardanti: a) la raccolta e la valutazione di dati sanitari della popolazione, la diffusione della relativa conoscenza e l'effettuazione di indagini epidemiologiche; b) la prevenzione, la comunicazione, la sorveglianza, il monitoraggio, la promozione alla salute e il controllo delle malattie infettive, comprese quelle a trasmissione sessuale>>.

Le scuole di ogni ordine e grado in rete appartenenti all'Ambito 22, a cui afferisce anche il Liceo Scientifico Elio Vittorini, hanno richiesto - nell'ambito del tavolo provinciale della Prefettura - che siano fornite quanto prima dall'ATS di Milano:

- Protocollo di intervento da parte della scuola in caso di studente o dipendente con sintomi sospetti
- Protocollo di comunicazione ufficiale a chiunque può essere entrato in contatto con lo studente o il dipendente con sintomi sospetti
- Protocollo di raccordo con il Sistema Sanitario per la presa in carico tempestiva del caso sospetto mediante accesso a piattaforme di invio del dato oppure mediante interfaccia con il medico curante attraverso sistemi celeri di trasmissione informatica del dato.
- Protocollo di rientro a scuola / al lavoro dello studente o dipendente nel caso in cui si possa escludere il contagio da covid-19.

Tale richiesta è stata formulata con l'obiettivo di rendere uniforme il modus operandi dei singoli istituti scolastici, di proteggere nel miglior modo possibile la popolazione, di non sottovalutare i casi e nel contempo di non ingenerare crisi di panico immotivate, di proteggere dal contagio gli altri studenti e i dipendenti del Liceo attraverso un'azione tempestiva.

Si è riscontrata una disponibilità generale alla collaborazione.

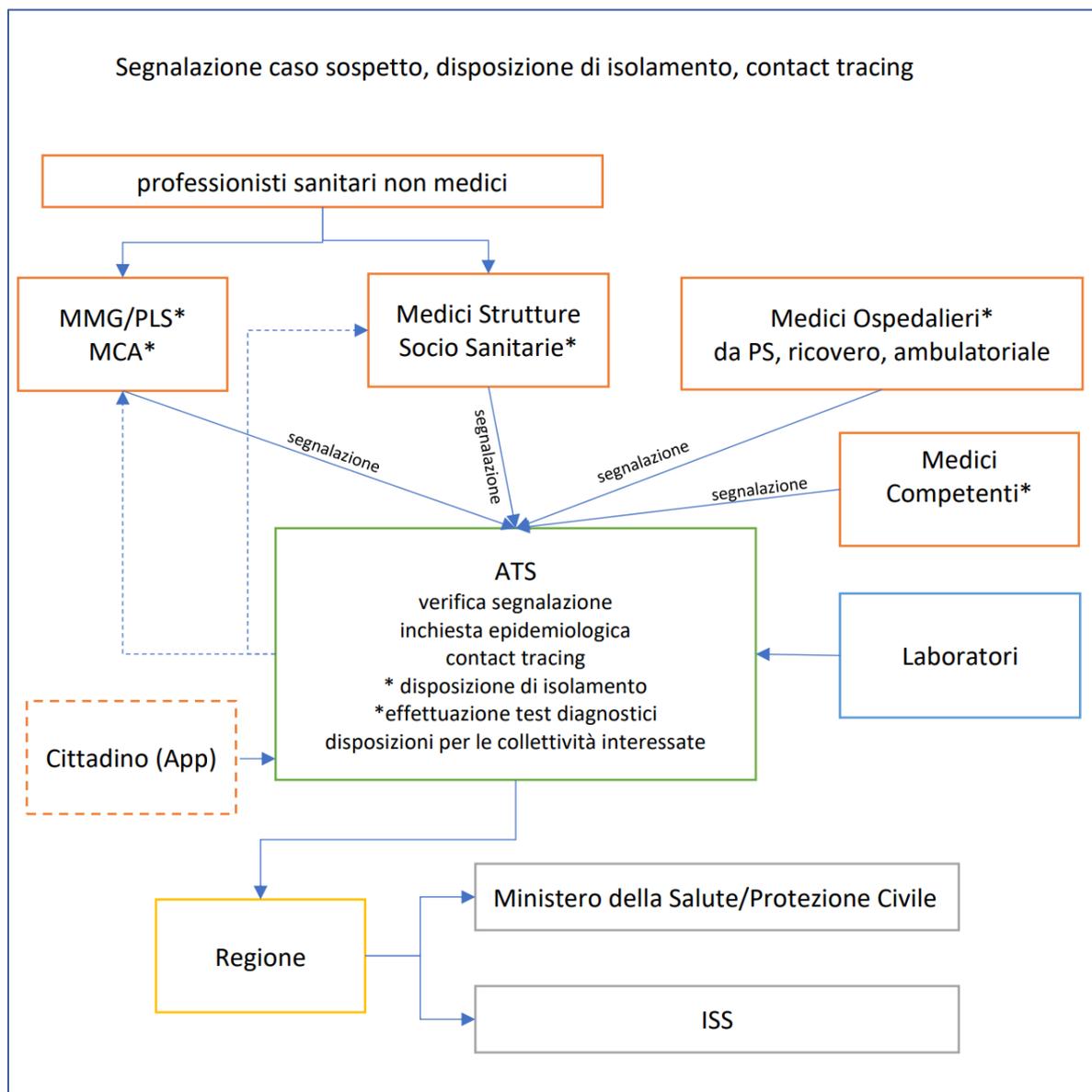
Nel frattempo, il Protocollo nazionale di Sicurezza siglato il 6 agosto 2020 con la sottoscrizione delle Organizzazioni Sindacali, ha cominciato a delineare alcuni aspetti importanti, anche se il testo rimanda ad altri documenti che sono attesi per la fine di agosto.

In relazione alla segnalazione tempestiva, misura organizzativa primaria per contenere la diffusione del contagio, la Legge Regionale citata prescrive l'indicazione *<< affinché il medico, a cui spetti l'obbligo di segnalazione dei casi sospetti e, se individuati, dei suoi contatti stretti, proceda alla comunicazione immediata agli interessati di attivazione delle misure di isolamento domiciliare e contestualmente ne dia informazione alla ATS competente, attuando quanto indicato nell'allegato 1 al presente provvedimento>>*

L'allegato 1 prevede quanto segue:

<< Gestione dei casi sospetti e confermati La ATS può ricevere: - l'informazione di un caso sospetto dal flusso sMAINF ; - la segnalazione di conferma di caso dal flusso laboratori . Sulla base delle informazioni ricevute ATS completa l'inchiesta epidemiologica: identifica tutti i contatti e le collettività coinvolte, conferma l'isolamento già effettuato e ne attiva di nuovi ove necessario e applicabile.>>

E nell'allegato è riportato il seguente diagramma rispetto al flusso informativo:



E' evidente che nel momento in cui tale analisi dei flussi comunicativi è stata decisa a livello regionale e pubblicata, le scuole non potevano apparire come interlocutori in quanto non era prevista didattica in presenza ma solo a distanza.

Si ritiene opportuno invece che sia definita la modalità con cui la scuola può collaborare nella sorveglianza sanitaria, fermo restando che la competenza resta in capo alle strutture sanitarie, con la ripresa delle attività didattiche in presenza, nell'interesse pubblico della salvaguardia della salute dei cittadini.

A livello nazionale, occorre richiamare che con DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20G00034) (GU n.70 del 17-3-2020)" all'art. 122 è stato nominato il Commissario Straordinario per l'Emergenza Covid-19:

Il Commissario esercita i poteri di cui al comma 1 in raccordo con il Capo del Dipartimento della Protezione civile, avvalendosi, per il suo tramite, delle componenti e delle strutture operative del Servizio nazionale della Protezione civile, nonché del Comitato tecnico scientifico, di cui all'ordinanza del Capo del dipartimento della protezione civile del 3 febbraio 2020, n. 630. Per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, il Commissario può avvalersi, altresì, di qualificati esperti in materie sanitarie e giuridiche, nel numero da lui definito.

Con DPCM del 18 marzo 2020, è stato individuato il dott. Domenico Arcuri come Commissario Straordinario per l'emergenza covid-19.

http://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/Organizzazione/CommissariStraordinari/CS_Arcuri/Arcuri%20covid-19.pdf

Con il Decreto Semplificazioni, il Commissario Straordinario è nominato anche Commissario Straordinario per la ripresa in sicurezza delle scuole. I compiti del dott. Arcuri sono indicati in tale Decreto.

In data 7 luglio, il Ministero dell'Istruzione ha svolto una riunione congiunta con il Comitato Tecnico Scientifico e la Protezione Civile, ponendo alcuni quesiti; le risposte alle FAQ poste dal Ministero dell'Istruzione possono essere un utile riferimento per la delimitazione di alcuni aspetti concreti della pianificazione del servizio scolastico.

https://www.edscuola.eu/wordpress/wp-content/uploads/2020/07/quesitiMI_CTS-n.94-del-07-07-2020.pdf

Per la rilevanza che assumono nell'ambito dello sviluppo dei processi di presa in carico tempestiva di ogni eventuale caso sospetto all'interno della scuola, si richiamano due faq e le relative risposte:

DOMANDA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Quando uno studente o il personale scolastico dovesse presentare, all'interno della sede scolastica, dei sintomi riconducibili al virus Covid19, quali sono le procedure da adottare? È possibile la predisposizione di un unico protocollo sanitario valido su tutto il territorio nazionale? Quale deve essere il ruolo della ASL, del pediatra e del medico di base in caso di individuazione di soggetti positivi?

RISPOSTA

Il Documento tecnico, nell'aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" - di seguito riportata - ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda). "Misure di controllo territoriale - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi"

suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità". Tale

previsione sarà altresì utile per tutti i raccordi di competenza dell'Autorità sanitaria previsti dalla normativa vigente. Gli esercenti la potestà genitoriale in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati si racconteranno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di

informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.

DOMANDA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

È possibile attivare una collaborazione tra le istituzioni scolastiche e le ASL territorialmente competenti, prevedendo l'individuazione di un referente e/o di una struttura locale specificatamente dedicata, volta ad assistere e supportare le scuole nell'attuazione delle misure di prevenzione e contenimento del contagio dal Covid-19?

RISPOSTA

Il Documento tecnico nell'aggiornamento del 22 giugno u.s. ha già indicato - come specificato nella risposta precedente - nel contesto delle "Misure di controllo territoriale" l'opportunità di prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace *contact tracing* e risposta immediata in caso di criticità. Pertanto, è già prevista l'attivazione della collaborazione citata nella domanda. Tale sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale è una misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Tale sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti.

Con Ordinanza Regionale n. 539 del 3 maggio 2020, è stata introdotta la figura del Covid – Manager per i Comuni

https://usr.istruzione.lombardia.gov.it/wp-content/uploads/2020/05/9902-Ordinanza_Regione_539-1.pdf

Con Ordinanza 566 della Regione Lombardia del 12 giugno 2020, è stato confermato quanto già previsto nell'Ordinanza precedente:

<< Nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.>>.

La riapertura degli uffici del Liceo nel mese di maggio ha visto la definizione di un protocollo molto rigido, con la sanificazione ad opera di una ditta esterna specializzata, l'obbligo per ogni dipendente di indossare mascherine chirurgiche consegnate all'ingresso dall'Amministrazione scolastica, l'accesso contingentato dei dipendenti a numero ridotto e previa autorizzazione, l'accesso con mascherine di comunità obbligatorie per ogni utente, la rilevazione obbligatoria della temperatura per chiunque entri nell'edificio senza distinzioni, il lavaggio più volte durante la giornata delle mani con detergente neutro e gel igienizzante, la consegna del modello di autocertificazione per chiunque acceda ogni giorno ai locali, il distanziamento reciproco superiore al metro in ogni momento della giornata, l'igienizzazione accurata di ogni superficie venuta a contatto con le persone attraverso prodotti di pulizia idonei a base idroalcolica e – per i servizi igienici – anche clorata, l'informazione capillare circa i rischi di contagio.

Tale protocollo è stato predisposto a seguito di concertazione tra Dirigente Scolastico, Direttrice dei Servizi Generali Amministrativi, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ASPP, RSPP, Medico Competente, nel pieno rispetto delle disposizioni normative e sanitarie vigenti.

A seguito dell'Ordinanza e delle circolari esplicative che hanno previsto lo svolgimento degli Esami di Stato in presenza, il Liceo ha predisposto il Protocollo di Sicurezza Anticontagio durante gli Esami di Stato, che è stato condiviso anche con le OO.SS. L'ASPP prof. Scalco è stato il garante dell'esecuzione costante del suddetto protocollo, attraverso un costante monitoraggio dei comportamenti agiti da ognuno, in virtù del suo ruolo nell'ambito del Liceo e della sua formazione specifica, in collaborazione con la prof.ssa Mirella Ventura docente delegata come sostituto del Dirigente Scolastico durante gli Esami di Stato (il Dirigente Scolastico è tenuto per obbligo di servizio ad accettare la nomina come Presidente di Commissione in altra sede scolastica e quindi non poteva essere fisicamente presente).

Nella Conferenza dei Servizi con la Città Metropolitana svoltasi il 16 luglio 2020, il Liceo Scientifico Elio Vittorini è stato rappresentato dal Dirigente Scolastico e dall'ASPP prof. Scalco.

Con circolare dell'8 luglio 2020, gli Uffici Scolastici Territoriali delle province della Lombardia hanno chiesto la compilazione di un questionario di monitoraggio sul sito <https://www.rilevazioni-ambitomilano.net>.

I dirigenti scolastici hanno dovuto rispondere ad una serie di domande, tra cui la designazione di un referente per la gestione della problematica covid – 19.

Da deliberare



Nelle more di una ratifica da parte del Collegio Docenti, è stato indicato il nominativo del prof. Scalco – che ha accettato – per la sua formazione accademica e la qualifica di ASPP acquisita con corso di formazione per tale profilo, nonché per l'esperienza maturata nel campo, avendo collaborato alla stesura ed al monitoraggio dei protocolli di apertura degli uffici e di svolgimento degli Esami di Stato.

L'assunzione dell'incarico di referente per il coronavirus (covid manager) consiste in nei seguenti compiti:

-sopralluogo in sito e raccolta dati (avvenuta all'inizio di luglio)

- incontri con il Dirigente Scolastico per decidere le misure da inserire nel piano di intervento covid alla luce delle disposizioni in corso, delle norme preesistenti in materia di edilizia scolastica, dei vincoli strutturali e funzionali dell'edificio e del servizio scolastico *(avvenuta nel mese di luglio)*
- collaborazione alla stesura del **piano di intervento covid** *(effettuata tra luglio e agosto)*
- **stesura di un progetto per la richiesta di nulla osta alla Città Metropolitana, ente proprietario, per la diversa destinazione d'uso dei locali scolastici** *(luglio)*
- **analisi delle concessioni da richiedere agli enti competenti per l'attuazione del piano di intervento e consulenza al dirigente scolastico per la stesura di tali istanze** *(effettuata nel mese di luglio)*
- raccordo costante con il RSPP e il medico competente *(fine luglio e inizio agosto)*
- collaborazione con il Dirigente Scolastico e l'RSPP nella stesura dell'aggiornamento del DVR del liceo *(tra agosto e settembre)*
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per la definizione del piano di formazione di ogni componente scolastica *(settembre – ottobre)*
- audit periodici per verificare il mantenimento del tempo delle misure del piano di intervento covid** *(con cadenza periodica per l'intero anno scolastico)*
- partecipazione alle riunioni dello staff di presidenza e del Servizio Prevenzione e Protezione per l'attuazione del protocollo e per il coordinamento dei differenti settori organizzativi *(con cadenza periodica per l'intero anno scolastico)*
- audit comportamentali** per monitorare il comportamento sicuro dei lavoratori e degli studenti *(con cadenza periodica per l'intero anno scolastico)*
- partecipazione alle riunioni indette dalle Amministrazioni Scolastiche Provinciali e Regionali *(secondo convocazione, di cui una avvenuta già il 17 luglio con la Conferenza dei Servizi della Città Metropolitana).*
- frequenza di eventuali corsi di formazione specifici organizzati dall'ATS o dal Ministero dell'Istruzione, nelle sue diverse articolazioni *(secondo convocazione).*

La lettera di incarico sarà inserita in appendice, nell'ambito della documentazione che completerà il presente piano.

In data 6 agosto 2020, come detto poc'anzi, è stato sottoscritto il Protocollo sulla Sicurezza con le OO.SS. I contenuti di questo Protocollo sono ulteriormente richiamati nelle sezioni 4, 6 e 8, in relazione agli aspetti applicativi.

1.4. Ambiti decisionali: il Prefetto, il Sindaco, la Regione, il Governo, l'ATS

La sospensione delle attività didattiche o la chiusura delle scuole, che determina sospensione di servizio pubblico, può essere disposta dai Prefetti (rappresentanti territoriali del Governo e dei Sindaci) i quali possono emettere provvedimenti in caso di emergenze sanitarie, di igiene pubblica o di pericolo per l'ordine, sicurezza e incolumità pubblica, sulla base del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.112 (Titolo IV, capo III).

In attuazione dell'art. 54 comma 1 lett. a) e comma 4 del D.Lgs. 267/2000, il Sindaco può provvedere all'emanazione di atti contingibili ed urgenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana.

Vanno inoltre considerate le seguenti norme coordinate:

- l'art. 8, c1 punto C del D. Lgs. nr. 112/98, che disciplina le funzioni e i compiti amministrativi dello Stato, conferiti alle Regioni ed agli Enti Locali;
- la L. n. 225/92, istituita dal Servizio Nazionale della Protezione Civile ed in specie l'art. 15, che prevede le competenze del Comune e le attribuzioni del Sindaco in materia di protezione Civile;
- Il Piano Comunale di Protezione civile, che prevede l'adozione di articolare misure di sicurezza da adottare;
- L'art. 50, c.4 del D. Lgs. 265/2000 il quale stabilisce che il Sindaco eserciti le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste dalle specifiche disposizioni di legge, e l'art.54 già sopra citato del medesimo D.Lgs. che demanda al Sindaco l'assunzione di provvedimenti urgenti a salvaguardia dell'incolumità dei cittadini

In caso di pericolo imminente per l'incolumità delle persone il Dirigente Scolastico, quale responsabile della sicurezza dell'Istituto, può disporre la chiusura della scuola o la semplice sospensione delle lezioni, dandone tempestiva comunicazione alle autorità competenti (Prefetto, Sindaco e Ufficio Scolastico Provinciale) esplicitando le motivazioni di tale decisione.

Quando l'edificio viene chiuso, l'accesso ai locali non è consentito nè agli studenti nè al personale scolastico (docenti e personale amministrativo).

Solo un protocollo nazionale e regionale, a carico del Governo, della Regione e dell'ATS, potrà quindi fare chiarezza sulle circostanze che possono comportare la chiusura delle attività didattiche in presenza: non è infatti congruente con il principio di "pericolo imminente" la chiusura delle attività didattiche disposta da un dirigente scolastico ogni qualvolta venga segnalato uno studente o un dipendente che mostri di avere sintomi da raffreddamento, quali soffiare il naso o starnutire. Tanto varrebbe non prevedere la ripresa delle attività didattiche, dato che il Liceo ospita 1138 studenti e circa 120 dipendenti ed è presumibile che una massa di più di 1250 persone possa manifestare sintomi alle vie respiratorie durante i mesi autunnali, invernali, primaverili.

Il Protocollo sulla Sicurezza siglato il 6 agosto 2020 e sottoscritto dalla Organizzazioni Sindacali, ha previsto forme di concertazione che permettono la duttilità delle misure organizzative e sanitarie adottate per la prevenzione del contagio:

<< Per dare piena attuazione alle indicazioni sanitarie, contenute nel "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", trasmesso dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento per la Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri (di seguito CTS) in data 28 maggio 2020 e alle indicazioni impartite con successivi atti del CTS medesimo, saranno attivate le relazioni sindacali previste dalle disposizioni vigenti, ivi compreso l'art. 22 del CCNL in relazione agli ambiti di competenza.

A tal fine il Ministero si impegna ad attivare, attraverso il Dipartimento per le Risorse umane, finanziarie e strumentali:

- a) un servizio dedicato di help desk per le istituzioni scolastiche, per richiedere assistenza via web, prenotazioni di chiamata e contattare il numero verde 800903080 attivo dal 24 agosto, dal lunedì al sabato, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00, con funzioni di front office, al fine di raccogliere quesiti e segnalazioni sull'applicazione delle misure di sicurezza e fornire assistenza e supporto operativo anche di carattere amministrativo;*
- b) un Tavolo nazionale permanente composto da rappresentanti del Ministero dell'Istruzione, del Ministero della Salute e delle OO.SS. firmatarie del presente Protocollo, con funzioni di gestione condivisa relativa al confronto sull'attuazione del Documento tecnico scientifico presso le istituzioni scolastiche. Al tavolo saranno riportate, con cadenza periodica, le questioni di maggiore interesse e le criticità pervenute al Ministero tramite il servizio di help*

desk o tramite richieste dei Direttori generali o dei dirigenti preposti agli Uffici Scolastici Regionali o direttamente dalle Organizzazioni sindacali. Il Tavolo nazionale formula pareri, indicazioni e linee di coordinamento agli UU.SS.RR., nonché definisce e attua il confronto con le OO.SS. firmatarie del presente Protocollo di cui all'art. 22 comma 8, lettera a) del CCNL del Comparto e all'art. 5, comma 3, del CCNL dell'Area Istruzione e ricerca. Il Tavolo nazionale permanente, allo scopo di assicurare che le attività scolastiche si svolgano in osservanza delle misure di sicurezza previste anche in relazione, in ogni singola Regione, all'andamento dei contagi, può valutare di richiedere al Ministero della Salute l'indicazione di eventuali e ulteriori misure proporzionate all'evolversi della situazione epidemiologica e volte ad assicurare la piena ed effettiva tutela della salute degli studenti e di tutto il personale scolastico coinvolto;

- c) un Tavolo di lavoro permanente presso ogni USR, di cui fanno parte rappresentanti dell'USR designati dallo stesso Direttore, delle OO.SS. del settore scuola firmatarie del presente Protocollo, degli enti locali, dei Servizi di igiene epidemiologica e della Protezione Civile operanti sul territorio. Detti Tavoli svolgono una funzione di raccordo con il Tavolo nazionale permanente e le istituzioni scolastiche, fornendo soluzioni concrete alle problematiche segnalate dalle singole istituzioni scolastiche, anche avvalendosi degli uffici di ambito territoriale;*
- d) incontri tra il Ministero e le OO.SS. in ordine all'attuazione della presente intesa almeno una volta al mese e comunque a richiesta anche di una delle parti, condivisa da almeno tre OO.SS.>>*

Tutti i genitori, gli studenti, i cittadini hanno potuto comprendere nello scorso anno scolastico la differenza con la fattispecie della sospensione delle attività didattiche, che è stata applicata durante l'emergenza coronavirus, circostanza nella quale le lezioni sono erogate a distanza.

E' possibile che l'evoluzione peggiorativa del quadro epidemiologico possa portare durante l'anno all'erogazione delle attività didattiche a distanza e tale circostanza è stata prevista dal piano del Liceo, con la formulazione di un orario completo ad hoc.

E' anche necessario prevedere l'eventualità, ma si tratta di una mera ipotesi, che al contrario sia possibile debellare il coronavirus entro l'anno scolastico. Il Liceo è pronto anche a tale eventualità, che porterebbe ad erogare un quadro orario già formulato (vedere sezione turni e orari).

A tutte le componenti scolastiche si chiede disponibilità, flessibilità, rispetto delle regole.

In particolare si richiama ognuno alla responsabilità verso se stessi e verso gli altri: in caso di sintomi sospetti si contatti il proprio medico curante o il pediatra, che sa come agire avendo già dovuto gestire i precedenti mesi dell'emergenza. Il comportamento negligente è sanzionabile, sia quando avvenga ad opera di dipendenti, sia se ad essere inosservanti delle disposizioni sanitarie sono gli studenti (vedasi modifiche al Regolamento di Istituto).

Il Patto di Corresponsabilità e il Regolamento di istituto sono integrati con misure di richiamo a tale rilevanza etica: la tutela della salute non è solo un diritto, ma è anche per ciascuno di noi un dovere, verso noi stessi e verso la collettività.

1.5. La complessità del sistema scuola

Dall'esterno non si riesce a comprendere fino in fondo la complessità del sistema scolastico.

*<<La scuola rappresenta un'organizzazione particolarmente complessa, perché è al contempo un'organizzazione **istituzionale** che si colloca all'interno di un'area normativa che ne formalizza l'identità e*

*il mandato, **professionale** per la parte che riguarda i processi di insegnamento- apprendimento e di **servizio** poiché risponde a precisi bisogni formativi e a una pluralità di soggetti.>> Indire*

Alla scuola non si applicano né i paradigmi dell'azienda, in quanto non è né strutturata secondo un organigramma gerarchico in senso stretto né può agire sulle leve del reclutamento del personale né del resto può prescindere dai requisiti di collegialità e partecipazione di ogni sua componente, né quelli delle associazioni professionali, in quanto è deputata ad un servizio pubblico finalizzato al diritto costituzionalmente garantito dell'istruzione e quindi è tenuta a rendicontazione dei risultati conseguiti.

Non ha un'utenza omogenea, in realtà, nonostante quanto possa apparire ad un occhio superficiale, perché i bisogni di personalizzazione dei percorsi di apprendimento – soprattutto laddove esiste una certificazione BES o DSA – ne differenziano i bisogni, e perché le necessità formative di uno studente di prima superiore differiscono fortemente da quelli di uno studente prossimo a diplomarsi.

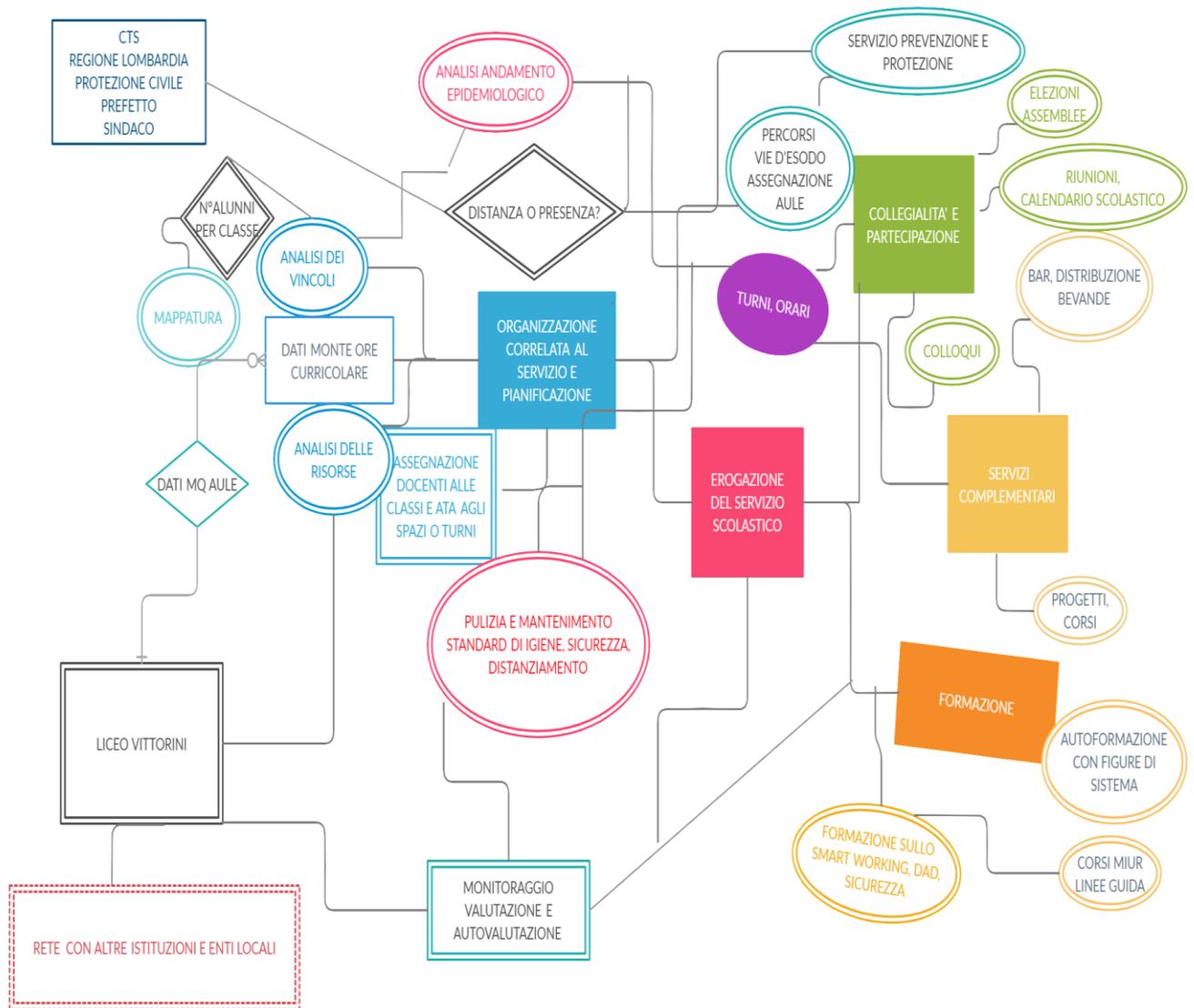
L'istituzione scolastica è un'organizzazione complicata, perché ha una finalità primaria – quella della formazione e dell'istruzione dei ragazzi – a cui però non può tendere da sola: al raggiungimento di risultati positivi concorrono parimenti l'impegno diligente degli studenti e la collaborazione delle famiglie.

Manifesta livelli di incertezza costanti: ad ogni cambio, il nuovo Ministro delle Istruzione introduce novità e forza il cammino verso un settore o verso un altro; la società è mutevole ed esprime richieste che evolvono e spesso reciprocamente confliggono. Continuamente in corsa e talvolta con fatica, deve costantemente adattarsi ad uno scenario perennemente mutevole.

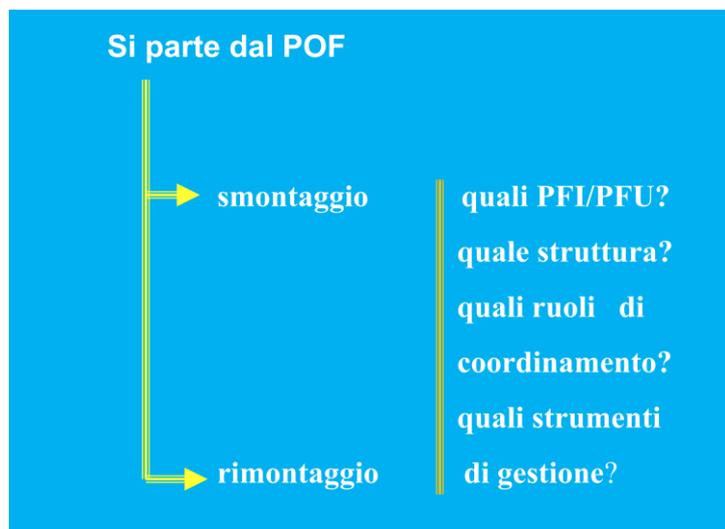
La scuola è un'organizzazione che può decidere in piena autonomia su diverse materie, quelle previste dal Regolamento dell'Autonomia Scolastica DPR 275 /99, ma gode di un'autonomia imperfetta, considerando che spazi importanti del servizio stesso non sono gestiti dagli Organi Collegiali del Liceo.

Nel diagramma seguente si intende dare l'idea della complessità delle relazioni che devono essere considerate nel momento in cui il Piano dell'Offerta Formativa in condizioni di regolarità del servizio deve essere modificato per poter prevedere un Piano di erogazione del servizio scolastico stesso in condizioni di coronavirus.

Non per tramettere l'idea che si tratti di un'operazione impossibile, ma per rendere tutte le componenti scolastiche e tutti i cittadini consapevoli della complessità di tale trasformazione e dell'enorme quantità di lavoro che la ridefinizione delle condizioni di erogazione del servizio in vista dell'introduzione delle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico richiede ed ha richiesto durante i mesi estivi, onere che è stato affrontato dal Dirigente Scolastico, dallo Staff di presidenza, dalla Direttrice dei Servizi Generali Amministrativa rag. Fiorentina Rettura, e dagli Organi Collegiali in ultima istanza. Un'operazione non impossibile, ma immane.



Per poter gestire una tale complessità, non resta che applicare i suggerimenti che ci provengono dalla ricerca accademica, a partire dagli studi di Romei, proseguiti dall'associazione OD, fino alle ipotesi sul campo del Politecnico di Torino, e applicare una metodologia suggerita da molti, tra cui le formatrici Isabella Filippi e Elisabetta Imperato, che suggeriscono di "smontare" il POF nei suoi elementi costituenti, rileggere ogni segmento alla luce dei Profili in Ingresso e dei Profili in Uscita, per poi "rimontare" tassello per tassello il POF stesso alla luce della variabile significativa introdotta (nella dimensione attuale, la prevenzione del contagio da coronavirus).

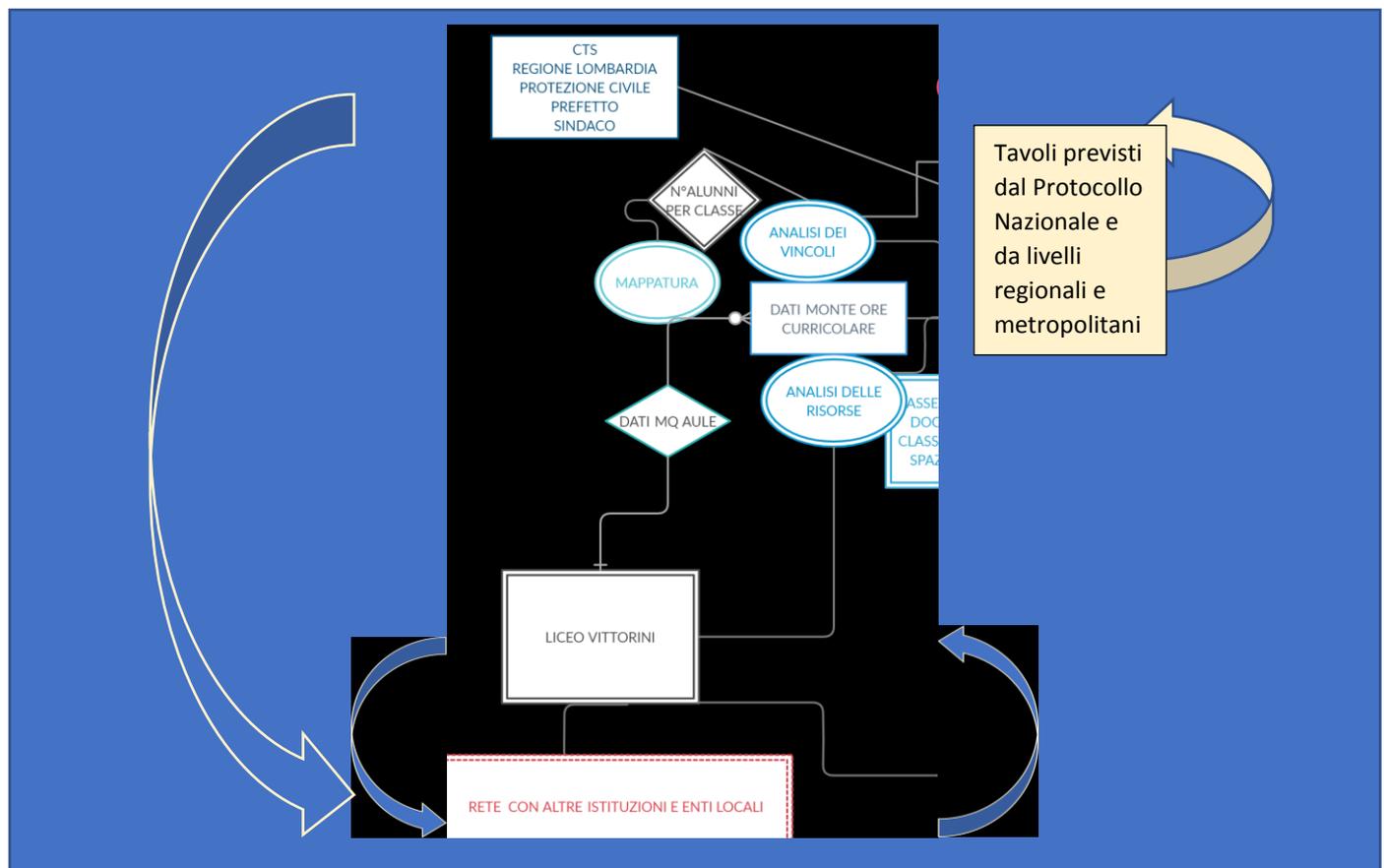


Il diagramma flow-chart di Chen sopra indicato assume allora una dimensione più gestibile.

In ognuno dei capitoli seguenti, sarà richiamata la mappa delle entità, degli attributi e delle relazioni in ciascuno dei livelli di pianificazione considerati.

Il presente capitolo 1, introduce il primo livello di pianificazione:

- Il ruolo/ gli ambiti delle "entità" Liceo Vittorini, delle altre Istituzioni e degli Enti Locali, delle figure istituzionalmente preposte ad intervenire a tutela della salute pubblica
- Gli attributi e le relazioni tra gli stessi.



1.6. L'atto di indirizzo al Collegio Docenti da parte del Dirigente Scolastico

L'atto formale di promulgare una Determina di indirizzo al Collegio Docenti da parte del Dirigente Scolastico è propedeutico per assicurare un'unità di azione e una finalizzazione sicura delle deliberazioni da parte del Collegio Docenti ed è un requisito normativo previsto ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della legge 13.7.2015, n. 107, per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione.

Il PTOF del Liceo Scientifico Elio Vittorini di Milano, da poco rinnovato e visionabile al link:

<https://www.eliovittorini.edu.it/wp-content/uploads/2018/12/MIPS18000P-PTOF-2019-2022.pdf>

dovrà essere adeguato alla luce della nuova situazione 2020-21, in quanto all'epoca della sua elaborazione non era certamente immaginabile il coronavirus.

Pertanto anche il precedente atto di indirizzo del Dirigente Scolastico Prot.n. 2501/ 1-1-8 del 2 ottobre 2018 è aggiornato e quindi nuovamente emesso al fine di permettere al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto di compiere scelte di programmazione, di gestione e di amministrazione coerenti con le istanze di prevenzione del contagio indicate dal Comitato Tecnico Scientifico, dalle Linee Guida del Ministero dell'Istruzione Piano Scuola 2020-21 e dalle disposizioni emanate nel corso dell'estate.

In appendice, è riportato l'atto di indirizzo al Collegio Docenti con riferimento all'anno scolastico 2020 /21, salvo proroga fino al 2022 (chiusura del triennio), aggiornato alla data della pubblicazione del presente Piano.

1.7. La direttiva al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per il Piano di lavoro del personale ATA

Ogni anno il Dirigente Scolastico emana la direttiva al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per l'elaborazione del Piano di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (ATA), affinché l'organizzazione del servizio, dei turni di lavoro, del mansionario di detto personale sia coerente con le finalità e le attività del POF.

Naturalmente, la direttiva per l'anno scolastico 2020/21 tiene in prioritaria considerazione il presente Piano.

Per l'erogazione del servizio in piena sicurezza è fondamentale l'apporto del personale e in particolare del personale ausiliario.

In caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, l'assistenza ai docenti impegnati nella Didattica a Distanza dovrà avvenire in regime di smart working. L'esperienza maturata sul campo nella primavera 2020 permetterà di valorizzare e consolidare le prassi migliori, correggendo in senso migliorativo alcuni aspetti del servizio che si sono rivelati più difficili da gestire da remoto.

Al personale ATA si chiede flessibilità e collaborazione, tanto più che per una serie di circostanze la segreteria inizierà in una situazione di sofferenza per mancanza di copertura dei posti resisi disponibili.

La presenza di lavoratori fragili o con mansioni ridotte, dovrà essere debitamente considerata nell'organizzazione del lavoro e, come già avvenuto nel mese di giugno e di luglio, sarà necessario lavorare a squadre in alcune occasioni – privilegiando il lavoro di team – oppure per funzioni anziché sulla base di meri spazi assegnati. Questo passaggio da un lato faciliterà il coinvolgimento personale, ma sotto altri aspetti richiederà un'ulteriore responsabilizzazione del personale rispetto al valore strategico della propria funzione all'interno del servizio scolastico.

Il Piano di Lavoro del personale ATA deve prevedere: la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di maggior transito, con particolare

riguardo a servizi igienici, tastiere, interruttori, ringhiere, maniglie. Deve precisare le procedure di stoccaggio giornaliero come smaltimento indifferenziato protetto delle mascherine usate e l'igienizzazione degli altri DPI. Deve prevedere il mantenimento del distanziamento del pubblico che accede agli uffici attraverso il plexiglass (sono già state collocate strisce a terra che indicano il distanziamento in occasione degli Esami di Stato) e l'igienizzazione quotidiana del plexiglass medesimo. Tale pulizia deve essere descritta in un cronoprogramma come previsto dal Protocollo di Sicurezza MIUR – OO.SS. siglato il 6 agosto 2020, Un cronoprogramma dovrà prevedere un piano di pulizia giornaliero e di igienizzazione periodica degli ambienti, e ogni intervento di pulizia e igienizzazione sarà annotato in un apposito registro aggiornato, che dovrà essere allestito dalla DSGA in accordo con il Referente Covid.

Deve precisare a chi competa il costante controllo della presenza di detergenti per le mani e di gel igienizzanti in tutti i servizi igienici, e di gel igienizzanti vicino ai distributori di bevande, agli uffici di segreteria, negli ingressi A e B di via Donati e di via Redaelli e nelle aree comuni.

Poiché non è possibile prevedere un plexiglass a protezione degli uffici amministrativi e della stessa DSGA, dovranno essere posizionati sistemi di distanziamento (ad esempio, barriere fisiche come una scrivania); il Liceo ha comperato visiere in plexiglass per i due assistenti amministrativi, la DSGA e i collaboratori di presidenza nell'esercizio delle loro funzioni di sportello per il pubblico.

In accordo con il personale interessato, nell'ambito del Piano ATA saranno assegnati incarichi di monitoraggio; in particolare tra chi benefici di posizione economiche superiore o riconoscendo tale compito come incarico specifico, saranno individuati l'incaricato che avrà il compito di verificare che i banchi monoposto e le sedie a ribaltina mantengano il distanziamento e quindi il layout previsto e l'incaricato o gli incaricati che effettueranno monitoraggi a campione delle procedure di pulizia e igienizzazione adottate (vedere paragrafo sulle Figure di Sistema).

Il Piano del personale ATA dovrà regolamentare la permanenza nei locali centralino e bidelleria, permanenza che dovrà essere contingentata e riconducibile al servizio. Questi locali, come la sala stampa, dovranno essere arieggiati più volte durante il giorno. Si segnala che già in occasione degli Esami di Stato sono state effettuate scelte strutturali a tutela del personale collaboratore scolastico e la bidelleria sita in Donati 7 è stata parzialmente svuotata, con l'introduzione di procedure di distanziamento e di ingresso una persona per volta. Si tratterà di mantenere tale assetto organizzativo, volto a prevenire qualsiasi tipo di assembramento.

La Direttiva è allegata in Appendice.

2. Altre istituzioni ed Enti coinvolti nella progettazione del Piano Scuola

2.1. La Città Metropolitana

Con la Legge 23 dell'11 gennaio 1996, sono stati definiti gli accordi mediante convenzione che concernono l'edificio in cui è ospitato il Liceo Scientifico Elio Vittorini:

Art. 8 - Trasferimento ed utilizzazione degli immobili

- Gli immobili dei comuni e dello Stato utilizzati come sede delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), sono trasferiti in uso gratuito, ovvero, in caso di accordo fra le parti, in proprietà con vincolo di destinazione ad uso scolastico, alle province, che si assumono gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché gli oneri dei necessari interventi di ristrutturazione, ampliamento e adeguamento alle norme vigenti. I relativi rapporti sono disciplinati mediante convenzione.

Pertanto i due plessi scolastici che erano ubicati in via Radelli e in via Donati, rispettivamente una scuola media e una scuola primaria, sono divenuti un'unica sede del Liceo Scientifico Elio Vittorini (precedentemente ubicato in Piazza Frattini) attraverso interventi di adeguamento e la costruzione di un passaggio con vetrate tra un blocco e l'altro, dalla comunità scolastica del Vittorini chiamato "tunnel".

I due "blocchi" sono denominati "Via Donati 5" e "via Donati 7".

Gli spazi di Milano Ristorazione sono inseriti in convenzione Legge 23796, ma lasciati nella disponibilità del Comune di Milano che è proprietario dello stabile. La Legge 23 ha infatti previsto che passassero alle Province i soli spazi utilizzati nel 1997 dalle scuole superiori. Il Comune ha pertanto trasferito alla Provincia i soli spazi in uso del Liceo Vittorini ad eccezione del centro cottura che era già presente.

Si verifica così il paradosso per cui, pur avendo bisogno di spazio per il distanziamento degli alunni, il Liceo non può usufruire di una porzione dell'edificio a seguito di un servizio di ristorazione di cui non beneficia. Infatti gli studenti della scuola superiore non usufruiscono della refezione scolastica.

Non è stato infatti possibile negoziare in questa fase un trasferimento altrove del suddetto centro cottura – di cui si avvalgono alcune scuole dell'infanzia, primarie e di primo grado della zona, pur avendone fatto richiesta, perché Milano Ristorazione ci ha comunicato di non avere a disposizione altre sedi su cui far convergere il proprio servizio per le scuole che ora ricevono il pasto trasportato.

Fermo restando che l'impiego di tale zona sarebbe comunque importante per il Liceo che soffre in generale di una scarsità di spazi, è evidente che tale limite deve essere segnalato alla comunità cittadina perché non si pensi che tale strada non sia stata esplorata.

Con circolare 27 novembre 1996, n. 27 "Richiesta ai comuni dei dati finanziari relativi alle spese correnti sostenute nel triennio 1993, 1994 e 1995 in materia di edilizia scolastica ai fini del trasferimento delle competenze alle province ai sensi della legge 23 gennaio 1996, n. 23. (GU Serie Generale n.301 del 24-12-1996)" il Ministero dell'Interno cercò di quantificare gli oneri economici di tale operazione, rassicurando le Province in merito al fatto che non si sarebbero trovate a corto di risorse economiche.

Non sappiamo se sia avvenuto. Comunque negli ultimi anni la Città Metropolitana, ci sembra, abbia incontrato difficoltà nel reperire risorse economiche a favore delle tante esigenze dell'edilizia scolastica

In funzione della ripresa per le attività didattiche a settembre, la Città Metropolitana di Milano ha partecipato al bando per acquisire risorse economiche, che permettono comunque alcuni interventi e ne escludono altri, in quanto tali risorse sarebbero incapienti per interventi più strutturali.

La Città metropolitana di Milano beneficerà di un finanziamento sui Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II –

Infrastrutture per l'Istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo Specifico 10.7 – Azione 10.7.1 - “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici, anche per facilitare l’accessibilità delle persone con disabilità” per degli interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell’emergenza sanitaria da Covid-19 per un importo di € 3.000.000,00.

La Conferenza dei Servizi svoltasi il 16 luglio 2020 ha messo in evidenza gli ambiti di inter – connessione tra tutti le Scuole Statali di secondo grado ed alcuni spazi di intervento o di collaborazione che possono essere svolti della Città Metropolitana.

N.B. il trasporto non e' di competenza della città metropolitana. si veda quanto previsto dalle Linee Guida Piano scuola 2020-21 di cui si fornisce un estratto:

"I Tavoli regionali svolgeranno altresì funzioni di monitoraggio e coordinamento regionale, con riferimento ad una complessiva integrazione tra le necessità del sistema scolastico e l'ordinario funzionamento dei servizi di trasporto".

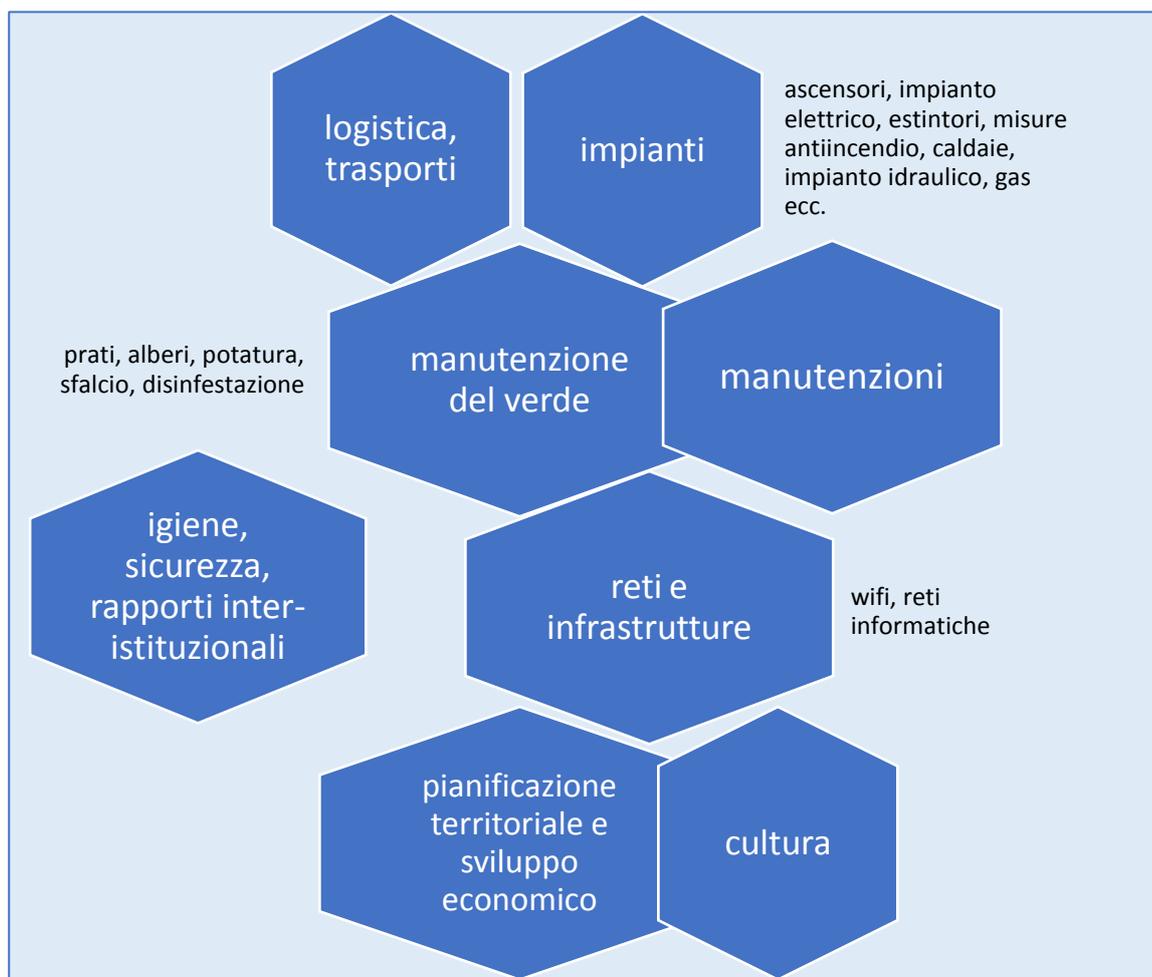
Data e protocollo	Argomento della richiesta
Prot. 1317/A16b (U) del 10 luglio 2020	(la Città Metropolitana non è competente sui trasporti, ma può collaborare nel rappresentare le istanze delle scuole nei tavoli in cui tali temi sono trattati) Invio per conoscenza della richiesta di integrazione delle reti di trasporto autobus, tram, filobus.
Anticipata il 7 luglio 2020, (reiterata il 18 luglio 2020) Prot. n. 1372/A3d (U) del 18 luglio 2020	Ampliamento della banda della linea già fornita al Liceo da Città Metropolitana con un incremento di almeno 250 mb garantiti.
Prot. n. 1369/A35a (U) del 18 luglio 2020	Utilizzo del cancello passo carraio di via Radaelli come accesso e uscita per gli studenti
Prot. n. 1371/A35a (U) del 18 luglio 2020	Richiesta urgente sgombero di arredi dismessi allocati nell’area di via Radaelli
Prot. n. 1370/A35a (U) del 18 luglio 2020	Variazione orari di riscaldamento alla luce dei nuovi orari scolastici
Prot. 1405/A35 a (U) Milano, 23 luglio 2020	Richiesta di nulla osta utilizzo spazi scolastici con differente destinazione d’uso e di dispense necessarie.

Nel Piano Scuola del Ministero dell'Istruzione è riportato l'allegato 1, ove sono descritte le rispettive competenze della Scuola e degli Enti Locali, a titolo esemplificativo.

La collaborazione tra il Liceo Scientifico Elio Vittorini e la Città Metropolitana è stata buona, costruttiva e concreta, permettendo di superare in questi ultimi anni problematiche e di risolvere criticità evidenti a tutti. Ad esempio, se nelle customer satisfaction di quattro anni fa ricorreva la segnalazione del disagio da parte delle componenti scolastiche per l’insufficiente riscaldamento di porzioni dello stabile, con l’adeguamento energetico delle caldaie questo problema è ora superato.

Resta la necessità di attuare una radicale manutenzione /ristrutturazione di alcuni servizi igienici danneggiati, che era stata deliberata dal Consiglio di Istituto in accordo con la Città Metropolitana per il periodo febbraio - agosto 2020 e che non ha potuto attuarsi a causa della sospensione delle attività didattiche e del blocco dei cantieri. Tale intervento dovrà essere programmato prima possibile, nell'ambito dell'azione ordinaria e non straordinaria di manutenzione dell'edificio scolastico, non essendo legato a misure anticovid bensì ad una questione di generale decoro della scuola.





https://www.cittametropolitana.mi.it/portale/conosci_la_citta_metropolitana/funzioni_competenze/

2.2. Il Comune di Milano

In questo paragrafo non consideriamo tutti i compiti del Comune di Milano, in quanto evidentemente disperderemmo l'attenzione su una pluralità di aspetti e assessorati, ma esclusivamente su quegli aspetti che sono pertinenti rispetto al Piano del Liceo Vittorini per l'attuazione delle misure di prevenzione anti contagio da covid – 19 stabilite dal Comitato Tecnico Scientifico.

Gli interventi per il Diritto allo Studio del Comune di Milano perseguono la concreta realizzazione del diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, promuovendo ogni intervento atto a rimuovere gli ostacoli di ordine sociale, economico e culturale che si frappongono alla piena realizzazione di tale diritto.

Agiscono tramite i Municipi.

Il Municipio di competenza per il Liceo Vittorini è il Municipio 6, che interviene con l'erogazione di contributi economici ad interventi delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e Secondarie di primo e secondo grado del territorio di competenza, che perseguono la piena integrazione di tutti gli utenti e la sperimentazione di modalità educative e didattiche innovative

E' stata formulata una richiesta di accantonamento della somma destinata al Liceo Vittorini in quanto la destinazione normalmente assegnata per tali fondi non può avvenire con le consuete modalità, confliggendo con il Piano.

Si riporta in appendice la comunicazione, Prot. n. 1385/C14c Milano, 20 luglio 2020.

Al Comune di Milano è stata inviata per copia conoscenza la richiesta di integrazione della rete di trasporti urbani, indirizzata all'ATM.

Poiché il Piano del Liceo Vittorini prevede l'incremento degli accessi e delle uscite per permettere il distanziamento anche degli studenti in movimento, è stata inoltrata una richiesta urgente di posizionamento di una segnaletica verticale e a terra per proteggere i pedoni dalle auto in transito.

Nel paragrafo 3.8 e in appendice si riporta la richiesta.

Infine, si è reiterata la richiesta a Milano Ristorazione di liberare lo spazio utilizzato per il Centro Cottura, come da lettera riportata in appendice, Prot. n. 1404 /A35 (U) Milano, 23 luglio 2020

Data e protocollo	Argomento della richiesta
Prot. 1385/C14	Richiesta di accantonamento fonti per il Diritto allo Studio o differimento termini di consegna progettazione
Prot. 1404/A35	Rinnovo della richiesta di revisione della convenzione ex Legge 23/1996 per trasferimento Centro Cottura
Prot. 1438/A13	Richiesta di posizionamento di segnaletica orizzontale, verticale, rallentatori in via Donati e in via Radaelli.

2.3. La Polizia Municipale

In considerazione della necessità di assicurare la maggior sicurezza possibile agli studenti ed ai dipendenti in transito in orari differenti rispetto a quelli usuali, in attuazione delle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico, alla Polizia Municipale sono stati segnalati i nuovi orari, con le turnazioni, affinché il controllo del traffico e l'azione di presidio sul territorio sia coordinata con la nuova organizzazione scolastica.

Si riporta in appendice la comunicazione.

Data e protocollo	Argomento della richiesta
Prot. 1395/A35 del 22 luglio 2020	Segnalazione dei nuovi orari di entrata e uscita degli studenti in relazione ai turni

2.4. La Regione Lombardia

E' stato in questi mesi di lockdown interlocutore privilegiato e continuerà ad esserlo, attraverso le Leggi Regionali e le Ordinanze o altri atti e decreti.

La Regione Lombardia, in particolare, interviene in sei aspetti del servizio scolastico, così rimodulato a seguito dell'emergenza coronavirus:

- Le Ordinanze Regionali, che disciplinano le misure contenitive dell'epidemia alla luce degli indici di contagio in corso

- Le disposizioni specifiche in materia di istruzione, tramite il proprio Assessorato e in attuazione delle disposizioni normative sulla quota di flessibilità e sulla dote scuola
- Il calendario scolastico
- L'interfaccia con il Sistema Sanitario
- Il coordinamento regionale della rete dei trasporti
- La cabina di regia e gli aspetti che sono già stati trattati al punto 1.3.

2.5. Le Agenzie di trasporto pubblico

La dirigente scolastica si è attivata, nell'interesse generale, per cercar di fare in modo che le Agenzie di trasporto pubblico, da cui dipendono le corse maggiormente utilizzate dagli studenti e dai lavoratori del Vittorini, possano assumere una programmazione dei transiti più armonizzata con i nuovi orari e turni che saranno messi in campo da settembre per attuare il Piano Scuola di prevenzione del contagio. La dirigente scolastica ha svolto, con il personale di segreteria, un preliminare percorso di analisi, individuando le destinazioni e le tratte più utilizzate, a partire dagli indirizzi di residenza di studenti e lavoratori. Con la collaborazione di qualche insegnante e di alcuni genitori si sono quindi associate le fermate e gli orari delle corse più adatte per i vari turni. In qualche caso, la collaborazione tra gli stessi genitori ha favorito un loro reciproco coordinamento per individuare i percorsi e le fermate più importanti per i propri figli, tenuto conto degli orari dal 14 settembre e del domicilio di ciascuno. Dopo aver definito le esigenze particolari per i Comuni dell'area circostante da cui provengono gruppi significativi di alunni, si è formalizzata la richiesta di integrazione delle corse di autobus pubblico alle Agenzie di Autotrasporti ATM e STAV, informando nel contempo i Sindaci dei paesi vicini. Dopo questa fase, si sono analizzate le direttrici urbane in entrata e in uscita nella zona del liceo ed è stata inviata una richiesta all'ATM di adeguamento delle corse. Non sappiamo in che misura le Agenzie di Autotrasporti ATM e Stav potranno tener conto della nostra istanza, che è riportata qui in allegato. Confidiamo nel ruolo attivo anche delle Amministrazioni Comunali per promuovere la nostra richiesta e certamente nell'attenzione dei genitori stessi, che possono far ulteriormente pervenire autonomamente la loro istanza agli uffici delle Agenzie di trasporto pubblico. . Attualmente abbiamo esaminato i collegamenti da / per: - Corsico - Cesano Boscone - Settimo Milanese - Cusago, Cisliano, Albairate - Buccinasco - Trezzano sul Naviglio E per la rete urbana i bus, tram, filobus: bus 47 - 50 - 58 - 67 – 95 98 – filovia 90/91 - tram 14. E' evidente che l'organizzazione delle reti di trasporto pubblico esula dalle competenze del Liceo. La nostra azione è stata perciò volta ad informare i gestori dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano, promuovendo la loro attenzione verso i bisogni nuovi dell'utenza scolastica. D'altro canto, anche per le Agenzie di autotrasporti pubblici i tempi per la propria organizzazione sono molto stretti; perciò eventuali richieste di integrazioni da parte dei genitori alle agenzie di trasporto pubblico devono essere segnalate ai gestori (uffici ATM o altri fornitori) celermente. Le comunicazioni sono state inviate in copia conoscenza anche agli Enti locali nelle cui competenze è compresa la viabilità ed il trasporto (Città metropolitana, Regione Lombardia), per opportuna loro informazione ma anche nell'auspicio che questo passaggio possa fungere da pressing rinforzando la nostra richiesta.

<https://www.eliovittorini.edu.it/informativa-sulla-richiesta-di-integrazione-delle-corse-bus-tram-filobus-piu-utilizzate-dagli-studenti-e-dal-personale-del-liceo-presentata-dal-dirigente-scolastico-alle-ag/>

In appendice sono riportate le lettere inviate alle Agenzie di Trasporto pubblico da cui dipendono i mezzi di trasporto (bus, filobus, tram) più utilizzati dai nostri studenti e dal personale della scuola.

2.6. Altre disponibilità alla collaborazione

Abbiamo ricevuto a titolo gratuito prodotti di pulizia accurata a base alcolica concentrata da parte della Facoltà di Chimica dell'Università Statale di Milano, che ringraziamo sentitamente per la generosa donazione, e da parte della Protezione Civile.

Ci ha supportato nella mappatura un genitore, consigliere rappresentante eletto nel Consiglio di Istituto, in qualità di architetto: la dott.ssa Jorgensen, che ringraziamo per la generosa disponibilità.

2.7. La rete delle scuole dell'Ambito 22

I dirigenti scolastici delle scuole di ogni ordine e grado dell'Ambito 22 si sono riunite in videoconferenza con assiduità, concertando alcune linee d'azione in comune.

Si sono costituiti due tavoli operativi, uno per la scuola di base ed uno per la scuola secondaria, di cui fa parte la dott.ssa Azzariti.

Si sono alternati nella conduzione degli incontri i dirigenti scolastici Armida Sabbatini (Milano IC via della Spiga) e il dirigente scolastico dott. Giorgio Ragusa (rettore del convitto Setti Carraro).

Insieme si sono costruiti strumenti di lavoro e si è aperta un'interlocuzione con il Comune di Milano, la Città Metropolitana, l'ATS, la Prefettura, l'Ufficio Scolastico Regionale e Ufficio Scolastico Regionale Ambito Territoriale di Milano e gli altri Ambiti e CTS, nonché gli Organismi e le Associazioni presenti al tavolo regionale e provinciale.

E' stato inoltre condiviso un comunicato congiunto da pubblicare sui propri siti per rendere noto il percorso impegnativo affrontato insieme, come richiesta di collaborazione a studenti e famiglie e come possibile introduzione alla declinazione delle peculiarità del proprio Piano.

Ai genitori, agli studenti, ai docenti, al personale delle scuole, ai cittadini, i Dirigenti Scolastici delle scuole di ogni ordine e grado comprese geograficamente nell'Ambito Territoriale 22 di Milano stanno affrontando, insieme ai loro staff, ai gruppi di lavoro ed agli Organi Collegiali, la progettazione delle attività scolastiche che potranno essere erogate da settembre, alla ripresa delle lezioni, se resterà stabile l'attuale situazione epidemiologica legata al contagio da COVID - 19.

Ci troviamo di fronte a istanze nuove, mai percorse prima, che ci portano sfide e ci richiedono scelte calibrate, ci obbligano a piani frutto di ponderazione e di bilanciamento tra esigenze spesso inconciliabili.

Ci si è ammalati anche nel passato, ovviamente, ma non in presenza di una scolarizzazione così diffusa. Sono avvenute grandi epidemie in momenti storici nei quali non vi erano i presupposti sociali e giuridici per richiedere l'erogazione di un'istruzione di qualità per tutti i bambini ed i giovani in qualsiasi circostanza, persino in condizioni straordinarie.

Il coronavirus si è rivelato un virus molto contagioso e perciò da combattere con misure organizzative e di prevenzione specifiche, mirate, strategiche.

Le scuole dell'Ambito 22 hanno scelto di collaborare, perché confrontandosi tra di loro possono trovare soluzioni praticabili e forse esportabili, perché intessendo una rete sarà più facile l'interlocuzione dialogica con l'Ente Locale proprietario degli edifici (il Comune per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado; la Città Metropolitana per le scuole secondarie di secondo grado), con cui solo possono essere co-decise scelte

strutturali.

Insieme, ci siamo attivati per predisporre misure a supporto della salute di tutti e della prevenzione, grazie alla collaborazione dell'ATS di Milano.

Gli Enti Locali e l'ATS hanno a loro volta messo in campo disponibilità e concretezza.

Tuttavia le settimane che ci separano dal primo giorno di scuola sono poche e nel mezzo un necessario periodo di ferie del personale e delle varie ditte; scarseggiano dunque i giorni per organizzare ogni aspetto del nuovo servizio scolastico, così ridisegnato in condizioni di sicurezza. Le scuole hanno dovuto attendere non solo il Documento del Comitato Tecnico Scientifico, ma anche le Linee guida del Ministero "Piano scuola 2020-21" e così il tempo disponibile è diventato molto breve, trasformando ogni decisione in una corsa contro il tempo.

La collaborazione proficua tra le scuole dell'Ambito 22 e la sinergia con le altre Istituzioni e Enti direttamente coinvolti per competenza, consentirà probabilmente di trovare soluzioni scalari, modulari, replicabili.

Al primo giorno di scuola arriveremo con grande responsabilità e concludendo tutto quanto ci sarà possibile fare.

Tuttavia qualche aspetto inevitabilmente ne soffrirà: ai nostri bambini piace fare festa e giocare vicini tra loro, mostrarsi affettuosi ed abbracciarsi nell'entusiasmo di una vittoria, ma noi dovremo dire loro di star distanziati chiedendo a tutti i nostri genitori di aiutarci a far rispettare questa regola per il bene di tutti e a tutela della salute di ciascuno.

Ai nostri adolescenti piace ridere, scherzare, ballare, stare tutti insieme vicini su una panchina per condividere sommessamente qualche pettegolezzo o sciocchezza, ma non dovranno farlo ed anzi dovranno essere prudenti. Ci sarà una dimensione sociale che dovrà convivere con le barriere della prudenza. Contiamo su tutti, genitori e studenti, perché queste protezioni non diventino nuove solitudini, ma comportamenti abitudinari e costanti, senza alcuna eccezione.

I dirigenti scolastici, i docenti, gli operatori scolastici, i tecnici e i responsabili degli Enti stanno lavorando insieme in modo collaborativo, ma come già detto è una lotta contro il tempo, molto complessa.

Pertanto sarà importante provare tutti a modificare i paradigmi valutativi con i quali siamo abituati a considerare le situazioni, capendo che eventuali riduzioni di orario, divisione di gruppi classe, soluzioni miste con didattica a distanza, modalità per alleggerite numericamente i 'gruppi classe' con attività complementari, di potenziamento, a rotazione, oltre che spostamenti di classi all'interno dei plessi dello stesso Istituto o di strutture rese libere dagli Enti interlocutori, su proposta delle Scuole, saranno soluzioni prese perché necessarie e a tutela della Salute pubblica, dei vostri figli, nostri alunni e della comunità tutta.

Anche le operazioni elettorali svolte nelle scuole di base, determineranno un ulteriore limite di cui prendiamo atto, nostro malgrado.

Dal nostro proficuo e collaborativo confronto è emerso che la didattica sarà erogata in condizioni organizzative differenti, a seconda delle peculiari e oggettive caratteristiche strutturali e funzionali di ogni plesso scolastico, ma sarà comunque il massimo sforzo possibile per la formazione dei nostri alunni a cui tutti noi teniamo tanto.

Il lavoro di definizione degli spazi per l'attività didattica, in base alla capienza e alla destinazione d'uso che abbiamo chiesto agli Enti proprietari degli immobili, ci dà la possibilità di quantificare e di richiedere al Ministero ulteriore personale scolastico (docenti e Ata) e, in parallelo, di precisare di quali ulteriori risorse strutturali abbiamo

bisogno. Le risposte a queste domande faranno la differenza in termini di efficacia e praticabilità delle soluzioni ottimali già individuate e proposte.

Non sarà forse, allora, il libro dei sogni, ma un progetto concreto per conciliare prevenzione del contagio e istruzione. Di tale progetto fanno parte integrante, come protagonisti, i nostri studenti. Anche loro dovranno trovare la strada per equilibrare questi due aspetti della loro esistenza, la propria sicurezza e la propria crescita culturale.

Nella difficoltà del momento, che vogliamo rendervi visibile con questa lettera aperta, si aprono nuove prospettive di responsabilizzazione personale per tutti noi, essendo ciascuno chiamato a contribuire con la propria visione e con la propria elaborazione comunicativa del quotidiano a veicolare verso i giovani una positività che è segno di un'intelligente grandezza morale e intellettuale.

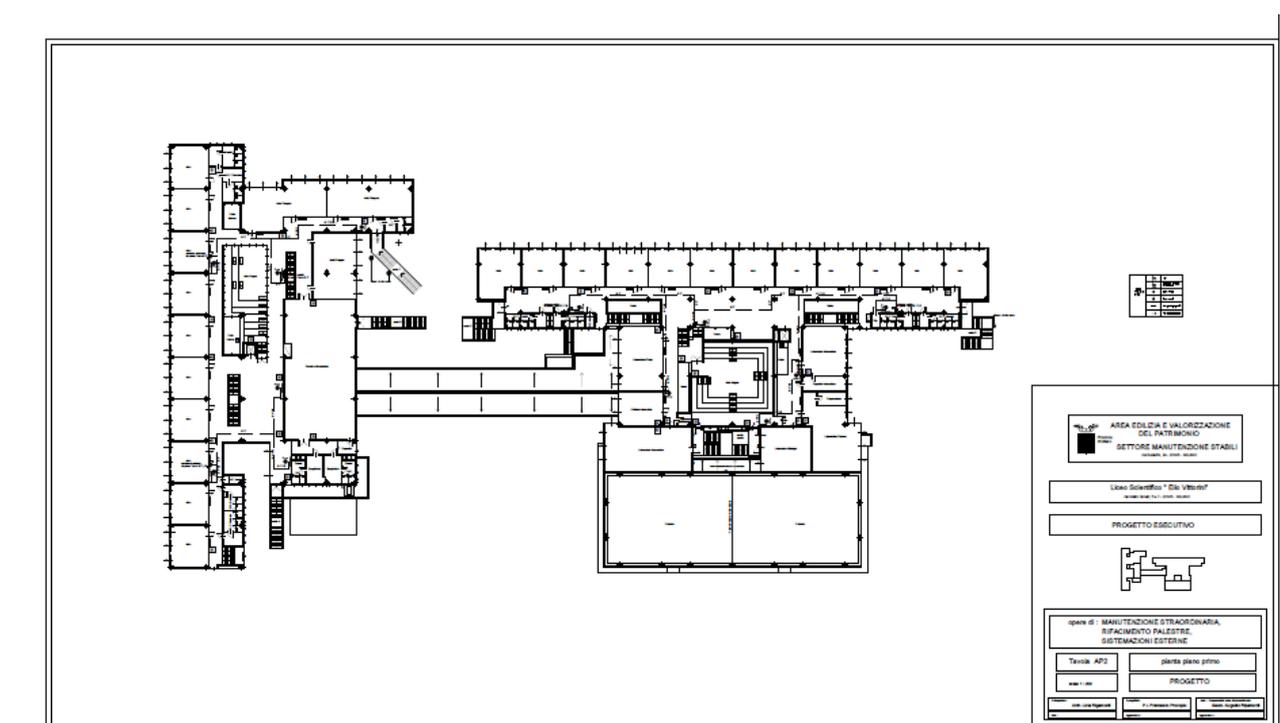
3. Organizzazione correlata al servizio: mappatura e pianificazione

3.1. Mappatura numero degli alunni per classe

SITUAZIONE AL 18 LUGLIO 2020

1A	28		2A	27		3A	27		4A	27		5A	25	
1B	28		2B	27					4B	24		5B	20	
1C	28		2C	29		3C	27		4C	28		5C	23	
1D	28		2D	28		3D	27		4D	19		5D	20	
1E	28		2E	25		3E	27		4E	29		5E	28	
1F	28		2F	30		3F	27		4F	23		5F	24	
1G	27		2G	28		3G	24		4G	25		5G	23	
1H	28		2H	26		3H	27		4H	25		5H	23	
1I	28		2I	27		3I	27		4I	20		5I	21	
	251			247			213			220			207	1138

3.2. Mappatura numero e dimensioni delle aule



La planimetria del primo piano dell'edificio evidenzia con chiarezza:

- Una prima "stecca" di aule allineate, che appaiono a sinistra e in direzione nord - sud, che corrispondono al "blocco" di via Donati 5, con l'auditorium rettangolare, l'aula di disegno, la palestra di attrezzistica, i laboratori. Al piano terra, come è intuibile, sotto alle aule allineate del primo piano è ubicato un piano a quota zero di aule corrispondenti affiancate. Al piano terra è

collocata inoltre l'aula zero, più ampia e sono presenti la sala professori, la vicepresidenza, gli uffici sfruttando lo spazio disponibile.

- Il tunnel di collegamento tra i due blocchi, che è vetrato; si tratta a tutti gli effetti di un passaggio coperto
- Una seconda "stecca" di aule affiancate, leggermente più grandi (e quelle agli estremi decisamente più grandi) appartiene al blocco "Via Donati 7" ed appare in planimetria in direzione est- ovest. La planimetria permette di vedere con chiarezza dalla prospettiva del primo piano le due grandi palestre, l'auditorium a gradoni di pianta quadrata, i laboratori. Al piano rialzato, sotto le aule è in corrispondenza presente un'altra fila di aule; in centro, la biblioteca.

Poiché la scelta degli Organi Collegiali è di privilegiare la didattica in presenza quanto più possibile, occorre procedere per priorità.

Si vuole in primo luogo, salvaguardare le classi prime, classi i cui alunni non si conoscono ancora tra di loro provenendo da scuole medie differenti, si notano i seguenti spazi ampi:

- Auditorium via Donati 5
- Auditorium via Donati 7
- Palestra di attrezzistica
- Aula di disegno
- Biblioteca.

L'utilizzo di questi locali per la didattica curricolare richiede alcuni accorgimenti rispetto al layout e la ridestinazione d'uso rispetto alla finalità originale oppure alla prassi consuetudinaria.

Alla Città Metropolitana è stato richiesto, come esposto nella sezione precedente, il Nulla Osta per la ridestinazione d'uso di questi laboratori e aule speciali. La richiesta di Nulla osta è inserita in appendice.

Successivamente, esaminate le risorse di organico di diritto assegnate e considerato che non sono certe integrazioni di organico in sede di organico di fatto, si è proceduto alla seguente analisi di secondo livello.

Si evidenziano 5 aule che per le loro dimensioni più ampie consentirebbero di ospitare le cinque classi meno numerose.

BLOCCO VIA DONATI 5

classe 4 D: 19 alunni, collocata in aula 1 (46, 26 mq)

classe 4 I: 20 alunni, collocata in aula zero (51,20 mq)

BLOCCO VIA DONATI 7

classe 5 B; 20 alunni, collocata al piano terra in aula 42 (57,53 mq)

classe 5 D: 20 alunni, collocata al primo piano in aula 30 (57,27 mq)

classe 5 I: 21 alunni, collocata al primo piano in aula 41 (57,27 mq).

Le classi che ospitano 20 o 21 alunni possono essere oggetto di permuta rispetto alle aule in quanto la metratura è equivalente, in ragione delle necessità congruenti con la formazione dell'orario delle lezioni didattiche, al fine di ridurre gli spostamenti dei docenti tra un blocco e l'altro o tra un piano e l'altro.

La mappatura degli spazi è stata accompagnata da un piano di comunicazione e di coinvolgimento.

- Si è data una prima informazione interna
- Si sono informati i genitori e gli studenti delle future classi prime, tramite posta elettronica
- Si è dato avvio allo studio di fattibilità dell'orario.

In particolare, sono state diramate le seguenti comunicazioni, volte a coinvolgere le componenti scolastiche ed a proseguire la pianificazione, tenuto conto dei vincoli:

Circ. n. 328 – Ripresa delle attività didattiche a settembre e attuazione delle misure per l’Integrazione degli Apprendimenti e per il supporto agli studenti per i quali, in sede di scrutinio, il Consiglio di Classe abbia formulato il Piano di apprendimento individualizzato a seguito di insufficienze in una o più discipline di studio.

<https://www.eliovittorini.edu.it/circolari/circ-n-328-ripresa-delle-attivit -didattiche-a-settembre-e-attuazione-delle-misure-per-lintegrazione-degli-apprendimenti-e-per-il-supporto-agli-studenti-per-i-quali-in-sede-di-scrutinio/>

Circ. int. 343 – COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO CIRCA LO STATO DELL’ARTE IN VISTA DELL’AVVIO DEL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO

<https://www.eliovittorini.edu.it/circolari/circ-int-343-comunicazioni-del-dirigente-scolastico-circa-lo-stato-dellarte-in-vista-dellavvio-del-prossimo-anno-scolastico/>

La circolare int. 343 è stata inviata il 2 luglio 2020 anche a tutti i rappresentanti di classe per essere certi della sua notifica capillare a tutte le famiglie.

Ai genitori delle future classi prime è stata inviata tramite posta elettronica la presente comunicazione, sempre in data 2 luglio 2020, la presente lettera:

Gentili genitori, vi ringraziamo per la fiducia che manifestate avendo scelto per vostro figlio o vostra figlia il Liceo Scientifico Elio Vittorini quale scuola superiore nella quale avviare un nuovo e importante cammino. Vi diamo il benvenuto, insieme ad alcune informazioni importanti che riguardano direttamente tutti voi ed i vostri figli.

ISCRIZIONI ACCOLTE

Abbiamo accolto 252 iscrizioni e siamo ora al completo, con 9 sezioni, tutte le classi prime sono costituite da 28 alunni.

RICHIESTA DI POTENZIAMENTO LINGUISTICO CORSI “ A” ED “E”

E’ pervenuta una richiesta di gran lunga superiore alla disponibilit  dei posti per i due corsi “A” ed “E”, che sono stati scelti dalle famiglie di 92 studenti, a fronte di 56 posti in tutto.

Di queste 92 richieste, 6 sono escludibili per mancanza del requisito “iscrizione al corso di seconda lingua”.

Occorre procedere a sorteggio per le 86 iscrizioni, non compatibili con i 56 posti disponibili.

Nel frattempo, coloro che avessero espresso un’opzione di inserimento con un amico o amica, si sinceri se quell’amico o amica ha a sua volta contemporaneamente indicato la preferenza per la classe di potenziamento linguistico, perch  se non fosse cos  di tutta evidenza che le due opzioni confliggono. Qualora i genitori optino per la preferenza di inserimento insieme ad un amico o amica e quest’ultimo /a non intenda frequentare la classe di potenziamento, ce lo segnali tramite mail

all’indirizzo presidenza@eliovittorini.it entro e non oltre il giorno 5 luglio, rinunciando all’opzione dei corsi “A” e “E”: la Commissione Formazione Classi terr  conto solo dell’opzione di inserimento con l’amico/a in una sezione diversa, fermo restando che lo studente potr  continuare a frequentare il corso di seconda lingua a cui si   iscritto.

Il sorteggio avverr  il giorno venerd  10 luglio 2020, alla presenza di rappresentanti del Consiglio di istituto.

I genitori dei 56 iscritti sorteggiati riceveranno conferma di accettazione tramite mail.

-

PRIMO GIORNO DI SCUOLA

Siamo in attesa di pubblicazione del Calendario Regionale, in relazione al quale sar  definito il calendario scolastico 2020/21. Riceverete le informazioni circa le attivit  della prima settimana di scuola tramite il sito web. Per evidenti motivi di prevenzione del contagio, non potremo svolgere nel solito modo l’incontro di benvenuto in auditorium, ma sceglieremo una differente modalit  di saluto agli studenti delle classi prime che sia compatibile con il Protocollo Sanitario Nazionale del Comitato Didattico Scientifico.

ATTUAZIONE DELLE MISURE DI DISTANZIAMENTO E ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

In attuazione del Protocollo Sanitario Nazionale e del Piano Scuola 2020/21, tutte le classi dalla seconda

alla quinta svolgeranno la loro attività didattica per lo più in presenza, suddivisi in due turni.

Per le sole classi prime, poiché la costituzione del gruppo classe è una finalità importante, a cui attribuiamo molto valore, si sono individuati i seguenti spazi grandi, che permettono di ospitare, opportunamente distanziati, 28 alunni:

- auditorium via Donati 5
- auditorium via Donati 7
- palestra di attrezzistica
- aula di disegno
- biblioteca.

La biblioteca diventerà sede di una classe prima; ovviamente, per un certo arco temporale sarà inagibile per le sue finalità e i libri saranno protetti da teli. La classe sarà intera e gli studenti frequenteranno con sedie a ribaltina. Al termine dell'attività, le sedie saranno disinfettate e tutto l'ambiente sarà pulito a fondo.

Gli altri spazi (auditoria, palestra di attrezzistica, aula di disegno) saranno in condivisione a coppie di classi, nel seguente modo: nel primo turno, un'intera classe prima; nel secondo turno la prima che è alla precedente sezione abbinata (ad esempio: nel primo turno l'auditorium ospiterà la 1 x e nel secondo turno la 1 Y). Al termine di ogni turno, le postazioni utilizzate da ogni studente saranno disinfettate e ogni giorno si svolgerà una pulizia accurata di questi spazi. Il distanziamento, in essi, è assicurato dalle loro grandi dimensioni e dal posizionamento delle sedie a ribaltina o dei banchi a distanza di un metro reciprocamente.

Le classi prime potranno svolgere l'attività didattica a classe intera, per turni di 4 lezioni da 40 minuti, vale dire per 2 ore e 40 minuti al giorno, in uno degli spazi grandi sopra indicati.

Non sarà possibile pranzare a scuola né ci saranno intervalli, fino al permanere dell'emergenza da coronavirus. Per ovvi motivi, non sarà possibile, fino al termine dell'epidemia, entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni né soggiornarvi dopo, in quanto tale situazione crea affollamento non controllabile.

L'attività didattica sarà prevalentemente in presenza, con qualche lezione o esercitazione a distanza.

Gli studenti dovranno avere il massimo rispetto dei luoghi assegnati, perché sono spazi prestigiosi, patrimonio di tutti gli alunni presenti e futuri, che contengono arredi lignei la cui manutenzione è costosa. Nel caso in cui fossero rilevati danni o imbrattamenti l'onerosa operazione di restauro sarà addebitata ai genitori del responsabile, se individuato, oppure alle famiglie di tutti gli studenti che hanno usufruito del locale. Nel sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità, genitori e studenti assumono impegni chiari per il rispetto degli ambienti scolastici e degli arredi.

Dal canto nostro, tutti i locali del liceo saranno sanificati da una Impresa specializzata alla fine di agosto e sono in corso pulizie approfondite.

Cordiali saluti.

Lo staff di Presidenza proff. Mirella Ventura, Luca Antonio Scalco, Cristiano Dognini
La dirigente scolastica dott.ssa Albalisa Azzariti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)

Ed infine si è dato avvio ad uno studio organizzativo circa l'articolazione peculiare dell'orario, alla luce dei vincoli di organico, della mappatura sopra esposta e delle scelte didattiche nel frattempo espresse dai Dipartimenti Disciplinari, compresa la conversione del tempo orario rimodulato (da ore di 60 minuti a spazi temporali di 40 minuti, per una quantità equivalente di minuti).

comunico, ai fini della formulazione dell'orario dei docenti, quanto segue:

- classi che possono rimanere intere alla luce degli spazi assegnati, dei metri quadri e delle direttive del Comitato Tecnico Scientifico come già visto in precedenza:

=> le nove classi prime (collocate nei due auditoria, nella biblioteca, nell'aula di disegno, nella palestra di attrezzistica)

- classi che possono essere riconsiderate in via organizzativa, alla luce delle non certe dotazioni aggiuntive di personale docente (anzi, NON ci arrivano notizie incoraggianti e quindi su tali risorse aggiuntive di organico docente possiamo far poco conto), come classi che essendo poco numerose possono restare intere purchè sia assegnata loro un'aula molto grande, come da mq ufficiali del progetto edilizio depositato dalla Città Metropolitana e in accordo con l'Aspp prof. Scalco:

AREA VIA DONATI 5

classe 4 D: 19 alunni, collocata in aula 1 (46, 26 mq)

classe 4 I: 20 alunni, collocata in aula zero (51,20 mq)

AREA VIA DONATI 7

classe 5 B; 20 alunni, collocata al piano terra in aula 42 (57,53 mq)

classe 5 D: 20 alunni, collocata al primo piano in aula 30 (57,27 mq)

classe 5 I: 21 alunni, collocata al primo piano in aula 41 (57,27 mq).

- tutte le altre classi resteranno suddivise a metà, in quanto non esistono classi da 22 alunni, ne esistono quattro da 23 e tutte le altre sono di 25 - 30 alunni. Non abbiamo classi che esorbitano i 30 alunni.

La collocazione di queste classi, che avranno sottogruppi di massimo 15 alunni, è indifferente perché le altre aule sono di metratura simile e compatibile.

Se ai fini dell'orario, per ridurre lo spostamento dei docenti, fosse necessario fare una permuta tra le classi composte da 20 o 21 alunni si può fare.

L'assegnazione delle restanti aule sarà formulata congiuntamente da lei, per favore, con il prof. Scalco al fine di rendere più efficiente e sicuro il cambio d'ora: classi con docenti in comune, se possibile, potrebbero essere collocate vicine fra loro.

Ringrazio per la collaborazione e chiedo al RSPP di segnalare eventuali rilievi a proposito.

La dirigente scolastica Albalisa Azzariti

3.3. Monte ore curricolare previsto dal POF del Liceo ed utilizzo della quota di flessibilità

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI – ORARIO ANNUALE					
MATERIE					
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura Latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura inglese	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Matematica (con informatica al 1° biennio)	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali (Biologia, Chimica, Scienze della Terra)	2	2	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
Laboratorio di Scienze		1			
Economia				1	
Diritto			1		
TOTALE ore	27	28	31	31	30

3.4. Risorse professionali richieste rispetto a quelle ottenute

DA COMPLETARE QUANDO SARA' RESO NOTO L'ORGANICO DI FATTO COMPRESSE EVENTUALI RISORSE COVID

3.5. Risorse economiche assegnate e loro IMPEGNO

DA COMPLETARE CON LA COLLABORAZIONE DELLA DSGA IN VISTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

3.6. Analisi dei vincoli

- **VINCOLI SULL'ORARIO** : la quantità di ore di lezione da assegnare a ogni docente non può superare i vincoli contrattuali, cioè 18 ore da 60 minuti a settimana; è possibile rimodulare l'offerta formativa, ma senza mai ridurre il numero complessivo di ore dei docenti; si devono inoltre considerare l'esigenza di disinfettare le aule ogni volta che cambia il turno e il tempo che impiegano studenti e docenti per tornare alle rispettive dimore onde proseguire con la didattica a distanza; ridurre il più possibile le ore buche per i docenti.
- **VINCOLI DI SPAZIO**: lo svolgimento della didattica in presenza è correlato all'ampiezza delle aule, all'ampiezza dei corridoi, alla fluidità dei percorsi, alla presenza di vincoli strutturali nello spazio individuato (per esempio: una colonna che diminuisce la visibilità da una certa angolatura).
- **VINCOLI DI ILLUMINAZIONE E DI AERAZIONE**: possono essere utilizzati per la didattica solo spazi adeguatamente illuminati e arieggiabili
- **VINCOLI SULLA CONSISTENZA NUMERICA DEGLI AFFLUSSI**: il Liceo è frequentato da 1139 studenti, più di 110 dipendenti, il che lo rende un luogo ad alto rischio di contagio a meno che si diminuiscano le persone contemporaneamente presenti nell'edificio attraverso misure organizzative radicali.
- **VINCOLI SULLA TIPOLOGIA DI UTENZA**: la fascia preadolescenziale del biennio e talvolta anche delle classi terze è ancora connotata da una gran voglia di stare insieme, raggruppati, a giocare o semplicemente animata dal desiderio fisico di prossimità; tuttavia, i ragazzi dai 13 ai 19 anni possono essere responsabilizzati e resi protagonisti della loro stessa sicurezza.
- **VINCOLI SULLA TEMPISTICA**: l'anno scolastico inizierà il 14 settembre e tutta l'organizzazione deve essere approntata in anticipo
- **VINCOLI SULLE RISORSE PROFESSIONALI**: l'organico non sarà noto né completato fino alla fine di settembre e di questa circostanza occorre tener conto; saranno presenti dipendenti "lavoratori fragili" e occorrerà attendere istruzioni in merito, ma nel contempo ipotizzare soluzioni per avviare il servizio riducendo il rischio a carico dei lavoratori;
- **VINCOLI ECONOMICI**: le risorse assegnate sono congrue per alcuni acquisti ma assolutamente incapienti per poter sostenere altre scelte: non bastano per collocare tensostrutture esterne, non sono sufficienti per affittare locali esterni in sicurezza e attrezzati che siano più grandi delle nostre aule. Tale fase è stata esperita: a fronte di 44 mila euro assegnati in tutto, il costo di una tensostruttura esterna collocata su una pavimentazione già esistente (campo di basket) è superiore a 40 mila euro e risolverebbe il problema di due sole classi, per di più non ci sarebbe stata la tempistica per un posizionamento prima dell'inizio delle lezioni; l'affitto di una sola sala riunioni nel nostro quartiere, messa a norma covid-19 e attrezzata con pc, proiettore e wifi è pari a 600 euro al giorno, budget di cui non disponiamo, visto che le classi che potrebbero avvantaggiarsene sono 30 e l'anno scolastico è composto da più di 200 giorni di scuola.



Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorini"

20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7 - Tel. 02.47.44.48 – 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43.15 - cod. fisc. 80129130151

Sito internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@vittorininet.it

Prot. 1405/A35 a (U)

Milano, 23 luglio 2020

Alla Città Metropolitana

c.a.

arch. Ghiringhelli

p.s.

Dott.ssa Pinoschi

Direzione Infrastrutture

OGGETTO

Richiesta di Nulla Osta per ridestinazione d'uso di alcune aule speciali e laboratori scolastici per l'utilizzo come aule scolastiche ai fini di assicurare il necessario distanziamento previsto dal Comitato Tecnico Scientifico a contrasto del Covid – 19

1

Come noto, il documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni scolastiche del Sistema Nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-21 pubblicato dal Ministero dell'Istruzione fa riferimento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico in materia di distanziamento degli alunni ("un metro tra le rime buccali", "due metri tra gli studenti e il docente")

Il piano attuativo del Liceo Scientifico Elio Vittorini prevede che tutte le classi frequenteranno ogni giorno per 2 ore e 40 minuti e inoltre tale piano prevede un distanziamento tra gli alunni di 1,20 ml .

Delle 44 classi, ben 30 di esse opereranno su doppi turni: ciascuna classe sarà suddivisa in due gruppi di apprendimento equivalenti per consistenza numerica, che si alterneranno nel medesimo locale con un intervallo adeguato per l'igienizzazione dell'aula.

Vi sono inoltre cinque classi costituite da una scolaresca esigua. Il loro ridotto numero di studenti (una classe di 19 alunni, tre di 20 alunni, una di 21 alunni) permette la rispettiva dislocazione in cinque aule molto grandi (superiori a 50 mq ciascuna).

Volendo privilegiare le classi prime, in quanto classi iniziali nelle quali gli studenti non si conoscono ancora tra di loro, ma non avendo a disposizione nove aule sufficientemente grandi da ospitare 28 alunni rispettando nel contempo il distanziamento reciproco e con l'insegnante, occorre individuare altri spazi di metratura sufficientemente ampia da rendere attuabile questa prescrizione.

Ne abbiamo individuati cinque, che possono ospitare classi intere nel seguente modo:

- 1) La palestra di attrezzistica: ospiterà in un turno, dalle ore 8.15 alle ore 10.55 (oppure dalle ore 8,55 alle ore 11.35) una classe prima di 28 studenti; poi vi sarà un tempo intermedio destinato all'igienizzazione; quindi ospiterà una seconda classe prima associata alla precedente e a sua volta composta da 28 alunni, in un turno temporale successivo a distanza di 40 minuti;
- 2) L'auditorium di Via Donati 5: ospiterà in un turno, dalle ore 8.15 alle ore 10.55 (oppure dalle ore 8,55 alle ore 11.35) una classe prima di 28 studenti; poi vi sarà un tempo intermedio destinato all'igienizzazione; quindi ospiterà una seconda classe prima associata alla precedente e a sua volta composta da 28 alunni, in un turno temporale successivo a distanza di 40 minuti;
- 3) L'auditorium di Via Donati 7: ospiterà in un turno, dalle ore 8.15 alle ore 10.55 (oppure dalle ore 8,55 alle ore 11.35) una classe prima di 28 studenti; poi vi sarà un tempo intermedio destinato all'igienizzazione; quindi ospiterà una seconda classe prima associata alla precedente e a sua volta composta da 28 alunni, in un turno temporale successivo a distanza di 40 minuti;
- 4) L'aula di disegno: ospiterà in un turno, dalle ore 8.15 alle ore 10.55 (oppure dalle ore 8,55 alle ore 11.35) una classe prima di 28 studenti; poi vi sarà un tempo intermedio destinato all'igienizzazione; quindi ospiterà una seconda classe prima associata alla precedente e a sua volta composta da 28 alunni, in un turno temporale successivo a distanza di 40 minuti;
- 5) La biblioteca: con le precisazioni organizzative sotto indicate, ospiterà una sola classe prima per un solo turno.

2

Ai fini del rilascio del Nulla Osta che stiamo richiedendo, specifichiamo ulteriormente le caratteristiche dei locali individuati e il layout che sarà adottato in ciascuna, nonché misure di prevenzione specifica. Si sottolinea in particolare che si è assunto come parametro il distanziamento di 1 metro e 20 tra le rime buccali degli studenti e di 2,5 metri quello tra gli studenti e il docente.

LA PALESTRA DI ATTREZZISTA, ubicata al primo piano di via Donati 5.

Si tratta di un locale già ora utilizzato per attività motoria ma non per attività sportiva, come da progetto di riqualificazione in vostro possesso.

E' dotato di presa elettriche adeguate per poter posizionare un proiettore, un pc e un telone per proiettare. Non vi sono problemi ad assicurare il distanziamento, in quanto il locale è ampio, pari a 290 mq.

Ha la possibilità di essere arieggiato ed ha una propria uscita di sicurezza.

Ovviamente tale spazio non sarà utilizzato per attività motoria, né da attività interne al Liceo né da società sportive esterne. Non si acclude la rappresentazione del layout in quanto è evidente la dimensione più che ampia dello spazio individuato rispetto all'uso come aula didattica.

L'AUDITORIUM DI VIA DONATI 5

E' un'aula speciale il cui spazio utile per l'attività didattica è pari a 156,15 mq.

Ha una sua porta d'uscita indipendente da quella di entrata.

Per assicurare il distanziamento, si utilizzeranno sedie a ribaltina, cioè con leggio (e quindi non banchi).

Come si noterà dal layout, otto sedie sono collocate al primo gradone (+ 0,50 m rispetto alla quota zero) che però è profondo 1, 20 ml. Esiste infatti il vincolo di un pilastro (sezione 40 cm per 80 cm), che impedisce radicalmente la visibilità dello schermo di proiezione. Tuttavia con il layout indicato tutti gli studenti vedono pienamente lo schermo su cui si proietta e il distanziamento è assicurato per tutti.

Per areare il locale, non avendo un affaccio esterno diretto, si arieggerà sia aprendo la porta d'emergenza corrispondente sia utilizzando i finestroni superiori verso i corridoi, creando quindi una corrente d'aria. Si sottolinea inoltre che ogni classe non soggiorerà per più di 2 ore e 40 minuti al giorno, quindi per un ridotto arco temporale giornaliero, pari a quello di alcune nostre conferenze.

L'AUDITORIUM DI VIA DONATI 7

E' un'aula speciale il cui spazio utile per l'attività didattica è pari a 160,10 mq.

Ha una sua porta d'uscita indipendente da quella di entrata.

Per assicurare il distanziamento, si utilizzeranno sedie a ribaltina, cioè con leggio (e quindi non banchi).

Come si noterà dal layout, tutte le sedie sono a quota zero.

Con layout indicato tutti gli studenti vedono pienamente lo schermo su cui si proietta, la cattedra e il distanziamento è assicurato per tutti.

Il locale è arieggiabile con apertura delle finestre poste verso l'esterno.

L'AULA DI DISEGNO

Trattasi di aula a tutti gli effetti di 82,20 mq.

Si utilizzano i banchi già presenti ma diradando le sedute degli studenti, secondo le prescrizioni sul distanziamento.

BIBLIOTECA

E' uno spazio già utilizzato per le attività di studio degli studenti e quindi dotato di una zona rettangolare dedicata alla didattica.

Lo spazio utile è di 117,20 mq.

Lo spazio destinato al deposito libri (NON ACCESSIBILE agli studenti e opportunamente DELIMITATO e PROTETTO) è di 32, 40 mq.

Per quanto riguarda il carico di incendio, dopo consultazione telefonica con l'Ing. Arena, si considera il locale sicuro in quanto:

- Sorvegliato da personale docente e personale ATA
- Presenta un carico di incendio non esplosivo
- E' dotato di vie di fuga sufficienti per 29 operatori.

Inoltre l'ing. Arena sottolinea che l'eventuale spostamento del carico di incendio avverrebbe in un locale invece non sorvegliato, non compartimentato, e quindi paradossalmente più pericoloso in relazione ai criteri e parametri del Decreto 81/2008.

Lo spazio utile che sarà destinato alla classe prima sarà ampiamente areato, dato che possiede finestre con affaccio esterno.

Il layout prevede l'utilizzo di sedie a ribaltina, cioè con leggio, per assicurare il distanziamento tra le file degli studenti.

Data la maggior complessità delle procedure di igienizzazione, questo spazio ospiterà una sola classe rendendo così disponibile un tempo maggiore per le pulizie accurate giornaliere.

Il personale ATA e docente assegnato a tale zona riceverà una formazione specifica relativa alle prescrizioni nella sorveglianza e nella pulizia.

Le nuove sistemazioni non implicano né lavori in muratura, né abbattimento di tramezzi, né cambio di volumetria.

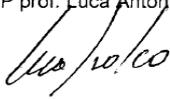
Le aule sono già state approntate per prova e la sistemazione si rivela efficace e distanziata come da indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico.

Si allegano disegni di massima, indicando alcune tipologie di layout.

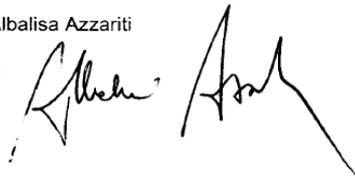
Se da voi richiesto, invieremo a corredo anche le fotografie.

Distinti saluti,

l'ASPP prof. Luca Antonio Scalco



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Albalisa Azzariti



4

LA RICHIESTA E' CORREDATA DI DISEGNI DI MASSIMA CHE INDICANO ALCUNE TIPOLOGIE DI LAYOUT E CHE SONO RIPORTATE NELLA SUCCESSIVA SEZIONE RELATIVA ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO.

E' stato inoltre richiesto di autorizzare il Liceo a disporre dei passi carrai di via Radaelli come entrate /uscite ed anche della scala antipanico collocata ove è ubicato l'accesso di via Radaelli.

3.8. Rilascio di nulla osta da parte della Città Metropolitana e autorizzazioni pervenute

Da: Cinzia Fumagalli [mailto:c.fumagalli@cittametropolitana.milano.it]

Inviato: mercoledì 22 luglio 2020 16:03

A: segreteria@vittorininet.it; presidenza@vittorininet.it

Cc: f.albrici

Oggetto: Fwd: passo carraio via redaelli

Gentilissima Dirigente,

con riferimento alla vostra richiesta prot. 1369/A35a, si comunica che sentito il Settore Edilizia scolastica, nulla osta all'utilizzo del passo carraio indicato di via Redaelli con la prescrizione che lo stesso sia costantemente vigilato dal personale scolastico.

cordiali saluti.

Dott.ssa Cinzia Fumagalli
Responsabile Servizio Programmazione rete scolastica e supporto giuridico
Settore Patrimonio e programmazione scolastica
Viale Piceno n. 60, Milano
tel. 02.77404619 - cell. 3357801743
mail: c.fumagalli@cittametropolitana.milano.it

Da: "Riccardo Celesti" <r.celesti@cittametropolitana.milano.it>

A: "Cinzia Fumagalli" <c.fumagalli@cittametropolitana.milano.it>

Cc: "r.celesti" <r.celesti@cittametropolitana.mi.it>, "f.albrici" <f.albrici@cittametropolitana.milano.it>

Inviato: Mercoledì, 22 luglio 2020 13:51:56

Oggetto: Re: passo carraio via redaelli

Buongiorno Cinzia.

Vista la richiesta del dirigente scolastico dell'istituto Vittorini e la richiesta presentata dalla stessa al Comando di polizia Comunale, nulla osta all'utilizzo del passo carraio, con prescrizione che lo stesso sia costantemente vigilato dal personale scolastico, qualora non si riscontri la presenza dei vigili comunali, al fine di evitare incidenti.

Distinti saluti.

Riccardo Celesti

Parallelamente, il Liceo ha inoltrato al Comando di Polizia Municipale 6 la segnalazione dei nuovi orari e richiesta di presidio, tenuto conto anche dei nuovi accessi /uscite.

-----Messaggio originale-----

Da: Ministero [mailto:mjps18000p@istruzione.gov.it]

Inviato: mercoledì 22 luglio 2020 11:17

A: 'Pl.Zona1@comune.milano.it'; Città Metropolitana
(protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it);
'protocollo@postacert.comune.milano.it'

Oggetto: Comando Polizia Municipale Comune di Milano - Segnalazione nuovi orari con turnazioni per coordinamento traffico e azione di presidio sul territorio.pdf

LSS "Elio Vittorini" di Milano

Buongiorno,
in riferimento all'oggetto si invia l'allegata comunicazione.
Si rimane a disposizione per ulteriori informazioni/chiarimenti e si porgono cordiali saluti.

F.to La Segreteria

/mp



Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorini" - 20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7- Tel. 02.47.44.48 – 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43.15 - cod. fisc. 80129130151
Site internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@vittorininet.it

Prot. n. 1438/A13

Milano, 27 luglio 2020

Gent. mo dott. Marco Granelli

Assessore a Mobilità e Lavori pubblici

COMUNE DI MILANO

assessore.granelli@comune.milano.it

p.c.

ASPP prof. Scalco

DSGA

prof.ssa De Marchi

ATTI

OGGETTO: richiesta di posizionamento segnaletica verticale, orizzontale ed eventuali rallentatori in via Donati e in Via Radealli per segnalare l'attraversamento di scolari e la cartellonistica che segnala l'indicazione "Liceo Scientifico Elio Vittorini"

In attuazione delle Linee Guida del Ministero dell'Istruzione e in relazione alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico si rende noto che gli studenti del Liceo Scientifico Vittorini, sito in via Donati 5/7, entreranno a turni con ingressi e uscite scaglionate per mantenere il necessario distanziamento reciproco:

primo turno 8.15-10.55

le classi che entrano 40 minuti dopo hanno la fascia oraria 8.55-11.35

- secondo turno 11.35-14.15

le classi che entrano 40 minuti dopo hanno la fascia oraria 12.20-14.55.

Si utilizzeranno inoltre i passi carrai di via Radaelli, sulla base di una nostra richiesta che ha già ricevuto il nulla osta della Città Metropolitana, in quanto occorre assicurare che gli studenti né si assebrino né si uniscano con altri che seguono altri percorsi e pertanto necessariamente occorre potenziare gli ingressi e le uscite rispetto all'assetto attuale nel quale i 1139 alunni entrano ed escono da due soli accessi ubicati in via Donati, al civico 5 e al civico 7.

Mentre su via Donati il marciapiede è spazioso e protetto da una recinzione, il marciapiede posto in via Radaelli è più piccolo e non completamente recintato.

Prevederemo nostro personale in vigilanza, ma questa misura potrebbe non bastare perché gli automobilisti non sono avvertiti del fatto che nella via Radaelli, senso unico provenendo da via Lorenteggio, possa esservi transito di studenti.

Inoltre, l'anno scorso e negli anni precedenti, sono stati investiti nostri studenti anche in via Donati, oltre lo spazio recintato, ad opera di automobilisti che dichiaravano di non sapere che lì fosse ubicata una scuola per assenza di segnaletica adeguata.

Pertanto il posizionamento di una segnaletica orizzontale, verticale, e possibilmente anche dei rallentatori, nelle due vie Donati e Radaelli appare non più rinviabile e quanto mai urgente.

Siamo consapevoli della quantità di richieste che stanno pervenendo al vostro Assessorato, ma vi rappresentiamo che la necessità di posizionare un'adeguata segnaletica per informare gli automobilisti del possibile attraversamento di scolari era già stata inviata al Comune di Milano in precedenza, in occasione degli incidenti occorsi ai nostri studenti, investiti da automobilisti nelle due vie indicate.

Siamo certi che comprenderete la necessità di provvedere con urgenza, alla luce del fatto che la sicurezza sarà ancor più importante in presenza di un numero incrementato di accessi e di uscite di studenti in orari differenziati e quindi più imprevedibili per un distratto automobilista o motociclista.

In attesa di cortese riscontro, porgiamo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Albalisa Azzariti



3.9. Riunione periodica del Servizio Prevenzione e Protezione

Il giorno 4 agosto 2020 si è riunito il Servizio Prevenzione e Protezione che ha espresso parere favorevole al piano della rimodulazione del servizio scolastico del liceo ed ha assunto alcune decisioni puntuali nel merito.

VERBALE DI RIUNIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il giorno 04/08/2020, alle ore 12:30, in modalità videoconferenza, si è svolta la riunione DEL Servizio di Prevenzione e Protezione, alla quale sono intervenuti:

Dirigente Scolastico	<i>Albalisa Azzariti</i>
Collab. Responsabile del S.P.P.	<i>Alberto Villa</i>
Addetto al S.P.P.	<i>Luca Scalco</i>
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	<i>Mariangela Raimondi</i>

Argomenti affrontati

- Il prof. Scalco si rende disponibile, in virtù della sua formazione accademica e la qualifica di ASPP acquisita con corso di formazione per tale profilo, nonché per l'esperienza maturata nel campo, per l'assunzione dell'incarico di REFERENTE COVID. Il collegio docenti dovrà rettificare tale nomina. Il prof. Scalco sarà coadiuvato nell'attività anche da alcune figure del personale ATA.
- L'Istituto ha effettuato richieste di nulla osta ai vari enti per il cambio di destinazione d'uso di alcuni locali e l'utilizzo di nuovi ingressi (ad es. il passo carraio n° 6A su via Radaelli).
- Viene confermato il dimensionamento delle 5 classi meno numerose:
BLOCCO VIA DONATI 5
 - classe 4 D: 19 alunni, collocata in aula 1 (46, 26 mq)
 - classe 4 I: 20 alunni, collocata in aula zero (51,20 mq)BLOCCO VIA DONATI 7
 - classe 5 B; 20 alunni, collocata al piano terra in aula 42 (57,53 mq)
 - classe 5 D: 20 alunni, collocata al primo piano in aula 30 (57,27 mq)
 - classe 5 I: 21 alunni, collocata al primo piano in aula 41 (57,27 mq).
- Si decide di utilizzare l'aula n° 4 di via Donati 5 quale "aula COVID" per isolare alunni o personale con sintomi simil-influenzali. Si seguirà poi il protocollo sanitario (che attualmente non è ancora noto): nelle more, si rammenta che l'alunno deve essere immediatamente munito di mascherina chirurgica, nell'attesa che i genitori lo prelevino e lo portino dal pediatra.
- Il settore di via Donati 7, avendo corridoi più ampi, ospiterà 23 classi. Nel settore di via Donati 5 vi saranno invece 21 classi.

- In riferimento agli orari di lezione, emerge la seria difficoltà nell'accogliere i "desiderata" dei docenti a causa dell'impossibilità di organizzare un piano orario adeguato.
- Si conferma indicativamente la turnazione delle classi, così come indicata nel "piano scuola" adottato dall'Istituto:

primo turno 8.15-10.55	Segue igienizzazione di sedie, superfici, tavoli, maniglie e areazione	
	secondo turno 11.35-14.15	Segue pulizia accurata del locale
le classi che entrano 40 minuti dopo hanno la fascia oraria 8.55-11.35	Segue igienizzazione di sedie, superfici, tavoli, maniglie e areazione	
	le classi che entrano 40 minuti dopo hanno il secondo turno nella fascia oraria 12.20-15.55.	Segue pulizia accurata del locale

- Le classi avranno percorsi per l'ingresso e per l'uscita differenti. Le planimetrie riportanti questi percorsi saranno integrate nel "piano scuola" e debitamente illustrate agli alunni. Il piano di emergenza con i suoi percorsi di esodo rimane invece invariato (non vi sono state modifiche strutturali dell'edificio). Per le classi suddivise in due gruppi di apprendimento, potranno essere previsti orari che permettano di ottimizzare l'organizzazione didattica, mantenendo nel contempo l'articolazione nei due sottogruppi e la loro turnazione.
- Viene confermata la proposta di aprire i cancelli degli ingressi 10 minuti prima del suono della campana. Gli alunni potranno disporsi con il dovuto distanziamento nello spazio interno antistante gli ingressi. Alcuni minuti prima della campanella verranno aperte le porte di accesso all'edificio per permettere agli alunni di raggiungere le aule. Tale procedura consente di evitare eccessivi assembramenti in strada e permette di controllare se gli studenti accedono all'edificio indossando la mascherina.
- Viene confermata l'ipotesi per i colloqui, ovvero:
 - Situazione ordinaria: colloquio a distanza in videoconferenza
 - Situazione urgente: colloquio in presenza con postazione dotata di schermo in plexiglass.
- Si decide di mantenere attivi i distributori di bevande ma con particolari cautele:
 - manutenzione e controllo della loro funzionalità da parte del gestore
 - modalità take away verso l'esterno dell'edificio e rispettando il distanziamento durante la coda per il prelievo.
 - posizionamento di cartellonistica che illustrerà le norme di sicurezza

- posizionamento di gel disinfettante in prossimità.
- La Dirigente segnala che sono stati inseriti nel regolamento disciplinare come sanzionabili le mancanze relative alle norme anti-covid. Parallelamente, è stato specificato anche, quale declinazione del codice disciplinare dei dipendenti, la sanzionabilità di comportamenti che violino il protocollo sanitario anti-covid.
- Il Prof. Scalco esprime la sua preoccupazione su eventuali ritardi o assenze da parte dei docenti, che potrebbero determinare una mancata sorveglianza o un'impossibilità nell'applicare le regole anti-covid. La Dirigente segnala che è stato richiesto un incremento di personale.
- La Dirigente segnala che, insieme ad una collega, stanno elaborando un opuscolo sulla formazione da erogare agli studenti in merito al COVID e alle relative procedure che sarà vagliato dall'ATS e poi diffuso nelle scuole.
- Al momento rimane fuori dal "piano scuola" la gestione delle palestre da parte delle società. L'Istituto è ancora in attesa dalle Società di un piano accurato sulla sanificazione degli spazi. Dovrà inoltre essere prodotta una certificazione del lavoro di pulizia effettuato.

La riunione ha termine alle ore 14:15.

Firma dei partecipanti:

Carla Lanzetta per presa visione

Alberto Vito

Luca Antonio Scalco

Luca Antonio Scalco (firma autografa sost.a mezzo stampa ex art.4 c.2 D.Lgs. n. 39/1993 in quanto connesso a distanza)

Mariangela Raimondi RLS *GRoch*



3.10. Aggiornamento DVR e valutazione eventuali interferenze

Con il supporto del RSPP, sarà integrato il Documento di Valutazione dei Rischi, di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, come previsto dal Protocollo nazionale di Sicurezza sottoscritto anche dalle OO.SS. in data 6 agosto 2020, in relazione al rischio biologico, la cui incidenza è maggiore rispetto ad una situazione

ordinaria; è da rilevarsi che l'organizzazione in turni, diminuendo la consistenza di persone presenti nell'edificio, porta invece ad una diminuzione del rischio incendio.

Il nostro Liceo ha designato un Medico Competente, la dott.ssa Fabretto, disponendo la proroga dell'incarico già in essere.

[ratificare con delibera del Consiglio di Istituto]

Il presente Piano di rimodulazione del Servizio Scolastico è stato formulato con il sostanziale e fattivo coinvolgimento della Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sig.ra Raimondi Mariangela.

Come già esplicitato, il Servizio di Prevenzione e Protezione si è riunito il 4 agosto 2020; durante i mesi di giugno, luglio, agosto il Dirigente Scolastico, l'ASPP, il RSPP, la RSL e la DSGA hanno avuto un costante scambio epistolare e telefonico, aggiornando le proprie decisioni e gli orientamenti in tempo reale, man mano che venivano pubblicati documenti dal Ministero dell'Istruzione, dal Ministero della Salute, dal Ministero della Pubblica Amministrazione.

3.11. Determina dirigenziale di assegnazione delle aule

Come da **documento riportato in appendice**, si sono quindi individuate le seguenti tre modalità di assegnazione delle aule:

- a) Aule che ospitano classi che restano intere, in quanto costituite da una scolaresca più esigua, e che avranno un unico turno; biblioteca, che ospita una classe prima, che avrà un unico turno
- b) Spazi che ospiteranno due classi prime associate, che resteranno intere ma si alterneranno in turni
- c) Spazi che ospitano classi scomposte in due gruppi di apprendimento

Si individuano inoltre due aule per il deposito di arredi non utilizzati, aule vuote da destinarsi alla DDI che il docente erogherà agli studenti connettendosi dal Liceo e l'aula covid.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione in data 4 agosto ha individuato inoltre gli accessi e le uscite, nonché i percorsi.

Nelle planimetrie sottostanti, sono individuate le aule che saranno utilizzate da classi con il seguente codice colore:

- In lilla classi che sono suddivise in due gruppi di apprendimento, che hanno una propria peculiare organizzazione oraria;
- In colore arancio, le classi che sono rimaste unite e cioè non scomposte in due gruppi di apprendimento, le quali opereranno su un unico turno;
- In colore azzurro, le classi prime che utilizzano uno spazio in comune, a turno: restano intere e non scomposte in due gruppi, ma turnano nell'arco della settimana e ad anche dello stesso giorno;
- In colore grigio, le aule deposito o finalizzate (aula CIC, aula attesa sospetti casi di covid);
- In colore bianco, le aule rimaste vuote e che possono essere utilizzate dai docenti per la Didattica a Distanza erogata dall'interno del Liceo;

Sono inoltre stati riportati i laboratori e le palestre.

Si specifica che il Liceo Vittorini dispone di un'infermeria; non si è voluto però utilizzare l'infermeria come aula di attesa per gli alunni che manifestino sintomi sospetti di covid-19, per evitare di impedirne l'uso al fine di praticare piccole medicazioni eventualmente necessarie, ad esempio, in conseguenza di leggeri infortuni che potrebbero accadere durante le ore di scienze motorie e sportive o sul lavoro da parte di studenti, del personale e dei docenti.

PIANO TERRA DONATI 5

← Ingresso A →

AULA N° 1	AULA N° 2	AULA N° 3	AULA N° 4	AULA N° 5	AULA N° 6	AULA N° 7	AULA N° 8	AULA N° 9	AULA N° 10	AULA N° 0
4 D			Aula covid							4 I
19	15+15	15+15		15+15	15+15		15+15		15+15	20

Bagni M e F uscita 3 Bagni M e F (N.B. NO uscita 5)

PRIMO PIANO DONATI 5

← Ingresso A →

AULA N° 11	AULA N° 12	AULA N° 13		AULA N° 14	INFO 2	AULA N° 14 B	AULA N° 15	AULA N° 16	AULA N° 17	AULA N° 18	AULA N° 19	AULA N° 20
							CIC					
15+15	15+15	15+15		15+15		15+15		15+15	15+15		15+15	15+15

Legenda: uscita 19 con scala Bagni M e F Bagni M e F Uscita 7

Classi intere, unico turno.	4 D, 4 I, 5 B, 5D, 5 I, UNA PRIMA	AUDITORIUM 5 (INGRESSO DA PIANO TERRA)	EX PALESTRA ATTREZZISTICA Uscita 2 con scala	EX AULA DISEGNO	AULA 20A	AULA 20B
Classi prime intere ma abbinate A TURNI	OTTO PRIME	PRIMA	PRIMA	PRIMA		
Classi divise in due gruppi	LE ALTRE 30 CLASSI	28	28	28	28	15+15

Uscita 2 uscita 7 Bagni M

In Via Donati 5: 21 classi

PIANO TERRA DONATI 7

← Ingresso B via Donati →

AULA N° 21	AULA N° 22	AULA N° 23	AULA N° 24	AULA N° 25	EX BIBLIOTECA	AULA N° 26	AULA N° 27	AULA N° 28	AULA N° 29
				DEPOSITO	UNA PRIMA 28				
15+15	15+15	15+15	15+15			15+15	15+15	15+15	15+15

Uscita 11 verso il tunnel Bagni M e F Uscita 10 via Radaelli Uscita 10 via Radaelli NO 12 Aula n° 42

palestra palestra Bagni M e F 5 B 20 U 10

PRIMO PIANO DONATI 7

← Ingresso via Radaelli e scala esterna →

AULA N° 30	AULA N° 31	AULA N° 32	AULA N° 33	AULA N° 34	AULA N° 35	AULA N° 36	AULA N° 37	AULA N° 38	AULA N° 39	AULA N° 40	AULA N° 41
5D											5I
20	15+15	15+15	15+15	15+15	15+15	15+15	15+15	15+15	15+15	15+15	20

Laboratorio FISICA Uscita 17 scala e poi tunnel AUDITORIUM 7 (INGRESSO DA PIANO TERRA) Uscita 11 Discesa scala int. + 10 N.B. NO uscita 12 Laboratorio LINGUE

AULA MULTIMEDIALE Laboratorio INFORM 1 PRIMA PRIMA Laboratorio BIOLOGIA Laboratorio CHIMICA

In Donati 7, 23 classi perché spazi comuni più grandi

3.12. Determina dirigenziale a tutela di lavoratori fragili, sentito il Medico competente In ATTESA DI DOCUMENTO MINISTERIALE CHE PRECISI MEGLIO LA PROCEDURA

Il Protocollo di Sicurezza Nazionale con le OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 rimanda ad un successivo documento volto a prevedere << una procedura standardizzata da seguire per la gestione e la segnalazione alla ASL di sospetti casi COVID-19. A tale riguardo si prende atto che, presso l'Istituto Superiore di Sanità, è attivo un tavolo di lavoro per la redazione di un apposito documento operativo per il monitoraggio e il controllo SARS-CoV-2, la cui emanazione è prevista entro la metà del mese di agosto 2020, che contenga le modalità nazionali di risposta a potenziali focolai da COVID-19 dopo la riapertura delle scuole. Si prevedono output di tipo formativo e informativo prevedere l'individuazione, in tutte le scuole, del medico competente che effettui la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 nonché la "sorveglianza sanitaria eccezionale" di cui all'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 e sua legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77, per i cosiddetti "lavoratori fragili" che ne fanno richiesta (a mezzo certificato del MMG)>>.

Il verbale n° 94 del CTS del 7 luglio 2020 aveva così risposto ad un quesito ministeriale:

Possono essere fornite indicazioni chiare sull'autorità medica competente a certificare la condizione di "fragilità" dei lavoratori?

- o La tutela dei "lavoratori fragili" si estrinseca attraverso la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del Decreto Legge del 19 maggio 2020 n. 34 (attualmente in corso di conversione in Legge), assicurata dal datore di lavoro ed effettuata dal "medico competente" ove presente; in assenza del medico competente, il datore di lavoro potrà nominarne uno *ad hoc* per il solo periodo emergenziale o rivolgersi ai servizi territoriali dell'Inail che vi provvedono con propri medici del lavoro.

~ /

In sostanza, alla data attuale, la procedura non è chiarissima, non tanto rispetto alle competenze (cioè alla modalità con cui tale condizione di fragilità può essere certificata), quanto alle conseguenze operative.

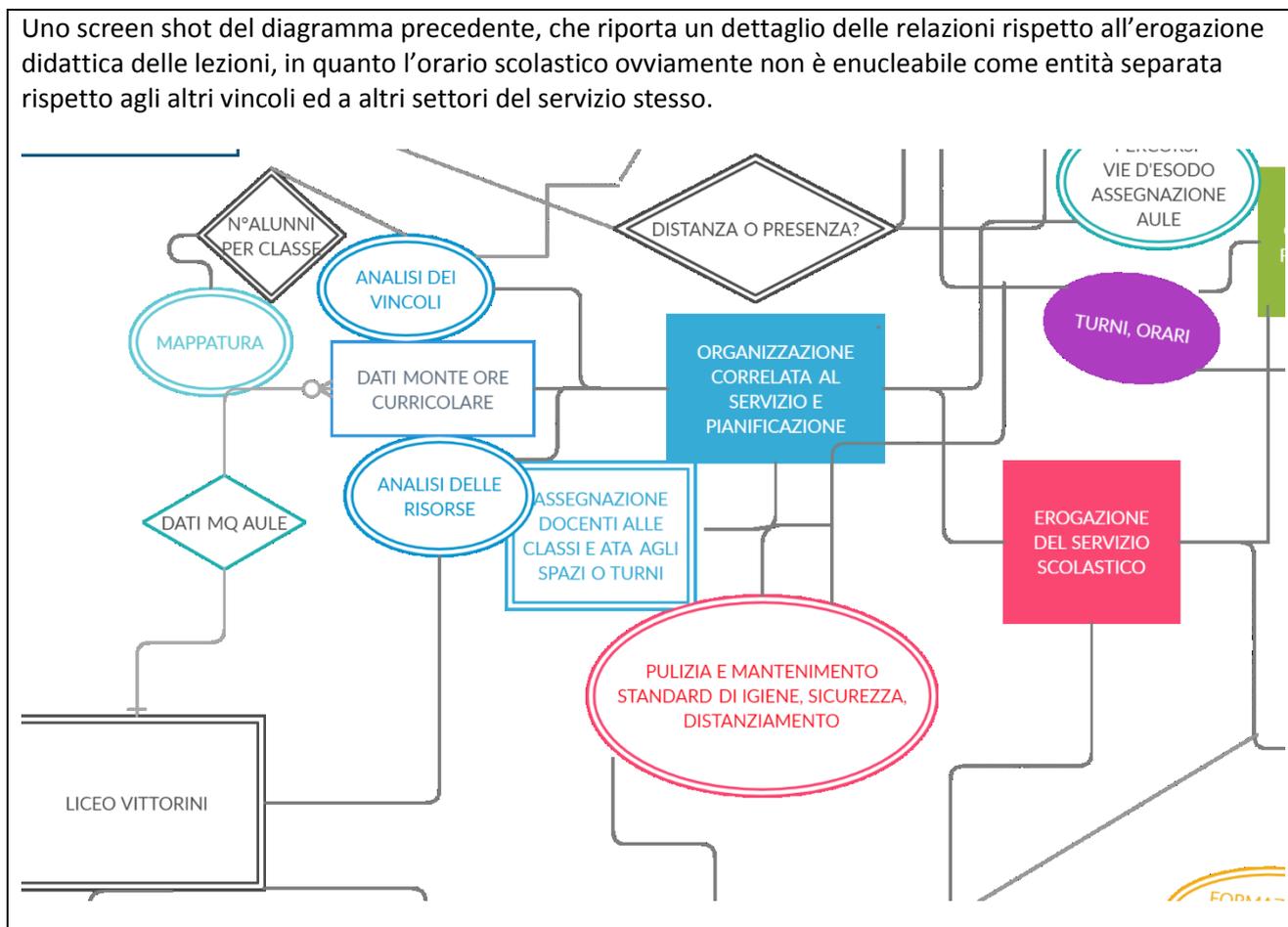
Con l'avvio dell'anno scolastico, si potranno verificare le seguenti situazioni:

- Personale ATA con mansioni ridotte o limitazione nei carichi di lavoro: come precisato nel paragrafo relativo ai compiti imprescindibili svolti dal personale collaboratore scolastico, è possibile trovare un'organizzazione del lavoro che assegni mansioni compatibili alle tutele che devono essere agite; non sappiamo se possano giungere per trasferimento assistenti amministrativi che siano in condizione di fragilità, ma in tal caso la procedura è chiara, perché già esperita in sede di Esame di Stato e passa attraverso la richiesta dell'interessato di essere sottoposto a visita da parte del Medico Competente, trasmettendo al medesimo la documentazione e il certificato del Medico di Medicina Generale che ha in cura il dipendente;
- Per i docenti in condizioni di oggettiva fragilità e laddove l'orario delle lezioni risulti compatibile, nonché le risorse professionali assegnate al Liceo siano sufficienti, si potrà valutare la sola erogazione di Didattica a Distanza; in altri casi, si attende di sapere dal Ministero se sarà possibile sostituire il docente collocandolo in malattia d'ufficio e attingendo ad un eventuale organico aggiuntivo Covid assegnato (alla data attuale non è noto l'organico docenti assegnato in via definitiva); in terza ipotesi, possono essere messi in atto protocolli di sicurezza ancor più protettivi: ad esempio, al docente possono essere consegnati mascherine chirurgiche ed anche occhiali protettivi.

In tale circostanza, non possiamo fare a meno di segnalare il disorientamento che ancora si avverte su tale aspetto e questo è uno degli ambiti rispetto ai quali può essere utile il confronto con le OO.SS.

4. Erogazione del servizio scolastico

4.1. Turni ed orari nello scenario attuale definito dalle linee guida Piano Scuola 2020-21 del Ministero dell'Istruzione



La necessità di contenere il numero di alunni all'interno dell'edificio per permettere il reciproco distanziamento, sia in situazione statica che dinamica, unita alla necessità di evitare assembramenti durante le entrate e le uscite e sui mezzi di trasporto pubblico, comporta la conseguenza di applicare l'indicazione già formulata dal Ministero nel suo Piano Scuola 2020 – 21 di precedere turni con orari differenziati.

Inoltre, poiché la mappatura delle aule ha evidenziato che solo in pochissimi casi è possibile mantenere unite le classi e questo dovendo fare conti con alcuni vincoli:

- La classi prime sono ospitate in spazi che non erano destinati sempre ad aule didattiche, perciò è stato necessario chiedere il nulla osta alla Città Metropolitana per il cambio di destinazione.
- Le poche classi con un numero di alunni pari o inferiore a 21 studenti sono state collocate nelle cinque aule i cui mq sono compatibili con il distanziamento (vedasi paragrafo precedente).
- La collocazione di una classe prime in biblioteca pone vincoli organizzativi: un collaboratore assegnato alla vigilanza supplementare, la formazione dei docenti e la responsabilizzazione degli studenti. Su questo locale non sono fatte turnare due classi prime, ma è previsto un solo turno e una sola classe.

- Le altre scolaresche sono stati suddivise in due gruppi di apprendimento, che si alternano in turni
- L'assegnazione delle aule non è rimessa ad una discrezionalità completa, in quanto deve tener conto dei vincoli relativi alla necessità di ridurre gli spostamenti dei docenti al cambio di ora e di classe e della presenza di alunni o docenti con difficoltà locomotorie.
- Tra un turno e l'altro deve essere assicurato il tempo materiale per disinfettare le sedie e gli eventuali banchi utilizzati dagli studenti nonché per arieggiare.

Da deliberare



Ne discendono i seguenti turni indicativi:

primo turno 8.15-10.55	Segue igienizzazione di sedie, superfici, tavoli, maniglie e areazione	
	secondo turno 11.35-14.15	Segue pulizia accurata del locale
le classi che entrano 40 minuti dopo hanno la fascia oraria 8.55-11.35	Segue igienizzazione di sedie, superfici, tavoli, maniglie e areazione	
	le classi che entrano 40 minuti dopo hanno il secondo turno nella fascia oraria 12.20-14.55.	Segue pulizia accurata del locale

Da deliberare



4.2. Orari e criteri per la formulazione degli orari. Considerazioni in merito.

Sono state allestite cinque tipologie di orari:

- un orario normale, utile sia per una didattica tutta in presenza sia per una completamente on line <https://www.eliovittorini.edu.it/normale/>
- due orari denominati "bislacchi" con lezioni da 40 minuti e due diversi modi di intendere i doppi turni
- un orario provvisorio (sempre con lezioni da 40 minuti e doppi turni) senza le lezioni che sarebbero affidate ai supplenti, che sarà adottato dall'inizio delle lezioni fino alla nomina dei docenti precari <https://www.eliovittorini.edu.it/provvisorio/>
- e un orario per i PAI, quasi interamente in presenza ed esteso sulle prime due settimane di settembre <https://www.eliovittorini.edu.it/recuperi/>

Il Collegio è chiamato in particolare a scegliere fra i due modelli di orario "bislacco", che hanno in comune le lezioni da 40 minuti e l'integrazione di lezioni in presenza e di lezioni a distanza:

1. modello “pomeriggio”, il 95% di lezioni in presenza, con i due turni che si alternano per lo più nella medesima giornata, e il 5% di lezioni on line erogate dai docenti non a scuola bensì in ambito domestico e disposte nel pomeriggio dalle 14.55 fino alle 18.15 https://www.eliovittorini.edu.it/bislacco_pomeriggio/

2. modello “compatto”, il 90% di lezioni in presenza, con i turni che si dispongono per lo più a giorni alterni, e il 10% di lezioni on line erogate dai docenti a scuola nelle aule vuote e/o nei laboratori di informatica e nell’ufficetto della biblioteca, nessuna lezione in presenza e on line si colloca dopo le 14.55, fatta eccezione per le ore di IRC che sono solo on line e che possono spingersi fino alle ore 16.15; si precisa che alcune ore on line sono rivolte solo alla metà classe non presente a scuola, in questo modo, pur restando invariato l’impegno orario dei docenti, si verificano alcune riduzioni orarie per gli studenti, beninteso sempre all’interno della quota del 20% riservata all’autonomia scolastica :

https://www.eliovittorini.edu.it/bislacco_compatto/

4.3. Il calendario scolastico

Da deliberare



BOZZA PROPOSTA AL COLLEGIO DOCENTI DEL 31 AGOSTO E AL CONSIGLIO DI ISTITUTO SUCCESSIVO

Calendario scolastico 2020-2021

BOZZA

Inizio delle lezioni: lunedì 14 **settembre** 2020

Termine delle lezioni: martedì **8 giugno** 2021

Festività e sospensioni delle lezioni

SABATO 31 OTTOBRE - domenica 1 novembre

lunedì **7 dicembre** - martedì **8 dicembre**

mercoledì **23 dicembre**- mercoledì **6 gennaio** (vacanze invernali)

giovedì 18 **febbraio** (giornata di sospensione dell'attività didattica per la giornata sulla neve richiesta dal Comitato studentesco)

venerdì 19 **febbraio**-sabato 20 **febbraio** (carnevale)

giovedì 1 **aprile**-martedì 6 **aprile** (vacanze pasquali)

domenica **25 aprile**

sabato **1 maggio**

LUNEDÌ 31 maggio - MARTEDÌ 1 giugno - mercoledì **2 giugno**

4.4. Gli ingressi, le uscite, i percorsi degli studenti e dei docenti

Dal Protocollo di Sicurezza nazionale con le OO.SS. siglato il 6 agosto 2020:

<<Le istituzioni scolastiche con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione comunicano comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.

Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, occorre provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.

Ogni scuola dovrà disciplinare le modalità che regolano tali momenti in modo da integrare il regolamento di istituto, con l'eventuale previsione, ove lo si ritenga opportuno, di ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi.>>.

- I docenti entreranno dall'ingresso A di via Donati, riceveranno in dotazione la mascherina chirurgica e dovranno indossarla per l'intera permanenza nell'edificio; si disinfetteranno le mani all'ingresso e poi firmeranno per la presenza. Sarà rilevata la temperatura corporea con i termoscanner (ma non si darà luogo ad alcuna registrazione del dato nel rispetto della privacy). Quindi si rechneranno a deporre la propria giacca nell'armadio metallico personale, posto in un corridoio, e raggiungeranno l'aula ove devono svolgere la lezione con il proprio materiale didattico; gli spostamenti dei docenti saranno – per quanto possibile – ridotti al minimo indispensabile, attraverso l'assegnazione delle aule alle classi che tiene conto in linea generale della composizione dei Consigli di Classe. I docenti potranno erogare la DDI anche dal liceo, utilizzando le aule vuote, ma al termine delle loro lezioni dovranno allontanarsi dall'edificio, salvo casi eccezionali e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dell'ASPP (vedasi sezione relativa alle attività collegiali). Utilizzeranno servizi igienici dedicati che sono collocati vicino al bar. Usciranno dall'accesso B di via Donati. Non sarà consentito assembramento di alcun tipo nell'aula professori, *ove il layout sarà riorganizzato, rimuovendo gli armadi dei docenti e collocando diversamente i tavoli per permettere il distanziamento dei soli docenti autorizzati a permanere (cioè coloro che sono a disposizione per supplenze, chi ha l'ora buca e, nei momenti meno affollati, per la stampa dei compiti in classe ma con l'impegno a fermarsi SOLO per quell'attività);*
- Il personale ATA entrerà dall'ingresso A di via Donati, riceverà in dotazione la mascherina chirurgica e la indosserà per l'intera permanenza nell'edificio; sarà rilevata la temperatura corporea con i termoscanner (ma non si darà luogo ad alcuna registrazione del dato nel rispetto della privacy). Si disinfetteranno le mani e timbreranno il cartellino (mentre sono in coda manterranno il distanziamento di almeno un metro). Quindi si rechneranno a deporre la propria giacca nell'armadio personale e si dirigeranno speditamente nella zona di assegnazione o nell'ufficio presso cui lavorano. Il personale ATA utilizzerà un servizio igienico dedicato che è collocato nelle adiacenze della segreteria. Al termine del servizio per i turni intermedi usciranno dall'uscita 2 e per l'ultimo turno (quando l'assenza di studenti e docenti, che hanno terminato l'attività didattica, renderà impossibile l'incrocio tra chi entra e chi esce) dall'ingresso A.
- Gli studenti delle classi ubicate nelle aule: 1,2,3,5,6,8,10, 0, entreranno dall'ingresso A di via Donati ed utilizzeranno l'uscita 3 per defluire.
- Gli studenti delle classi 11,13,14 entreranno dall'ingresso A di via Donati ed utilizzeranno l'uscita 19 con le scale al termine delle lezioni.
- Gli studenti delle classi 15 (aula di sportello psicologico CIC), 17, 19,20, 20b, disegno entreranno dall'accesso A di via Donati e utilizzeranno l'uscita 7 per defluire al termine delle lezioni.
- Gli studenti collocati in auditorium Donati 5 e nella palestra entreranno dall'ingresso A di via Donati e defluiranno dall'uscita 2.
- Gli studenti le cui classi sono collocate nella biblioteca e nelle aule 26,27, 29 42 del blocco Donati 7, entreranno utilizzando l'ingresso B di via Donati e defluiranno al termine delle lezioni dall'uscita 10 verso il cancello di Via Radaelli, modificato con Nulla Osta della Città Metropolitana da passo carraio ad uscita, che sarà vigilata dal personale collaboratore scolastico del liceo (è stato richiesto anche il presidio della Polizia Municipale);
- Gli studenti collocati nelle classi 30,31,32,33,34 utilizzeranno l'ingresso da via Radaelli (modificato con Nulla Osta della Città Metropolitana da passo carraio ad entrata, che sarà vigilata dal personale collaboratore scolastico del liceo ma è stato richiesto anche il presidio della Polizia Municipale), si raduneranno distanziati nel prato e poi saliranno la scala d'emergenza esterna per raggiungere il primo piano; la porta d'accesso al primo piano sarà tenuta aperta e sorvegliata dal personale collaboratore scolastico con particolare cura nel momento dell'ingresso degli studenti, che saranno

responsabilizzati circa il comportamento e il percorso da seguire; al termine delle lezioni, defluiranno dall'uscita 17, scendendo una scala interna e raggiungendo il tunnel, attraverso il quale potranno uscire poi dall'ingresso B; il personale collaboratore al piano terra vigilerà che vi sia un deflusso in uscita successivo all'ingresso di alunni (fatto reso quasi certo dal percorso meno diretto adottato).

- Gli studenti delle classi ubicate nelle aule 35, 36 e 37 entreranno dall'ingresso di via Radaelli come sopra e quindi salendo la scala di emergenza esterna e defluiranno attraverso l'uscita 11, per poi uscire da via Radaelli.
- Gli studenti collocati nell'auditorium Donati 7 entreranno dal piano terra di via Donati 7 (essi soli) ed usciranno sempre dal piano terra, uscita 11, via Radaelli.
- Gli studenti collocati nelle aule 38, 39, 40 e 41 entreranno dal cancello di via Radaelli salendo la scala di emergenza esterna, come sopra indicato, e defluiranno attraverso la scala interna che porta all'uscita 10, per poi raggiungere via Radaelli.
- Gli studenti la cui prima ora di lezione sia in palestra entreranno dall'ingresso B e raggiungeranno le palestre; gli studenti la cui ultima ora di lezione sia di scienze motorie e sportive, defluiranno dalle uscite di emergenza delle palestre per poi uscire dal cancello di via Radaelli.
- Gli estranei autorizzati (ad esempio i manutentori) e i fornitori accederanno possibilmente con ingresso programmato non coincidente con le lezioni dall'ingresso A; sarà rilevata la temperatura corporea e compileranno l'apposito registro indicando non solo nome e cognome nonché motivo della presenza, ma anche i propri dati anagrafici e recapiti telefonici, unitamente ad una dichiarazione nella quale autocertificano di non essere affetti da Covid-19 o patologie respiratorie né di essere sottoposti a quarantena; si disinfetteranno le mani, indosseranno una mascherina chirurgica, si fermeranno il tempo strettamente necessario e in caso di necessità utilizzeranno il bagno loro dedicato collocato nella zona segreteria. Analoga procedura sarà seguita per i genitori. Solamente gli estranei autorizzati, i manutentori, i fornitori, i genitori usciranno dallo stesso percorso adottato all'entrata e cioè dall'ingresso A, perché è fondamentale ai fini della sicurezza che il personale posto a presidio possa verificare il loro deflusso (ad esempio, in caso di evacuazione dell'edificio).

E' importante ricordare che il numero di studenti contemporaneamente presenti nel Liceo è ridotto dal nostro Piano applicando i seguenti combinati processi organizzativi:

- Suddivisione in due gruppi di apprendimento di 30 classi su 44; quindi per ogni classe, in ogni turno, non saranno mai presenti più di 15 studenti;
- Turnazione: la presenza di turni e lo scaglionamento degli orari, riducono ulteriormente il numero di studenti contemporaneamente presenti;
- Dislocazione: gli studenti che frequenteranno il blocco di via Donati 5 non si mescoleranno con quelli di via Donati 7; gli unici possibili luoghi ove il concetto di coorte non è rigidamente applicato, e cioè i laboratori, saranno igienizzati dopo ogni uso;
- Controllo e vigilanza: i tre ingressi sono stati individuati – sulla scorta dell'esperienza maturata durante gli Esami di Stato – perché sia possibile accertare che lo studente stia indossando una mascherina nel momento dell'ingresso e la continui ad indossare durante il transito. Se dal Comitato Tecnico Scientifico sarà disposto il mantenimento della mascherina anche durante le attività didattiche, il docente integrerà la propria sorveglianza richiedendo ai propri alunni il costante uso della mascherina. In caso contrario, e cioè nella situazione attuale, i collaboratori scolastici eserciteranno la propria vigilanza generica in modo attivo, regolando gli accessi e i deflussi e verificando che gli alunni stiano indossando la mascherina nel momento in cui sono in transito. Se sarà disposto dal Comitato Tecnico Scientifico l'obbligo di misurare la temperatura corporea anche degli studenti (attualmente non è una misura prevista), saranno acquistati e collocati tre termoscanner a terra. Le uscite sono state individuate tenendo in considerazione sia la

rapidità del deflusso, sia la necessità di evitare contatti con chi entra, sia la necessità primaria di assicurare la vigilanza. Per tale motivo, sono state escluse due uscite (che resteranno parte integrante invece del Piano di Esodo in caso di emergenza), perché non facilmente vigilabili, per la loro conformazione, da parte del personale collaboratore scolastico.

- Igienizzazione: la collocazione delle aule permetterà l'assegnazione di responsabilità ai collaboratori sull'igienizzazione dei locali, attraverso una logica funzionale di individuazione di preposti (singoli o in coppie di lavoro), ma anche una responsabilizzazione da parte degli studenti, che potranno essere richiamati a rispondere in solido in caso di atti vandalici e comunque sanzionati nel caso in cui si riscontrasse un mancato rispetto delle norme sanitarie.

La planimetria evidenzia inoltre i servizi igienici che saranno utilizzati dagli studenti in relazione alle aule occupate e quindi ad essi destinati. Gli studenti che svolgono attività motoria potranno utilizzare i servizi igienici delle palestre ma non gli spogliatoi.

Gli studenti riporranno i loro cappotti /giacche in un sacchetto di plastica pulito.

Il numero di accessi giornaliero sarà inoltre contingentato attraverso le seguenti misure, previste dal Protocollo di Sicurezza sottoscritto il 6 agosto e come declinato nel presente Piano di rimodulazione del servizio scolastico:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza (*vedasi la sezione relativa alle attività collegiali e ai rapporti con le famiglie*)
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione (*saranno date comunicazioni in tal senso a tutti i fornitori*);
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza (*è integrato il registro degli accessi già in uso, che prevede alcune di queste voci, inserendo uno spazio ove il visitatore riporterà i propri dati anagrafici e i recapiti telefonici*)
- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare (*sarà esposta una cartellonistica in prossimità delle aule e di ogni accesso /uscita, con la descrizione del percorso da effettuare; sarà effettuata un'informazione inoltre verso i docenti e gli studenti mediante gli strumenti di comunicazione interni*).

4.5. Vincoli sui turni, gli orari e le mansioni del personale ATA in relazione all'orario delle attività didattiche e in conseguenza della necessità di prevenire il contagio

Non è certo che per il 31 agosto 2020 sia nota l'eventuale dotazione di personale aggiuntivo ATA, che peraltro è stato richiesto dalla Dirigente Scolastica.

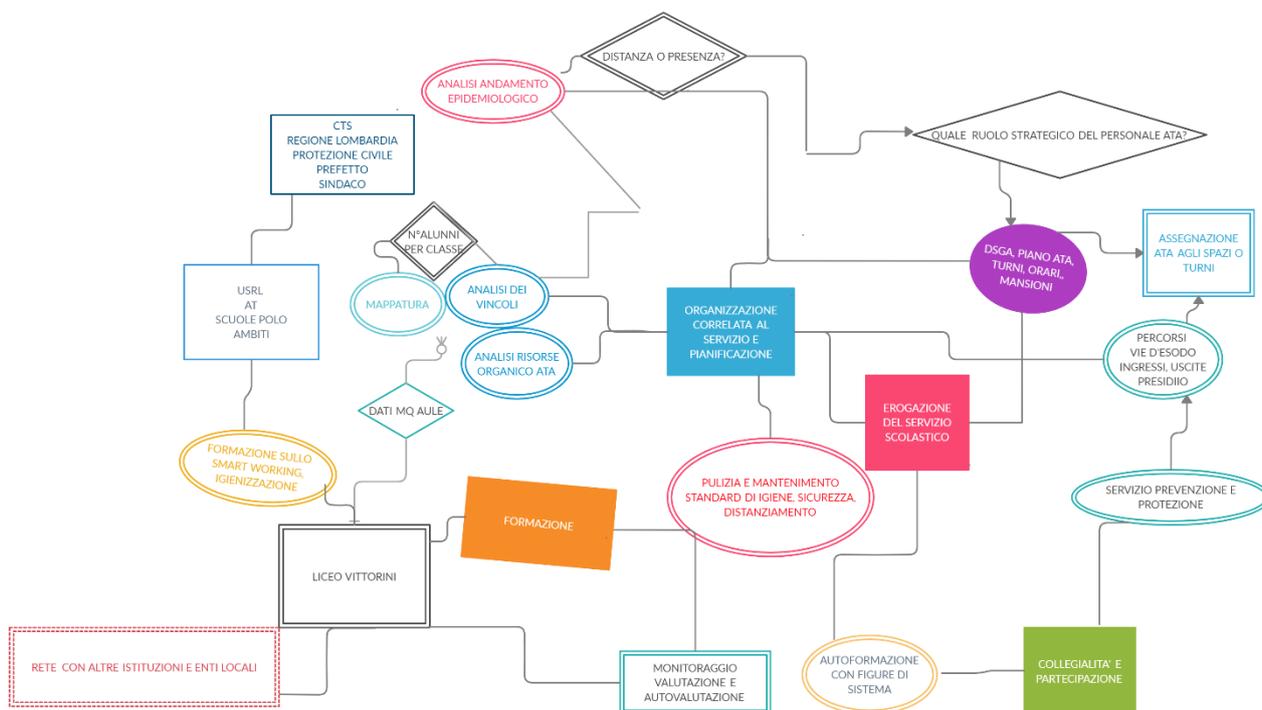
In questa fase, è tuttavia importante capire quali sono le risorse imprescindibili per la sicurezza degli studenti e dei docenti e quindi per far sì che il piano sia presidiato, gestito e monitorato in ogni fase.

Si evidenzia il ruolo strategico dei collaboratori scolastici nella fase attuativa.

Il diagramma sottostante evidenzia quale spazio di corresponsabilità sia in capo al personale ATA ed in particolare ai collaboratori scolastici, che pertanto sono già stati coinvolti ed hanno partecipato attivamente alla pianificazione del servizio, tanto che alla data attuale le aule sono già state in buona parte allestite e sicuramente per il 31 agosto saranno pronte.

Il luogo della partecipazione del personale collaboratore scolastico è l'assemblea del personale, che si è svolta in una prima fase - per profili professionali distinti - il 2 luglio 2020, contestualmente all'informativa diramata alle diverse componenti scolastiche.

Costituisce sede della partecipazione anche il Servizio Prevenzione e Protezione: a tale tavolo è presente la Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; la riunione si è svolta il 4 agosto 2020. Infine costituiscono un mezzo importante di partecipazione la formazione in servizio erogata da enti e istituzioni esterne e quella svolta da figure interne, come autoformazione e come presupposto necessario per un monitoraggio costante anche da parte del medesimo personale ATA. Si rimanda per questo all'ultimo paragrafo del presente documento.



Occorre inoltre tener conto del fatto che sono presenti nel liceo quattro unità di collaboratore scolastico che per motivi di salute devono svolgere mansioni ridotte in parte (riduzione dei carichi) o in misura maggiore. In tutela della privacy, sono indicati con le lettere X e Y chi ha una riduzione del sollevamento carichi, ma non altri esoneri, e W e Z chi ha un esonero quasi completo. Gli altri collaboratori scolastici sono indicati con il numero ordinale.

Un altro vincolo è costituito dalla presenza di part-time ciclici.

Infine occorre considerare che il personale ha spazi da pulire e igienizzare con maggior frequenza, ma nove classi non saranno utilizzate (le nove aule che in assenza di coronavirus sarebbero state destinate alle prime). Le nove classi prime sono collocate in spazi grandi che in precedenza erano puliti e assegnati, ma la pulizia ovviamente dovrà essere in questo caso potenziata.

Gli spazi da considerare sono i seguenti:

- Spazi speciali grandi assegnati come aula didattica, con turnazione: auditorium via Donati 5, auditorium via Donati 7, palestra di attrezzistica, aula di disegno
- Spazio speciale grande assegnato come aula ma senza turnazione: biblioteca
- 30 aule con turnazione
- 5 aule senza turnazione, quindi con ridotto utilizzo giornaliero
- Servizi igienici di pertinenza per le aule
- Due palestre
- Laboratori scientifici e informatici (pulizia generale, ma in caso di loro utilizzo, igienizzazione)
- 3 uffici, presidenza, vicepresidenza, sala professori
- Centralini, bidellerie, atri, corridoi, tunnel.

Il piano mette in luce inoltre alcune mansioni imprescindibili, che sono descritte anche nella sezione relativa alle misure di igienizzazione alla luce delle indicazioni del nostro RSPP e del Medico Competente e di quanto disposto dal Protocollo di Sicurezza nazionale con le OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020.

Per una prima ipotesi si considera l'organico di diritto che comprende 13 posti di collaboratore scolastico. Qualora dovessero esserci assegnate risorse ulteriori di personale, come da noi richiesto, potremmo migliorare la distribuzione degli incarichi riequilibrando i carichi di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI

MANSIONI IMPRESCINDIBILI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DEL LICEO VITTORINI

COLLABORATORE	MANSIONE	NOTE
W	Presidio della biblioteca, antiincendio	Meglio una persona formata sulla prevenzione incendi. Occorre prevedere un sostituto.
Z	Presidio del centralino ingresso A, filtro dell'utenza in entrata, segnalazione emergenze	Meglio una persona che abbia già svolto questo ruolo, quindi esperto, Occorre prevedere un sostituto
X	Presidio dell'ingresso B, igienizzazione uffici e presidenza, vicepresidenza, sala professori, ascensore via Donati 5.	Prevedere un possibile sostituto in caso di assenza.
Y	Presidio cancello via Radaelli, ascensore via Donati 7. Igienizzazione zona ingresso, atrio, bagni piano terra via Donati 7.	Ha una certa responsabilità. Prevedere sostituto in caso di assenza.
1	Igienizzazione 5 aule con turnazione al cambio di turno, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i pavimenti, bagni di pertinenza, corridoio di pertinenza	
2	Igienizzazione 5 aule con turnazione al cambio di turno, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i pavimenti, bagni di pertinenza, corridoio di pertinenza	
3	Igienizzazione 5 aule con turnazione al cambio di turno, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i pavimenti, bagni di pertinenza, corridoio di pertinenza	
4	Igienizzazione 5 aule con turnazione al cambio di turno, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i	

	pavimenti, bagni di pertinenza, corridoio di pertinenza	
5	Igienizzazione 5 aule con turnazione al cambio di turno, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i pavimenti, bagni di pertinenza, corridoio di pertinenza	
6	Igienizzazione 5 aule con turnazione al cambio di turno, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i pavimenti, bagni di pertinenza, corridoio di pertinenza, scale, ringhiere.	
7	Igienizzazione 3 aule senza turnazione al cambio di turno, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i pavimenti, bagni, corridoio di pertinenza; biblioteca: igienizzazione completa al termine del servizio, bagni di pertinenza, scale, ringhiere.	
8	Igienizzazione 2 aule senza turnazione al termine delle lezioni, pulizia accurata alla fine, comprese le maniglie e i pavimenti, bagni, corridoio di pertinenza; 2 spazi grandi con turnazione: igienizzazione completa al termine del servizio, bagni di pertinenza.	
9	Igienizzazione 2 spazi grandi con turnazione, scale, ringhiere, tunnel, vetrate tunnel, laboratori, presidio uscite zona adiacente.	
10	Igienizzazione e pulizia accurata quotidiana delle due palestre, compresi i servizi igienici e tutti gli attrezzi sportivi utilizzati dai docenti, con cui dovrà essere posto in essere un costante lavoro di collaborazione.	

In relazione alla delineazione dei percorsi di entrata e di uscita, dovranno essere individuati i collaboratori preposti al presidio degli stessi.

L'assemblea del personale ATA dovrà inoltre prevedere la vigilanza delle scale di emergenza in corrispondenza alle classi e la vigilanza degli studenti che si spostano verso le palestre e i laboratori (sia la vigilanza generica che il controllo sul fatto che indossino la mascherina).

Il Piano ATA dovrà inoltre prevedere:

- Svuotamento cestini
- Svuotamento cestini speciali per mascherine
- Rimozione rifiuti
- Assegnazione degli spazi sopra non descritti al restante personale in organico
- Sostituzione reciproca in caso di assenza
- Gestione delle emergenze, sia in relazione alle evenienze più prevedibili, sia con riferimento al documento che il Comitato Tecnico Scientifico diramerà a fine agosto, sia infine in relazione ai protocolli di igiene, di pulizia, di prevenzione che saranno definiti dall'ATS e dal Servizio di Prevenzione e Protezione
- Formazione del personale con riferimento al rischio biologico
- Incremento del personale formato sulla prevenzione incendi.

PERSONALE ASSISTENTE TECNICO

Il personale Assistente Tecnico sarà impiegato in relazione ai profili specifici, come nel passato, ma:

- Per le assistenti tecniche informatiche, che in base ad accordi reciproci si scambieranno annualmente il blocco di assegnazione, quindi con una permuta tra l'assistente che svolgeva il proprio servizio in via Donati 5 con quella che lo svolgeva in via Donati 7, fino al perdurare dell'emergenza derivata dal coronavirus completeranno il loro orario entro le ore 15, salvo il recupero dei prefestivi. In caso di lockdown, svolgeranno il lavoro agile come già avvenuto nello scorso anno scolastico e che ha dato riscontri positivi e come descritto nel successivo paragrafo.
- Gli assistenti tecnici di area scientifica, saranno coinvolti nelle operazioni di monitoraggio sanitario, stante il profilo più attinente e in considerazione del fatto che uno di loro è anche addetto al primo soccorso.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

In relazione all'organico che sarà assegnato, dovranno essere coperti i tre settori didattica/protocollo, personale, amministrazione.

L'organizzazione dei servizi di segreteria in relazione al piano non è sensibilmente difforme rispetto all'organizzazione necessaria in caso di servizio ordinario.

Per l'eventuale lavoro agile, si rimanda al paragrafo relativo.

ORARI

Dovrà essere assicurato che almeno due unità di personale collaboratore scolastico arrivino alle ore 7.30.

Il restante personale ATA si alternerà su due turni:

8 – 14

10 – 16

La consistenza numerica dei due turni sarà valutata con la DSGA sia con riferimento al personale con mansioni ridotte sia in relazione al numero di ingressi e uscite da presidiare in ogni turno delle attività didattiche, fatto salvo il recupero dei prefestivi.

Qualora ci fosse assegnato organico maggiorato in sede di organico di fatto ed a seguito della nostra richiesta di organico aggiuntivo per i maggiori carichi di pulizia del coronavirus, esso sarà assegnato ad integrazione dei turni e delle squadre di lavoro.

Le attività didattiche termineranno alle ore 14.55, ma in considerazione che alcune classi si libereranno a metà mattina, sarà possibile iniziare le operazioni di pulizia accurata non appena saranno usciti gli alunni.

Dalle ore 15.00 terminate le uscite di tutti gli alunni e chiusi i cancelli, resteranno da pulire gli spazi che hanno ospitato studenti fino all'ultima ora, i servizi igienici annessi e i corridoi adiacenti.

Durante la sospensione delle attività didattiche si potrà mantenere il turno unico 8.00 – 14.00, salvo lavori di manutenzione della Città metropolitana o altre emergenze.

4.6. Pulizia e mantenimento degli standard di igiene e sicurezza; distanziamento, presidio

Il nostro RSPP ha comunicato al Liceo indicazioni molto puntuali, che si riportano integralmente e che fanno riferimento alle disposizioni pervenute a livello nazionale alla data di diffusione della presente bozza, fermo restando quindi che possono essere aggiornate alla luce di nuove indicazioni e disposizioni nazionali e dell'ATS.

PULIZIA DEGLI AMBIENTI

La normale pulizia ordinaria con acqua e sapone riduce la quantità di virus presente su superfici e oggetti, riducendo il rischio di esposizione. Dato che la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici, la normale pulizia viene integrata con la disinfezione con prodotti con azione virucida. Per la disinfezione, come indicato dall'ISS, sono previsti:

- Superfici: detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
- Servizi igienici: pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0,1% sodio ipoclorito (la normale candeggina contiene circa il 5% di cloro attivo, pertanto è utilizzabile diluita da 10 a 50 volte a seconda del prodotto acquistato). I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detersivi con l'aggiunta di prodotti disinfettanti per le superfici utilizzate di frequente (servizi, scrivanie, tastiere, banchi, cattedra, vetro reception, maniglie ecc.).

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla aerazione di tutti gli ambienti.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione (la sanificazione straordinaria verrà effettuata da una ditta specializzata)

ATTENZIONE

- I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Evitare mix di prodotti (potrebbero prodursi gas tossici per inalazione).
- Tutti i detersivi e i disinfettanti devono essere chiusi a chiave nel relativo deposito e devono essere accompagnati dalle relative

SCHEDE DI SICUREZZA.

- I depositi devono essere ventilati adeguatamente per evitare l'accumulo di vapori.
- Si consiglia di regolamentare le scorte di prodotti, in modo da evitare confezioni stipate nei depositi.
- Indossare sempre guanti adeguati per i prodotti chimici utilizzati durante la pulizia e la disinfezione. Per l'utilizzo di prodotti a base di cloro utilizzare visiere o occhiali protettivi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE Stante il fatto che il CTS si pronuncerà sull'obbligo di utilizzo delle mascherine a fine agosto, al momento sono previsti:

- Mascherine chirurgiche per il personale (considerare la necessità di una al giorno)
- Per la gestione di casi sospetti il "Verbale completo CTS n.94 del 07-07-2020" indica come mascherina necessaria la mascherina chirurgica; consigliamo comunque di avere a disposizione una scorta di mascherine FFP2 senza valvola poiché si tratta di mascherine filtranti, veri e propri DPI in grado di proteggere l'operatore che la indossa.
- visiere per assistenza a colleghi/alunni, per collaboratori che disinfettano con prodotti a base di cloro

- guanti monouso a disposizione in caso di necessità

Il nostro medico competente, dott.ssa Fabretto, ha approvato tali indicazioni.

Ogni spazio nel quale sia prevista turnazione di alunni dovrà così essere trattato (come avvenuto già in occasione degli Esami di Stato):

- Ogni sedia a ribaltina e la ribaltina/leggio, ogni banco, la cattedra, la sedia del docente, le maniglie e gli interruttori dovranno essere lavati ad ogni cambio di turno con soluzione virucida ed andrà arieggiata l'aula per tutto il tempo dell'intervallo tra un turno e l'altro.

Al termine dell'attività didattica, nelle aule ove sia già transitato il secondo turno o quelle che non sono oggetto di turnazione, dovranno essere svolte le operazioni precedenti, in più si scoperanno e laveranno i pavimenti, si svuoterà il cestino e si conferirà come rifiuto speciale nel sacchetto che contiene un altro sacchetto eventuali mascherine abbandonate e fazzoletti di carta usati.

Per assicurare il distanziamento, sono stati previsti e già messi in posa layout idonei ad assicurare il distanziamento.

Occorrerà a partire dal 24 agosto mettere in atto le seguenti misure indicate dal nostro RSPP e approvate dal Medico Competente:

Scopo del documento è quello di fornire indicazioni per individuare un piano di azione relativo all'utilizzo degli spazi scolastici, agli ingressi, alle uscite, agli spostamenti del personale e degli alunni all'interno dell'edificio scolastico e alle pulizie, anche alla luce della normativa attuale (richiamata al paragrafo sottostante).

RIFERIMENTI NORMATIVI

- DM 26 giugno 2020. Piano scuola 2020-2021 "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione".
- Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19 • "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico" emanato dal CTS in data 28 maggio 2020
- "Verbale completo CTS n.94 del 07-07-2020". • "Manuale operativo USR Veneto" del 06-07-2020

CONFIGURAZIONE DELLE AULE Il verbale del CTS del 07-07-2020 conferma che il distanziamento di un metro tra "rime buccali" è da intendersi statico e non dinamico. Pertanto tra gli alunni deve essere garantito il metro di distanza e 2 metri di distanza tra docente e alunni nella zona interattiva della cattedra. Il verbale precisa inoltre che in tutte le situazioni dove non è possibile mantenere il distanziamento di un metro (ad es. spostamento in aula o negli altri spazi) dovrà essere previsto l'uso della mascherina. Lungo le pareti (con la sola eccezione di quella della lavagna) è prevista l'eliminazione degli arredi. Qualora fossero mantenuti arredi lungo una parete, il relativo spazio porterebbe al sacrificio dei relativi posti per gli alunni. Si ricorda inoltre che, qualora la lavagna non fosse sulla parete adiacente alla porta, è necessario lasciare libero lo spazio in corrispondenza della porta stessa. La configurazione dei banchi suggerita è quella a scacchiera, con banchi separati da un corridoio di almeno 60 cm (meglio se di 70 cm, ottimale 80 cm), e almeno 60 cm di distanza fronte/retro, così come proposto dal Manuale operativo del Veneto. L'affollamento dell'aula deve comunque sempre garantire il parametro 1,8 mq per alunno previsto dal D.M. 18/12/1975 "Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica". Una volta configurata l'aula si consiglia di posizionare in corrispondenza dei banchi un riferimento con del nastro adesivo calpestable, in modo da garantire la configurazione corretta durante l'attività scolastica e al termine delle pulizie. Si suggerisce di appendere un cartello fuori dall'aula con indicato il numero massimo di alunni che può ospitare. Se le aule sono dotate di finestre che si aprono a bandiera verso l'interno, l'applicazione di blocchi che le tengono aperte, senza il rischio che si muovano, permette di recuperare lo spazio di distanziamento degli allievi dalle finestre.

LABORATORI Nei laboratori il numero massimo di alunni deve essere calcolato considerando sempre il metro di distanza che deve intercorrere tra loro e i 2 metri di distanza dal docente all'alunno più vicino. Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e

avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

PALESTRA Per le attività di educazione fisica è necessario garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente. Sono da preferire le attività fisiche individuali. Qualora la classe utilizzi degli attrezzi, questi devono essere disinfettati prima del loro utilizzo da parte di un'altra classe. Per definire la capienza degli spogliatoi utilizzare sempre almeno il metro di distanza tra alunni, ponendo un riferimento sulle panche con del nastro adesivo. Nel caso la palestra fosse concessa dall'Ente locale ad altre società o associazioni, l'Ente locale dovrà prendere accordi con la società per garantirne la pulizia approfondita e l'igienizzazione al termine delle attività stesse.

INGRESSI E USCITE Per gli ingressi e le uscite degli alunni bisogna privilegiare tutte le vie di accesso (anche le porte e le scale di emergenza possono essere utilizzate a tale scopo) compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio e la possibilità di sorveglianza. Alcune vie di accesso potrebbero necessitare di manutenzione (pulizia del verde, realizzazione di un vialetto) e pertanto è necessario rivolgere la relativa richiesta all'ente locale.

PERCORSI INTERNI E SEGNALETICA ORIZZONTALE Al fine di evitare assembramenti è necessario creare percorsi interni per gli studenti e il personale. Un buon criterio è quello di mantenere la destra negli spostamenti lungo corridoi, scale e atri. Pertanto in tali spazi andrà posizionata a terra segnaletica adeguata:

- i corridoi e le scale andranno divisi in due corsie di marcia
- negli atri e negli spazi ampi si consiglia di creare un percorso in senso antiorario (come per le rotatorie stradali) Vi sono in commercio numerose soluzioni di segnaletica adesiva. Se non è possibile provvedere all'acquisto, è possibile utilizzare del nastro adesivo calpestabile per creare le linee di separazione e frecce direzionali. Altre situazioni in cui è da utilizzare la segnaletica a terra:
- corridoio davanti ai servizi igienici: posizionare 3 o 4 riferimenti a distanza di almeno 1 metro dove stazioneranno gli alunni in attesa
- spogliatoi palestra: posizionare un riferimento sulle panche ad almeno 1 metro di distanza per separare le postazioni
- postazione di ricevimento del pubblico: posizionare 3 o 4 riferimenti a distanza di almeno 1 metro dove stazioneranno gli esterni in attesa

GESTIONE ZAINI E CAPPOTTI Gli zaini devono essere lasciati fuori dall'aula al fine di favorire la mobilità (soprattutto in caso di emergenza). È dunque possibile posizionarli sotto gli appendiabiti o in altri spazi precedentemente stabiliti. I cappotti devono essere appesi in modo che non vi sia contatto tra loro. Non tutti gli appendiabiti potranno dunque essere occupati: i cappotti che non possono essere appesi esternamente, andranno posizionati sullo schienale della sedia dell'alunno. Una soluzione alternativa per poter utilizzare tutti gli appendiabiti a disposizione prevede di far portare agli alunni un ampio sacchetto in cui riporre il cappotto (a contatto tra loro vi saranno i sacchetti e non i cappotti).

DISPENSER IGIENIZZANTI All'ingresso deve essere posizionato un dispenser di igienizzante per le mani. Un flacone andrà previsto anche in ogni aula, nei laboratori, nell'aula docenti e in segreteria. Si consiglia di mettere a disposizione del gel disinfettante anche in posizioni strategiche dei corridoi. Il gel disinfettante deve essere prelevabile almeno mediante un dosatore (sono sconsigliati i flaconi che ne sono privi). Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, è importante curare la disinfezione delle mani prima di ogni nuovo accesso.

PRESENZA DI PERSONALE O ALUNNI CON SINTOMI RICONDUCEBILI AL CORONAVIRUS Se dovesse presentarsi un lavoratore o un alunno con sintomi riconducibili al coronavirus è necessario:

- isolarlo in un locale precedentemente stabilito (ad esempio infermeria
- dotarlo di mascherina chirurgica
- provvedere il prima possibile al ritorno presso il 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.).

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE Stante il fatto che il CTS si pronuncerà sull'obbligo di utilizzo delle mascherine a fine agosto, al momento sono previsti:

- Mascherine chirurgiche per il personale (considerare la necessità di una al giorno)

• Per la gestione di casi sospetti il “Verbale completo CTS n.94 del 07-07-2020” indica come mascherina necessaria la mascherina chirurgica; consigliamo comunque di avere a disposizione una scorta di mascherine FFP2 senza valvola poiché si tratta di mascherine filtranti, veri e propri DPI in grado di proteggere l’operatore che la indossa.

- visiere per assistenza a colleghi/alunni, per collaboratori che disinfettano con prodotti a base di cloro
- guanti monouso a disposizione in caso di necessità

RICHIESTE ALL’ENTE PROPRIETARIO In funzione delle richieste di intervento da inoltrare all’Ente locale si consiglia di verificare: • Disponibilità e funzionalità dei servizi igienici • Sistemazione o creazione di vialetti ingresso in grado di consentire lo scaglionamento delle classi • Recupero di locali in disuso a causa di infiltrazioni, manutenzione carente ecc.

RICHIESTE AL MINISTERO DELL’ISTRUZIONE - UFFICIO SCOLASTICO

- Personale ATA per gestire pulizie, ingresso e sorveglianza in genere
- Docenti per sopperire alle eventuali assenze (non si potrà più, nemmeno provvisoriamente, frazionare le classi e distribuirle in altre aule).

Trecella, 13/07/2020

(nel riportare le indicazioni, si sono tralasciate quelle relative alle scuole dell’infanzia).

Si evidenzia quanto segue:

- Il presente piano non prevede lo svolgimento di intervalli: poiché gli orari delle singole classi saranno molto differenziati, in relazione al loro essere costituiti su un unico turno o su più turni, i docenti gestiranno l’organizzazione delle pause fisiologiche degli studenti in base al buonsenso e prevedendo – nel caso di didattica continuativa di più ore – una piccola pausa a metà affinché gli alunni possano andare in bagno, igienizzarsi e mani e poi consumare una merendina o un piccolo spuntino portato da casa.
- Il 24 agosto tutto il personale ATA sarà in servizio e sarà coinvolto nelle pulizie accurate per “rinfrescare “ le aule, essendo già stato lavato con soluzione idroalcolica ogni spazio ed ogni immobile a febbraio, per poi procedere a ripresa della pulizia prima, durante e dopo gli Esami di Stato ed essendo avvenuta anche una sanificazione a cura di una ditta specializzata. Tuttavia, durante tutti questi mesi, si è depositata un po’ di polvere e si sono formate ragnatele, quindi tutto sarà nuovamente pulito con cura
- In questo arco temporale, dal 24 agosto al 1° settembre, si procederà ad eseguire quanto suggerito, salvo che l’adesivo danneggi in modo irreparabile il pavimento di legno o linoleum (in qual caso, si adotterà una diversa cartellonistica che sia ugualmente esplicativa):

Poiché il posizionamento a terra di adesivi per indicare la collocazione delle sedie in molti casi comporterebbe un danneggiamento perenne del pavimento (lineoleum, legno...) e considerando che i nostri studenti non sono più bambini e quindi si può far leva sulla loro capacità di decodificare un disegno tecnico e che le scelte organizzative prevedono già un distanziamento evidente e consistente se si rapporta il numero di alunni ammessi al mq del locale o dell’aula, a partire dal 24 agosto sarà collocato un cartello esterno all’aula con la numerosità massima di alunni prevista nel locale e uno schema della configurazione (layout) applicato agli arredi.

Il **Protocollo di Sicurezza nazionale del 6 agosto 2020 siglato con le OO.SS.** ha ulteriormente precisato le misure di pulizia accurata e di igienizzazione dei locali:

2. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa (*N.B. per il liceo corrispondono solo ad una bidelleria ed alla zona interessata dalle macchinette distributrici delle bevande*)
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

In tal senso, le istituzioni scolastiche provvederanno a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n.19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

Si precisa che è stata avanzata la richiesta di personale ATA aggiuntivo e di Docenti in numero aggiuntivo all'Ufficio Scolastico Ambito Territoriale di Milano.

USR per la Lombardia - UST di Milano Home MIPS18000P Esci

Questionario sull'avvio dell'a.s. 2020/21
 Ordine: SEC2
 LICEO SCIENTIFICO ELIO VITTORINI di MILANO - MIPS18000P

Sezione G: Eventuali maggiori esigenze di personale
 In ragione dei nuovi spazi individuati oppure della diversa organizzazione della didattica, può essere necessario disporre di un maggior numero di docenti o di ATA.
 Indicare le relative necessità, che potranno essere eventualmente autorizzate, comunque entro il limite delle disponibilità regionali.

Eventuali maggiori esigenze di personale

Qualifica	n.	Motivo	Classe concorso
Collaboratori scolastici	4	Necessità di presidiare u	
Personale ATA	2	Gestione didattica conne	Assistenti Amministrativc
Docenti di scuola secondaria di II grado	5	Scomposizione di gruppi	A048 (scienze motorie e

Il medico competente dott.ssa Fabretto, a cui sono stati posti quesiti specifici in relazione alle materie su cui è esercitata sorveglianza sanitaria, scrive il 24 luglio 2020 quanto segue:

Buongiorno dr.ssa Azzariti,
 in risposta ai suoi quesiti posso dire che le indicazioni che ha fornito l'RSPP sono corrette e condivisibili per organizzazione, misure di prevenzione, pulizie e igienizzazione.
 Per quel che riguarda la formazione, se non ricordo male, già avevamo affrontato l'argomento dicendo che era auspicabile.
 Per quel che riguarda i lavoratori fragili attualmente non ci sono novità normative, ricordo che il 31 luglio "decade" l'attuale DPCM per cui non so, ribadisco attualmente, cosa suggerire per il futuro.

Cordiali saluti
 dr.ssa Patrizia Fabretto

In attuazione del Protocollo di sicurezza nazionale sottoscritto con le OO.SS. il 6 agosto 2020,

<<ogni istituto scolastico dà attuazione delle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e dell'organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti>>.

Pertanto, i protocolli di igienizzazione potranno essere man mano adeguati, su indicazioni del CTS, dell'ATS, del RSSP e dell'ASPP – referente Covid, del Medico Competente – cui è demandata la sorveglianza sanitaria e tenuto conto delle segnalazioni del Comitato di Valutazione Indipendente per l'audit interno (vedasi sezione monitoraggio) o a seguito degli esiti del monitoraggio. I registri di avvenuta igienizzazione dei locali saranno approntati nel periodo antecedente l'inizio delle attività didattiche e la loro compilazione sarà obbligatoria da parte del personale collaboratore scolastico e - per quanto attiene le attrezzature informatiche e di laboratorio – degli assistenti tecnici.

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. Il CTS con estratto verbale n. 100 del 13 agosto 2020, ha disposto che gli studenti indossino la

mascherina – preferibilmente chirurgica, comunque una mascherina – in tutte le situazioni in cui sono in movimento e in quelle in cui non fosse possibile il distanziamento. Nel nostro caso, le mascherine dovranno essere indossate dagli studenti in fase di entrata, di uscita, di movimento nei corridoi, per andare in bagno, per recarsi nei laboratori e nelle palestre, nel caso di evacuazione dell'edificio.

I dipendenti indosseranno sempre la mascherina chirurgica – che sarà fornita dal Liceo - e al loro ingresso sarà misurata la temperatura.

I DPI utilizzati devono infatti corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

I dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente e inseriti in un sacchetto che contiene un altro sacchetto, in cestini appositi, che saranno quotidianamente smaltiti conferendoli ai rifiuti indifferenziati, salvo che il CTS disponga in seguito differenti istruzioni a proposito.

4.7. Il layout delle aule, gli arredi, riorganizzazione degli spazi che possono essere luogo di involontario assembramento

Si riporta la planimetria di alcune aule - tipo, al fine di comprendere il distanziamento che è stato operato e replicato su tutte quelle aule della medesima forma e disposizione, tenuto conto delle distanze, della posizione verso la LIM al fine di permettere la piena visibilità, delle condizioni di illuminazione, dell'orientamento dei banchi verso la cattedra per permettere l'interazione docenti-studenti, e sostituendo laddove necessario la postazione banco-sedia dell'alunno con sedie a ribaltina, cioè dotate di apposito leggio, che occupano un ingombro minore e permettono di tenere immediatamente sotto controllo il rispetto delle distanze.

Ai fini del distanziamento utilizzato, si sono prudenzialmente incrementate le distanze rispetto a quanto previsto dalle linee guida del Comitato Scientifico:

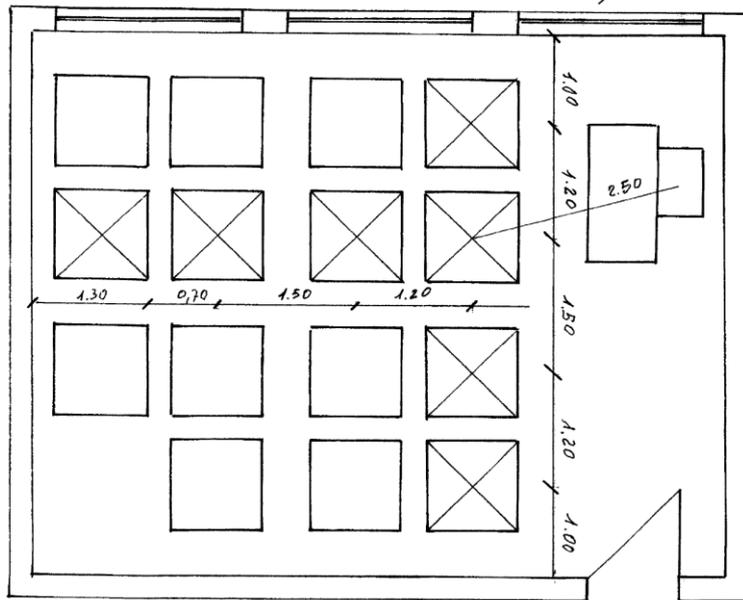
- Tra una postazione e l'altra, gli studenti avranno un distanziamento statico di 1, 20 ml.
- Tra gli studenti e il docente, è stato assicurato un distanziamento statico di 2.5 ml.

Per quanto riguarda la destinazione d'uso dello spazio di attrezzistica come aula didattica, è evidente che, stante le ampie dimensioni del locale, è assicurato il distanziamento dei banchi e delle sedie, secondo i parametri sopra indicati.

Aula tipo 1

Aula Tipo 1

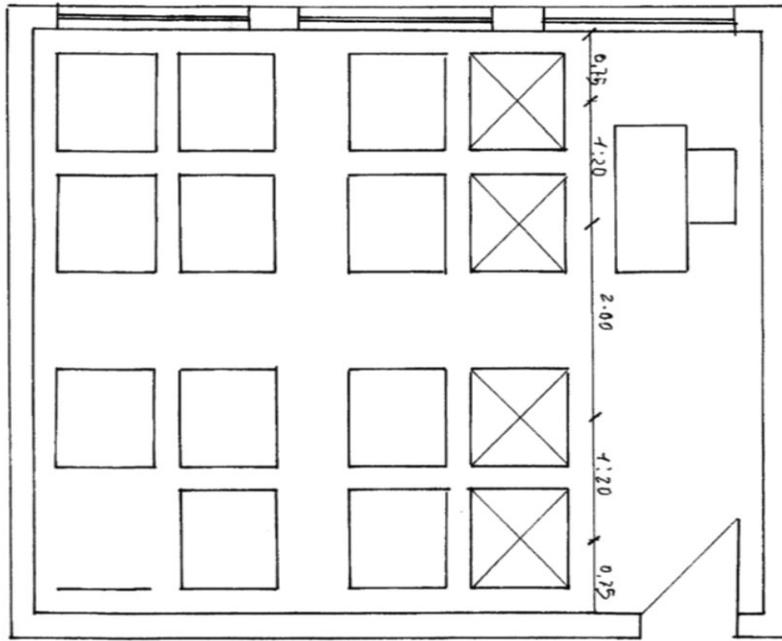
Finestre Scorzimento



Scala 1:50

Aula tipo 2

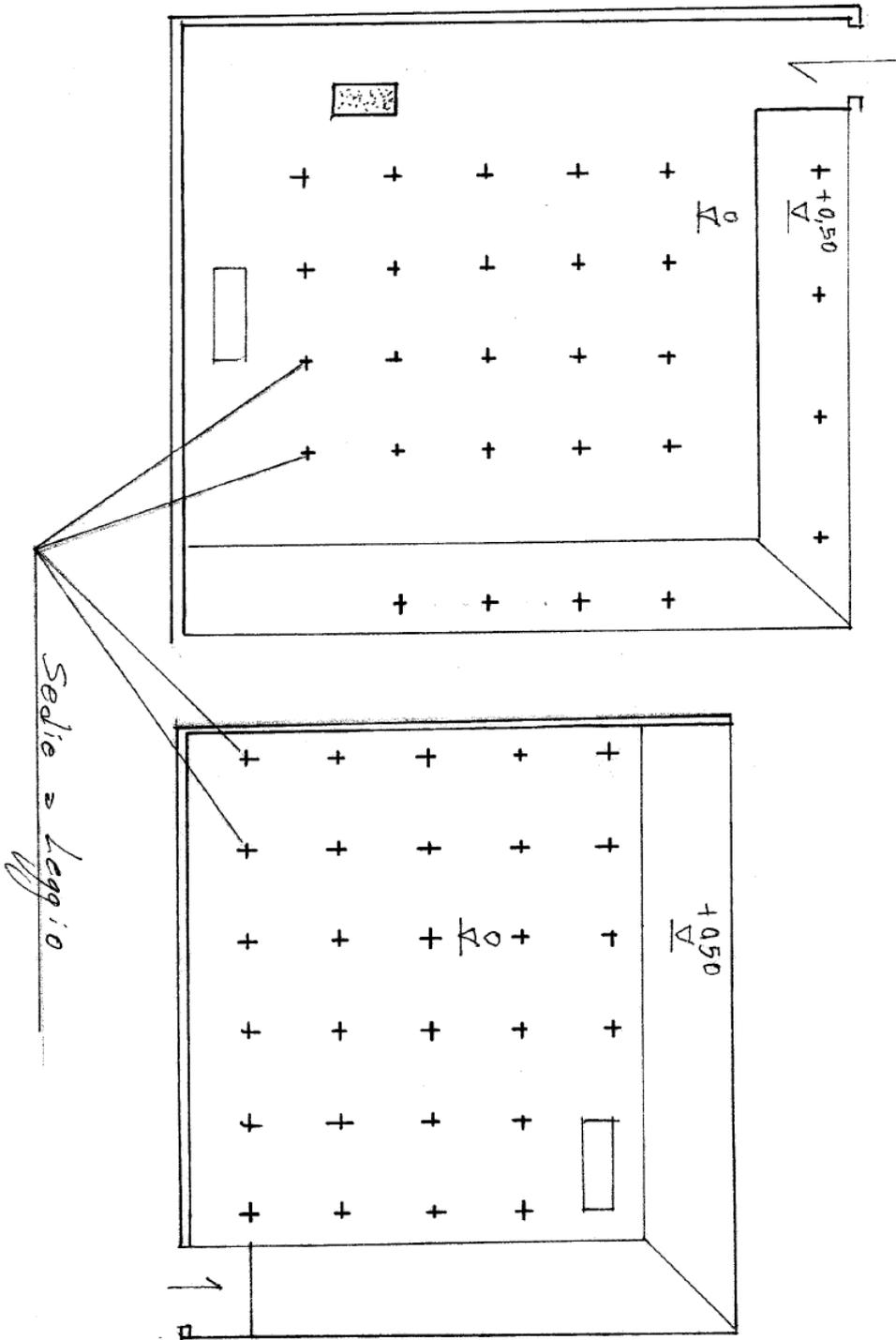
2.º andar

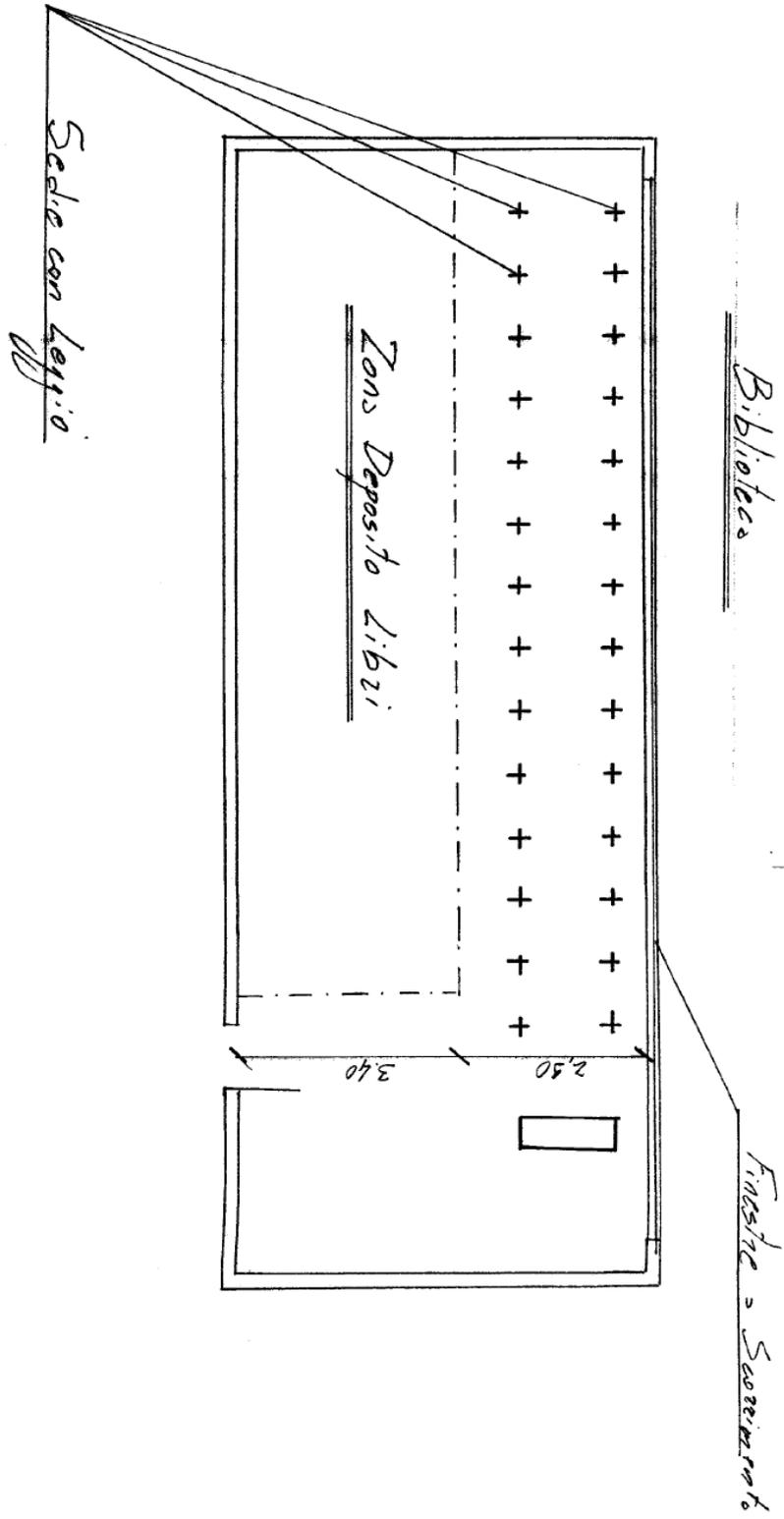


Scala 1:50

Auditorium "Donati 5"

Auditorium "Donati 7"





Scala 1:100

Per quanto riguarda il mantenimento del costante distanziamento dei banchi, oltre a prevedere un'adeguata cartellonistica e laddove la situazione lo consenta dei segni a terra, sarà oggetto di apposita formazione per il personale ausiliario, docente, discente.

Sarà destinata la massima attenzione all'areazione dei locali: saranno aperte le finestre delle aule tra un turno e l'altro e le finestre saranno costantemente aperte nei bagni.

Inoltre, davanti ai bagni destinati in via esclusiva e differenziati tra loro per i docenti, il personale ATA e gli esterni saranno posizionati segnali distanziatori a terra.

Il monitoraggio sarà svolto da diverse figure, come indicato nel paragrafo dedicato a tale aspetto.

4.8. ACCESSI, GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE, PROCEDURE DA SEGUIRE ALLA DATA ATTUALE PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA ORDINARIA E ECCEZIONALE, EFFETTUAZIONE DI TEST SIEROLOGICI

L'accesso all'edificio è consentito solo a persone che non presentino temperature corporee superiori a 37,5°C e non presentino sintomi para-influenzali o comunque sospetti.

Per quanto riguarda i dipendenti e gli estranei è previsto che all'ingresso sia misurata la temperatura corporea; il dipendente che dovesse risultare con una temperatura corporea superiore a 37,5°C, alla seconda misurazione (onde controllare il dato ed evitare errori dello strumento), sono allontanati seguendo la procedura che ci è stata indicata dalle Autorità Sanitarie. Gli estranei con temperatura corporea superiore a 37,5 °C non saranno ammessi all'interno dell'edificio.

La misurazione della temperatura corporea non prevede alcun trattamento di dati personali. L'allontanamento invece prevede tale trattamento ai fini della protezione dell'interessato e della comunità. Il Dirigente Scolastico aggiornerà nel mese di settembre il Registro dei Trattamenti dei dati e sarà rilasciata un'informativa a tutti gli utenti e dipendenti scolastici, ai fornitori, ai genitori. Il Protocollo Nazionale prescrive infatti che per gli estranei siano acquisiti anche i dati anagrafici e i recapiti telefonici. Qualora l'estraneo si rifiutasse di firmare l'informativa trattamento dati, non potrà accedere all'edificio. Se a rifiutarsi fosse un genitore, non potrà accedere agli uffici o avere il colloquio urgente con i docenti.

Per quanto riguarda gli studenti, attualmente il Protocollo Nazionale prevede il coinvolgimento diretto delle famiglie che si assumono la responsabilità di accertare che il proprio figlio non abbia una temperatura corporea superiore a 37,5°C né sintomi sospetti. Tale onere porta ad una revisione del Regolamento Interno e del Patto di Corresponsabilità, come riportato nei paragrafi inerenti. Tuttavia, l'Ordinanza Regionale 596 del 13 agosto 2020 ha prefigurato la procedura per la quale la scuola – dopo aver allontanato lo studente o il dipendente – comunichi tale circostanza all'Agenzia della Tutela della Salute.

Ulteriori indicazioni ci potranno essere fornite dal Medico competente, di intesa con il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, oppure potranno emergere dal Comitato di Valutazione Indipendente per l'audit interno.

Si riportano alcuni passaggi del Protocollo di Sicurezza Nazionale che hanno rilevanza nell'ambito di questo fondamentale aspetto di prevenzione e contenimento del contagio.

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della Ministero dell'Istruzione sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

a. attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;

b. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;

c. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al **suo isolamento** in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. Si riporta di seguito la disposizione: "Misure di controllo territoriale - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità".

Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle

misure di prevenzione e protezione adottate, **si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.**

Il predetto Documento tecnico ha indicato l'opportunità di prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e di una risposta immediata in caso di criticità. Pertanto, occorre evidenziare che viene istituito un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il predetto sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale

consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti.

L'aula in cui avverrà tale confinamento è stata individuata **nell'aula 4**, perché ha di fronte a sé un'uscita di emergenza e permette un arieggiamento massimo in tempi brevi, aprendo contemporaneamente le finestre e la porta di emergenza, consente un'uscita immediata dello studente prelevato dal proprio genitore, è sufficientemente protetta allo sguardo da consentire la salvaguardia di una certa privacy nella fase di allontanamento.

Con circolare del 7 agosto 2020, il Ministero della Salute ha aperto la campagna di screening su base volontaria e gratuita del personale scolastico. **La circolare, riportata in appendice**, è stata resa nota al personale tramite circolare interna.

4.9 Protocollo di intervento nel caso in cui comparissero sintomi sospetti di Coronavirus



<<Qualora durante la frequenza al servizio/scuola i minori o il personale dovessero manifestare i sintomi suggestivi di infezione da SARS-CoV-2 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite, febbre) saranno momentaneamente isolati, informandone la famiglia se minore, con invito al rientro al domicilio e a contattare il medico di medicina generale (MMG) o, in caso di minore, il pediatra di libera scelta (PLS); il MMG/PLS, in caso di sospetto Covid-19 o altra patologia soggetta a denuncia, provvederà alla segnalazione secondo le consuete modalità. La scuola comunicherà tempestivamente tale circostanza anche all'Agenzia di Tutela della Salute territorialmente competente la quale fornirà, a seguito dell'eventuale segnalazione da parte del PLS/MMG, le opportune indicazioni al gestore/scuola e alla famiglia interessata. Nel caso di adulto o minore positivo, questi non può essere riammesso al servizio/scuola fino ad avvenuta e piena guarigione certificata secondo i protocolli previsti.>>

Dall'Ordinanza Regionale n. 596 del 13 agosto 2020

link:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/0464812b-66b2-449f-81b3-13c5103d4b8f/ORDINANZA-596-del-13-agosto-2020.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-0464812b-66b2-449f-81b3-13c5103d4b8f-nfDNfZE>

Siamo certi che seguiranno alcune più puntuali indicazioni operative.

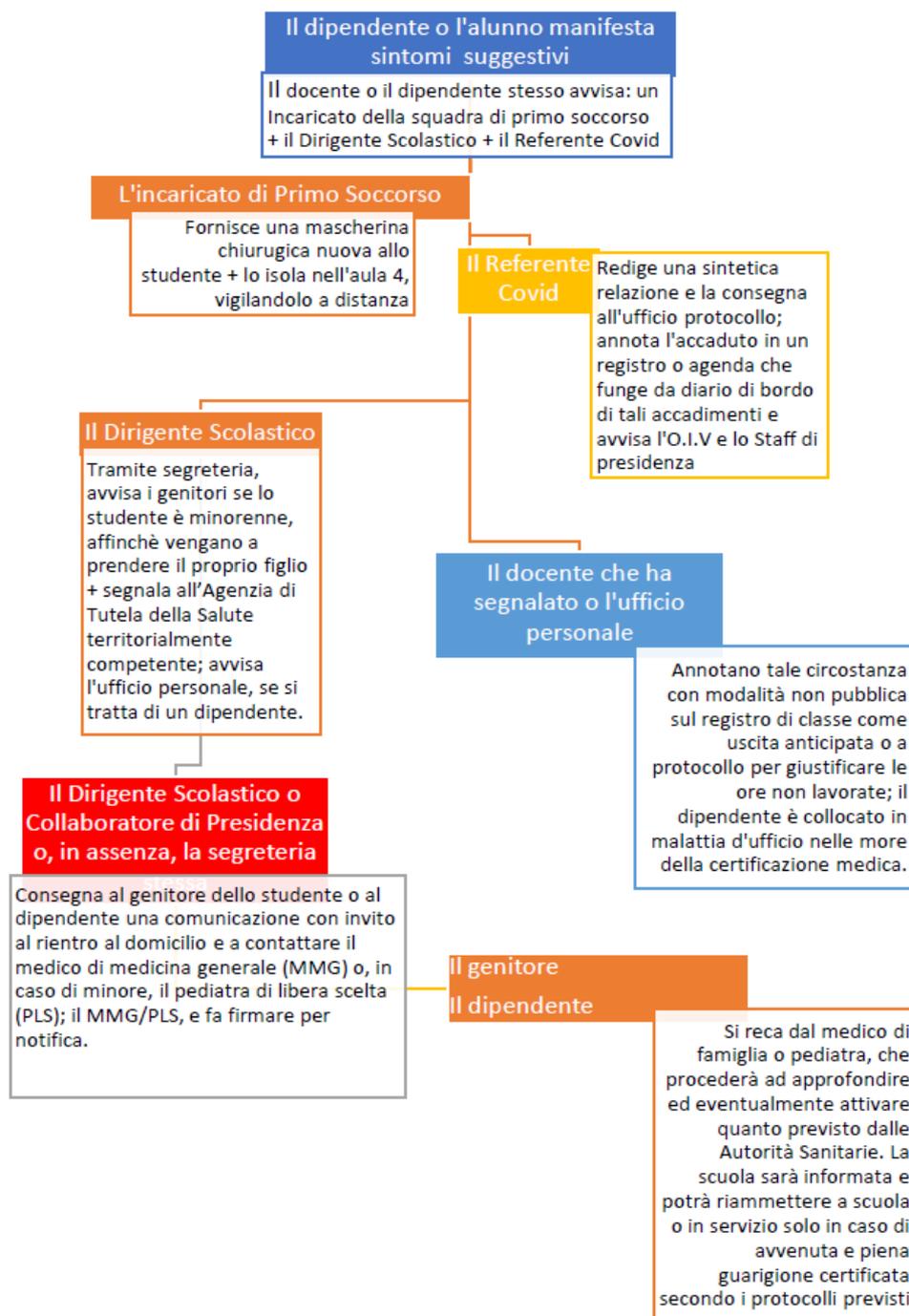
I Dirigenti Scolastici dell'Ambito 22 hanno manifestato pieno consenso ed apprezzamento per questa procedura, che tutela sia il minore, sia la privacy, sia la salute della comunità.

Siamo in attesa che il Tavolo Tecnico istituito presso la Prefettura, con i rappresentanti dell'Ufficio Scolastico Provinciale, dell'ATS, dei coordinatori degli Ambiti Territoriali, i rappresentanti del Comune di Milano e di Città Metropolitana ci trasmettano:

- Istruzioni per entrare nella piattaforma o altra modalità per comunicare tempestivamente tale circostanza all'Agenzia di Tutela della Salute;
- Lettera standard di notifica al genitore, allo studente maggiorenne o al dipendente;
- Eventuali altre istruzioni operative per l'Istituzione Scolastica;

e concordino le circostanze per cui si procede a chiusura dell'attività didattica per tutta o parte la scuola in cui si siano riscontrati uno o più casi.

A tal fine, si precisa che il nostro Piano prevede – per quanto possibile – il rispetto dei criteri di coorte, segmentando cioè l'utenza in nuclei isolati e isolabili, ma non lo può fare completamente in quanto i laboratori e le palestre sono in comune per tutte le classi.



In attuazione del Protocollo Nazionale di Sicurezza tra MIUR e OO.SS. il 6 agosto 2020, il Dirigente Scolastico adempirà agli obblighi formativi qui richiamati:

<< **Obblighi informativi**

Il Dirigente scolastico deve rendere note le disposizioni delle autorità a chiunque entri nei locali dell'istituto, fornendo informazioni riguardanti, fra gli altri:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto accedere o permanere nei locali scolastici ove si manifestino, anche dopo l'ingresso, 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 ecc.)
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato 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
- mantenere il distanziamento fisico di un metro;
- rispettare le norme di igiene (pulizia delle mani ecc.)>>.

4.10 Attività che potranno essere svolte in regime di lavoro agile per il personale ATA in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza

Salvo diverse proposte del personale stesso emerse in sede di assemblea del personale ATA e tenuto conto della proposta di Piano delle Attività del Personale ATA che sarà formulata dalla DSGA, si è accertato nel corso di questi mesi che possono essere svolte alcune mansioni in regime di smart working laddove si dovesse verificare la sospensione delle attività didattiche in caso di evoluzione peggiorativa dell'andamento epidemiologico.

Si formulano pertanto le seguenti ipotesi:

1) Servizio scolastico erogato integralmente in presenza, in quanto il coronavirus è stato sconfitto:

Se potessimo trovarci nella fortunata ed auspicata situazione per cui abbiamo debellato il Covid-19 e tutto può tornare come prima e il servizio scolastico dovesse poter tornare in presenza ad orario intero, tutto il personale ATA sarà in servizio per l'intero orario connesso con il proprio incarico (intero o part-time). Anche il Piano delle attività del personale ATA potrà tornare a standard di erogazioni precedenti.

2) Servizio scolastico erogato principalmente in presenza, con l'attuazione dei turni indicati, ma con alcune attività didattiche e con le riunioni collegiali svolte a distanza

Si ritiene che possa essere utile prevedere, in accordo con la DSGA e sentito il personale, quanto segue:

- Le Figure apicali Dirigente Scolastico e DSGA articoleranno il proprio orario di servizio settimanale tenendo conto di eventuali adempimenti che debbano essere svolti o possano essere più utilmente svolti a distanza, quindi la DSGA potrà presentare una proposta di orario settimanale flessibile, di massima, che contempli tale articolazione. In ogni caso, sia la Dirigente Scolastica che la DSGA svolgeranno azioni di monitoraggio a campione sulle operazioni di pulizia e igienizzazione, coordinandosi reciprocamente.
- Sulla base della proposta del personale amministrativo e sentita la DSGA, sentite le OO.SS., previa contrattazione decentrata di istituto, e salvo disposizioni interdittive diramate dal MIUR, si ipotizza che sia possibile prevedere una ridotta quota di orario settimanale (non più di 2 ore settimanali) che può essere svolta a domicilio dell'assistente amministrativo, sulla base di obiettivi e risultati da conseguire ben definiti a monte, fermo restando che il personale amministrativo interessato dovrà presentare istanza, dichiarare di avere le attrezzature informatiche a norma a disposizione e di proprietà o in comodato d'uso e che – nel caso tale ipotesi interessasse al personale amministrativo e fosse accolta in sede di contrattazione decentrata di istituto – dovrà essere prioritariamente espletata la procedura amministrativa prevista a livello nazionale per il riconoscimento del lavoro

agile sull'apposita piattaforma. La concessione sarà revocata qualora non siano mantenuti dal dipendente interessato gli obiettivi di risultato assegnati.

- Il restante personale ATA opererà in presenza.

3) Servizio scolastico erogato integralmente a distanza, in quanto si è verificata una situazione epidemiologica nazionale o locale o di scuola tale da disporre la chiusura dell'edificio scolastico.

- In analogia con quanto avvenuto nel corso di questa primavera 2021, il personale dirigente scolastico, amministrativo e tecnico-informatico potrà lavorare con modalità agile da domicilio, salve diverse disposizioni del Ministero.
- Il personale collaboratore scolastico e tecnico di area scientifica sarà reperibile ed a disposizione per la gestione di eventuali emergenze.
- Il personale che si avvale del lavoro agile formulerà un report settimanale dell'attività svolta, da sottoporre alla DSGA.

4.11 Eventuale chiusura dei giorni prefestivi con compensazione nei giorni di maggior carico di lavoro

DSGA per favore occorre preparare un'ipotesi alla luce del calendario scolastico proposto dai docenti in vista della raccolta del parere dell'assemblea ATA e per il Consiglio di Istituto.

5. Collegialità e partecipazione

Da deliberare



5.1. Il Piano delle attività collegiali

N.B. **le date dei Consigli di Classe saranno inevitabilmente modificate in relazione alla tipologia di “Orario bislacco” che sarà prescelta dagli Organi Collegiali onde evitare sovrapposizioni** (in un caso tutte le riunioni – che saranno on line – e quindi anche i Consigli di Classe si devono svolgere di martedì pomeriggio, e quindi ovviamente si distribuiscono su settimane diverse, nell’altro caso i Consigli di Classe non possono iniziare prima delle 16).

Si propone al Collegio Docenti quindi la distribuzione e il calendario di massima, a cui seguirà l’adattamento del calendario in relazione alla tipologia di “orario bislacco” che sarà prescelta.

Piano Annuale delle Attività A.S. 2020-2021

		Ore Collegi e Dipartimenti	Ore Consigli di Classe	
Collegio Docenti	31 agosto (lunedì)	3		
	22 settembre (martedì)	3		
	27 ottobre (martedì)	3		
	4 maggio (martedì)	4		
	12 giugno (sabato)	3		
	Consigli di classe solo Docenti	Ottobre : martedì 13, venerdì 16, martedì 20		9
	Consigli di classe Docenti – Genitori – Studenti	Novembre : martedì 3, mercoledì 4, martedì 10		13 ½
	Consigli di classe Docenti – Genitori – Studenti	Marzo : martedì 23, giovedì 25, martedì 30		13 ½
Assemblee per elezioni rappresentanti di classe	Ottobre : martedì 6		1	
Riunione Dipartimenti	Settembre : martedì 11	2		
	Novembre : martedì 24	2		
	Aprile : martedì 20	2		
	Le ore residue (18) potranno essere utilizzate per ulteriori riunioni di Dipartimento da fissarsi in seguito			
Comitato Didattico-Scientifico	Settembre : martedì 15			
	Novembre : martedì 17			
	Febbraio : martedì 23			
TOTALE		22	37	

Scrutini primo periodo	Gennaio : giovedì 7, venerdì 8, lunedì 11, martedì 12	–	–
Scrutini secondo periodo	Giugno : martedì 8, mercoledì 9, giovedì 10, venerdì 11	–	–
Colloqui pomeridiani	Gennaio : martedì 19	–	–

Da deliberare



Le riunioni del Collegio Docenti e tutte le assemblee collegiali si svolgono sempre a distanza, misura questa che evita assembramenti, assicura il distanziamento e riduce lo spostamento dei docenti (e, per i Consigli di Classe, degli studenti e dei genitori) sui mezzi di trasporto.

Salvo disposizioni difformi del Ministero dell'Istruzione, si svolgono a distanza tutti gli scrutini.

Si devono svolgere a distanza tutte le attività collegiali comprese nel Piano delle Attività di cui sopra, la modalità a distanza è quasi sempre preferibile per ogni riunione, anche per mancanza di spazi (tutti gli spazi sono utilizzati per la didattica).

Per evitare involontarie violazioni del segreto d'ufficio, i partecipanti alle riunioni dei Collegi Docenti e degli scrutini utilizzeranno gli auricolari o si isoleranno in una stanza. Le riunioni si svolgeranno con la modalità zoom.us, prevedendo la waiting room, l'ID e password generati in modo casuale, i partecipanti devono essere identificabili e quindi connessi con il loro nome o cognome, la modalità consente l'oscuramento ambientale. Per evitare di sovraccaricare la banda, i docenti spegneranno video e microfono, alzando la mano per chiedere la parola; solo chi sta conducendo la riunione o chi interviene abilita video e audio per il tempo necessario.

Come previsto dalle recenti disposizioni ministeriali, se non subentreranno modifiche, durante gli scrutini sarà registrato il momento deliberatorio - previo consenso dei partecipanti ed acquisendo la dichiarazione verbale che i medesimi sono stati connessi per l'intero periodo - acquisendo tale registrazione agli atti, secondo indicazioni procedurali che saranno meglio dettagliate in seguito.

5.2. Le assemblee elettorali e le elezioni

In questo anno scolastico è previsto il rinnovo del Consiglio di Istituto, sulla base della delibera assunta dal Consiglio di Istituto stesso che ha recepito la mozione del Collegio Docenti, qui riportata per le conseguenze elettorali e quindi per rendere note a tutte le componenti le decisioni da assumere nella prospettiva di evitare assembramenti.

 Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorini" 20146 Milano Via Mario Donati, 5/7 - Tel. 02.47.44.48 - 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43.15 - cod. fisc. 80129130151 Sito internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@vittorininet.it		 Liceo Scientifico "Elio Vittorini" VERBALE CONSIGLIO DI ISTITUTO MOD 05 05 16								
DELIBERA N 9 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO		Mozione approvata dal Collegio Docenti in data 26 novembre 2019								
VISTA la mozione presentata dal Collegio Docenti, allegata alla presente delibera, approvata il 26 novembre SENTITA la relazione del Dirigente Scolastico, che esprime rammarico per il disagio all'origine della mancanza di una lista presentata in tempo utile da parte dei docenti, essendo certa che non sarebbero mancate le candidature, in quanto i docenti partecipano attivamente alla vita della scuola e molti di loro si prodigano con impegno, dedizione e passione. Sostiene pertanto la mozione approvata dal Collegio Docenti in data 26 novembre 2019 PRESO ATTO del parere negativo di un Rappresentante della Componente Studenti e delle motivazioni adottate dal medesimo		<p><i>Alla cortese attenzione del Presidente e dei membri eletti del Consiglio di Istituto Signore e Signori Consiglieri,</i> non Vi sarà sfuggito che in occasione del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto la componente docenti del Liceo Vittorini non ha presentato alcuna lista. I docenti, dall'atto di fondazione del Liceo, non si sono mai sottratti all'impegno di partecipare ai lavori, ai dibattiti e alle decisioni assunte dal Consiglio. Al contrario hanno collaborato con le altre componenti - pur nel rispetto delle prerogative di tutti gli Organi Collegiali - nella convinzione di poter migliorare l'organizzazione del Liceo e di rendere un servizio a tutta la comunità scolastica. Benché la componente indispensabile alla costituzione del Consiglio sia quella dei genitori, visto che in seno a essa viene scelto il Presidente, è evidente che il Consiglio riesce a esprimere al meglio le sue importanti funzioni solo quando tutte le componenti vi sono validamente rappresentate, perché uno dei cardini della democrazia è senza dubbio il confronto costruttivo fra pareri e punti di vista diversi. Vogliate quindi considerare questa assenza, non come il risultato di uno scarso desiderio di partecipazione o come una presa di posizione nei confronti delle istituzioni scolastiche, bensì come una - sia pur grave - disattenzione, frutto di un eccesso di impegni, di scadenze da rispettare, di troppi lavori che dobbiamo svolgere contemporaneamente. Siamo coscienti che nessuna di queste giustificazioni può assolverci dall'aver lasciato decorrere i tempi tecnici, dettati dalle norme, senza aver organizzato e sottoscritto alcuna lista. Tuttavia vogliamo farVi sapere che non eravamo privi di candidati, né abbiamo sottovalutato la rilevanza dell'Organo Collegiale di cui fate parte. Abbiamo però colpevolmente sottovalutato i vincoli normativi che ci impongono una scadenza ben precisa. Per tutti questi motivi, ci rivolgiamo a Voi per risolvere un problema che, purtroppo, senza un Vostro intervento, la legge non permette di superare. Poiché non vi sono strumenti o deroghe che ci consentano non solo presentazioni tardive, ma neppure elezioni suppletive per i prossimi anni. Vi chiediamo di compiere un atto generoso in nome della democrazia e della partecipazione, completando sì il primo anno di incarico senza i docenti, ma rassegnando le dimissioni all'inizio dell'a.s. 2020/2021, condizione necessaria e sufficiente per poter ripetere tutto l'iter, dalla presentazione delle liste alle elezioni, senza dovere attendere il triennio, ovvero l'unico modo per garantire a tutte le componenti di poter partecipare al Consiglio almeno a partire dal prossimo anno scolastico. Consapevoli dell'impegno che Vi stiamo chiedendo, confidiamo nella Vostra comprensione e nel senso civico che non può certo mancare in chi - a titolo gratuito - si assume l'onore e l'onere della rappresentanza. I docenti del Liceo Elio Vittorini</p>								
DELIBERA										
dopo ampia e approfondita discussione, di approvare quanto richiesto con la mozione presentata dal Collegio Docenti a maggioranza, con il voto contrario di uno dei rappresentanti degli studenti.										
<table border="1"> <tr> <td>Presenti n.9</td> <td>Votanti n.9</td> <td>Favorevoli n.8</td> <td>Contrari n.1</td> <td>Astenuti n.0</td> </tr> </table>	Presenti n.9	Votanti n.9	Favorevoli n.8	Contrari n.1	Astenuti n.0					
Presenti n.9	Votanti n.9	Favorevoli n.8	Contrari n.1	Astenuti n.0						
Approvato (X) a maggioranza () all'unanimità										
Il Segretario Dott.ssa Maria Rita Astorina		Il Presidente dott.Mattia De Amicis								
Milano, 30 novembre 2019										
<table border="1"> <tr> <td>Rev 00</td> <td>Data 03/12/2009</td> <td>Redazione Commissione Qualità</td> <td>Verifica RQ</td> <td>Approvazione DS</td> <td>Pag 21/23</td> </tr> </table>	Rev 00	Data 03/12/2009	Redazione Commissione Qualità	Verifica RQ	Approvazione DS	Pag 21/23				
Rev 00	Data 03/12/2009	Redazione Commissione Qualità	Verifica RQ	Approvazione DS	Pag 21/23					
Milano, 30 novembre 2019										
<table border="1"> <tr> <td>Rev 00</td> <td>Data 03/12/2009</td> <td>Redazione Commissione Qualità</td> <td>Verifica RQ</td> <td>Approvazione DS</td> <td>Pag 22/23</td> </tr> </table>	Rev 00	Data 03/12/2009	Redazione Commissione Qualità	Verifica RQ	Approvazione DS	Pag 22/23				
Rev 00	Data 03/12/2009	Redazione Commissione Qualità	Verifica RQ	Approvazione DS	Pag 22/23					

Non potendo svolgere la propaganda mediante assemblee in presenza, non essendo possibile svolgere riunioni che prevedono la contemporanea presenza di quasi cento docenti, si delibera che in analogia con lo svolgimento dei Collegi Docenti e delle altre attività collegiali che si svolgono a distanza, le eventuali

assemblee di propaganda elettorale e presentazione di liste e programmi possano svolgersi per tutte le componenti scolastiche anche online.

Occorrerà inoltre che, con il supporto della Commissione Elettorale, siano definite in un secondo momento procedure per la presentazione delle liste on line e la loro sottoscrizione. Rimandando ad ulteriori accordi che saranno assunti in sede di Consiglio di Istituto, si ipotizza che, per esempio, il primo presentatore possa mandare una mail con la lista alla commissione elettorale entro una certa data, la commissione possa fare una prima votazione on line per raccogliere per così dire le “firme” nel numero necessario alla validità della lista, in un secondo momento si procederebbe con la votazione on line vera e propria per l’elezione.

Anche eventuali assemblee del personale potranno avvenire on line.

Il Consiglio di Istituto si è già espresso approvando la seguente modifica del Regolamento di Istituto:



Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini”

20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7 – Tel. 02.47.44.48 – 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43.15 - cod. fisc. 80129130151

Sito internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@vittorininet.it

DELIBERA N. 31

MODIFICA DEL REGOLAMENTO IN VISTA DELLE ELEZIONI PER IL RINNOVO DEGLI ORGANI COLLEGIALI NEL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO, AL FINE DI POTER SVOLGERE LE ELEZIONI A DISTANZA, EVITANDO ASSEMBRAMENTI CHE POSSANO ESSERE FORIERI DI CONTAGIO

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Considerato che, alla luce delle esigenze di distanziamento fisico e al fine di evitare ogni forma di assembramento, si rende necessario integrare le modalità di elezione degli Organi Collegiali impiegando tutti i mezzi offerti dalle tecnologie digitali e in particolare in relazione agli artt. 35, 36, 37, 38, 40, 43 dell’O.M. 251 / 1991 e successive integrazioni OO.MM. 267/1995, 293/1996 e 277/1998.

DELIBERA

di integrare l’art. 35, inerente la Presentazione dei candidati e dei programmi, con la facoltà di sostituire le riunioni nei locali del Liceo, con meeting in videoconferenza.

Quanto alla Predisposizione delle schede dell’art. 36, si integra con la possibilità di sostituirle con la modalità di voto on line sulla piattaforma LimeSurvey gestita dal Liceo.

Per la costituzione del seggio e le modalità di voto, espresse dagli artt. 37, 38, 40, si integra con la seguente procedura: sull’indirizzo email noto alla scuola perviene, per ogni componente, una comunicazione contenente un link personalizzato per esprimere il voto attraverso la suddetta piattaforma LimeSurvey, è sufficiente cliccare sul link personalizzato, indicare la lista per cui si desidera esprimere il voto, cliccare sul o sui candidati prescelti (il numero dipende dalle preferenze esprimibili in relazione alle componenti). Il sistema è impostato per tenere in memoria solo chi non ha espresso il voto (onde impedire duplicati), ma per non rilevare nessun altro dato sull’elettore, in modo da garantire il pieno anonimato.

Anche le Operazioni di scrutinio dell'art. 43, sono di conseguenza integrate con la procedura dello scrutinio automatico on line, mentre sarà gestito in modo tradizionale l'attribuzione dei seggi di cui all'art. 44.

Presenti n. 9		Votanti n. 9		Favorevoli n. 9		Contrari n.0		Astenuti n.0	
------------------	--	-----------------	--	--------------------	--	-----------------	--	-----------------	--

Approvato
 a maggioranza
 all'unanimità

Il Segretario
Dott.ssa Maria Rita Astorina
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)

Il Presidente
dott. Mattia De Amicis

Il Piano Scuola 2020-21 del Ministero dell'Istruzione ha messo in evidenza la necessità di pensare a forme che consentano la partecipazione studentesca.

Partecipazione studentesca

Le istituzioni scolastiche provvedono a garantire spazi adeguati per le assemblee e per ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, ovvero, ove ciò sia reso necessario, a garantire comunque lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza.

Il Consiglio di Istituto, nella seduta del 27 luglio 2020 ha sentito ed accolto la proposta della componente studentesca e deliberato quanto segue:

- le assemblee per l'elezione dei rappresentanti di istituto e le assemblee di istituto si svolgeranno nel seguente modo: gli studenti candidati saranno in un laboratorio di informatica (attrezzato con webcam e microfono) e presenteranno i loro programmi alle classi, che seguiranno la conferenza ciascuno nella propria aula con la LIM in videoconferenza; potrebbe essere necessario fare delle repliche perchè molte classi svolgono le attività didattiche a turni.

Ovviamente se ci fosse il lockdown tutto si farà a distanza e quindi occorrerà attrezzarsi in anticipo.

- per le assemblee di classe per l'elezione del rappresentante di classe, poichè tutti gli studenti della classe sono candidati e tutti sono eleggibili, è opportuno che l'assemblea di individuazione del rappresentante avvenga con la classe intera. Nel caso in cui la classe sia già intera (classi prime, le 5 classi con ridotto numero di alunni che sono rimaste intere), l'assemblea si potrà svolgere in presenza; nel caso in cui invece la classe sia scomposta in due gruppi di apprendimento che turnano, l'unica strada percorribile per poter svolgere un'assemblea a classe unita al fine di far emergere possibili candidature è quella di svolgere l'assemblea a distanza. Si riconosce validità alle assemblee svolte a distanza.

- per le assemblee in corso d'anno, si potrebbe autorizzare che la classe possa individuare la soluzione organizzativa più adatta tra queste: la scolaresca può optare per l'assemblea a distanza, oppure prevedere che i due rappresentanti svolgano l'assemblea in modo disgiunto, con il turno di cui fanno parte (se fanno parte di due differenti gruppi di apprendimento), oppure ognuno facendosi carico di un turno, e poi si coordinino tra di loro, oppure i due rappresentanti svolgono l'assemblea in forma congiunta prima con metà classe e poi con l'altra metà ma solo se tale aggiunta di uno studente in ogni gruppo (almeno uno dei due rappresentanti ne fa già parte) è compatibile con le misure del distanziamento.

5.3. I colloqui con i genitori durante l'orario di ricevimento e programmati

Da deliberare



In relazione al monte ore che sarà definito dal Consiglio di Istituto nella sua composizione completa, cioè dopo le procedure di rinnovo al fine di vedere rappresentata anche la componente docenti nella stesse seduta deliberante, i colloqui con i genitori durante l'orario di ricevimento e quelli programmati dal Piano delle Attività collegiali 2020-21 si svolgono a distanza. Pertanto occorre che il genitore prenoti l'appuntamento o viceversa che il docente fissi l'appuntamento comunicando le credenziali zoom.us o meet. Per assicurare che non si verifichino accessi non autorizzati o violazioni involontarie della privacy il colloquio avverrà con l'utilizzo di ID e password casuali fornite dal docente e sarà prevista da parte del docente la waiting room prima di dar corso al colloquio. Il docente utilizzerà gli auricolari oppure si isolerà in una stanza. Il o i genitori si collegheranno non utilizzando un nickname ma le proprie generalità e si renderanno riconoscibili. Non sarà autorizzata la registrazione del colloquio, nemmeno se richiesta dal genitore. In sede di colloquio potranno essere condivisi gli schermi per mostrare compiti in classe o correzioni di esercizi, se ritenuto opportuno.

Il colloquio sarà prenotato o concordato attraverso il registro on line Nuvola e si svolgeranno di pomeriggio, perché durante la mattinata non sono presenti nel liceo spazi fisici da destinare ai colloqui ordinari a distanza e del resto l'articolazione degli orari rende sicuramente preferibile una collocazione pomeridiana dei colloqui.

Come avvenuto durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, i Consigli di Classe per motivi disciplinari avranno luogo con modalità a distanza, fermo restando la possibilità di sentire in contraddittorio in presenza lo studente o gli studenti interessati se questo può essere utile per comprendere meglio la dinamica dell'accaduto.

Da deliberare



5.4. I colloqui con i genitori per motivi urgenti

La zona precedentemente assegnata ai colloqui contiene 4 tavoli per i quali è stato acquistato un divisorio in plexiglass. Tale postazione consente lo svolgimento di colloqui che richiedano una convocazione urgente dei genitori da parte di docenti del Consiglio di Classe, ma occorrerà in questa situazione che i docenti assumano ogni misura prudenziale anti-contagio (ad esempio, si eviterà la stretta di mano) e nel contempo non alzino il volume della voce, fatto questo che potrebbe rendere possibile l'ascolto casuale della conversazione da parte di persone di passaggio.

5.5. La partecipazione studentesca: la stampa studentesca, altre modalità di partecipazione alla vita scolastica attraverso forme di cittadinanza attiva

Sono presenti nel liceo diverse forme organizzative volte a promuovere la partecipazione studentesca e la cittadinanza attiva da parte degli studenti stessi.

In considerazione del fatto che l'evoluzione dalla fase adolescenziale a quella adulta può essere favorita da una crescita di consapevolezza circa i valori comuni e la costruzione di un clima di condivisione che porti gli studenti stessi a sentirsi costantemente parte attiva e co-autori di una comunità scolastica, alcune modalità di aggregazione e attività che erano già presenti nel Liceo hanno assunto una modalità che ne permetta lo svolgimento in piena sicurezza anticontagio.

In particolare:

- La stampa studentesca, attraverso la Redazione del Giornale del liceo "L'He" si è associata alla redazione nazionale della stampa studentesca, che ha un proprio sito web. Il dirigente scolastico ha accesso con il profilo di amministratore a quanto pubblicato.
- Il progetto di prevenzione della violenza domestica, di genere e contro le donne si è evoluto anche attraverso l'indagine sociologica che stanno svolgendo gli studenti del Collettivo "C'He" sul tema del "cat calling", cioè della problematica degli apprezzamenti volgari o di altre molestie verbali, percorso che sta riscuotendo grande apprezzamento in sedi diverse.
- La comunità dei creativi (cioè studenti musicisti, artisti, poeti, ballerini, ecc.) potrà continuare ad esprimersi attraverso lo spazio presente sul sito contraddistinto dal logo "restiamo insieme"



Il Consiglio di Istituto nella seduta del 27 luglio 2020 ha inoltre deliberato quanto segue.

Ad integrazione di altre iniziative già presenti nel Liceo e promosse dalla componente studentesca, che stanno svolgendosi in modalità digitale, gli studenti potranno proporre un ciclo di conferenze in orario extrascolastico a distanza, seguendo una procedura che necessariamente prevede l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto se sono previsti esperti esterni, ed una valutazione di compatibilità con l'organizzazione d'insieme rispetto agli orari di svolgimento. Pertanto gli studenti, nelle loro diverse forme aggregative formali e non formali, se interessati ad organizzare una o più conferenze, presenteranno istanza dal Dirigente Scolastico e - se saranno previsti esperti esterni - al Consiglio di Istituto accludendo il curriculum vitae dei relatori. Nell'istanza dovrà essere chiaramente indicata la tematica, la durata, le modalità organizzative, le modalità di accesso all'assemblea svolta a distanza.

Altre forme di partecipazione studentesca e di cittadinanza attiva potranno essere valutate di volta in volta dal referente Covid del Liceo e, superato tale filtro e quindi ritenute sicure, dal Dirigente Scolastico e/o dagli Organi Collegiali e/o dal referente del Progetto Volontariato.

Da deliberare

5.6. Le figure di sistema

Alla luce di questo Piano e della nuova situazione in cui si troverà la scuola, dovendo convivere con il coronavirus, occorrerà modificare l'Organigramma prevedendo figure specifiche o configurando diversamente quelle che erano in essere oppure ancora integrando alcuni ruoli /profili che devono includere qualifiche differenti.

AREA GENERALE: MANAGEMENT, ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO, UNITARIETA' DEL SISTEMA SCUOLA	
Dirigente Scolastico: dott.ssa Albalisa Azzariti predispone il piano annuale delle attività e nomina i propri collaboratori, i componenti le commissioni inerenti l'organizzazione e i relativi responsabili, i coordinatori e i segretari dei Consigli di Classe, i responsabili dei laboratori e delle strutture, funzioni aggiuntive (a.t.a.), è responsabile della pianificazione delle misure anti- contagio e delle misure di sua competenza alla luce del Decreto 81/1996.	Direttore dei servizi generali e amministrativi: organizza il lavoro del personale ATA e ha in carico il patrimonio. Collabora al monitoraggio delle misure di igiene, pulizia, distanziamento ed agli acquisti ed alle forniture dei DPI e di tutti i presidi anticontagio, Collabora con il Referente covid.
Collaboratori del Dirigente: prof. Mirella Ventura prof. Luca Antonio Scalco prof. Cristiano Dognini . Sostituiscono il DS in caso di assenza, predispongono i calendari dei consigli e degli scrutini, effettuano le sostituzioni dei docenti assenti, partecipano alla stesura del Piano attuativo per il Liceo delle Indicazioni del CTS e del Ministero per la ripresa delle attività scolastiche, gestiscono eventuali emergenze e possono accedere ad eventuali dati riservati in merito a sospetti di contagio, al fine di coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'attuazione di quanto compete al Dirigente stesso ed è stato disposto dai Protocolli di Sicurezza Nazionali, Regionali e dell'ATS, svolgendo funzioni di supporto e consulenza. La prof.ssa Ventura e il prof. Scalco hanno la delega alla firma.	
Referente Covid per il Liceo: prof. Antonio Luca Scalco Per le mansioni si rimanda al precedente punto 1.2	

AREA DELLA SICUREZZA	AREA DELL'ORGANIZZAZIONE	AREA DELLA DIDATTICA	AREA DELLA VALUTAZIONE –
----------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------

			MONITORAGGIO – AUTOVALUTAZIONE E FORMAZIONE
<p>Incarichi specifici personale ATA o art. 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio distanziamento banchi - Audit comportamenti - Standard di pulizia 	<p>Coordinatore delle Nuove Tecnologie: prof. Cristiano Dognini responsabile della rete informatica, responsabile legale dello spazio web (anche in relazione all'applicazione delle norme del GDPR), amministratore della piattaforma per i sondaggi e della piattaforma "Progetti & attività" e responsabile dell'aggiornamento straordinario delle risorse web.</p> <p>Webmaster: prof. Laura Asmonti amministratore della piattaforma Elionet e del sito del Liceo, responsabile della newsletter</p> <p>prof. Russo Giulia amministratore della piattaforma GSuite, postmaster per le mail degli studenti, coadiuva la prof. Asmonti nell'aggiornamento della piattaforma Elionet</p> <p>Animatore Digitale: prof. Michaela Cappella</p>	<p>Comitato Didattico Scientifico</p> <p>Presidenti dei Dipartimenti</p> <p>Funzioni strumentali Animatore Digitale / Referente per il Cyberbullismo</p> <p>Ausilio alla didattica digitale (prof. Cappella, prof.ssa Russo)</p> <p>Raccordo scuole medie: (La funzione strumentale dovrà essere affiancata da qualcuno in grado di realizzare video che possano essere caricati su youtube e documentino l'attività didattica). Vedere punto inerente.</p> <p>Coordinamento gruppo GLI: (dovrà includere qualche docente con competenze digitali).</p> <p>Coordinamento PCTO: prof. Cecilia Cutrone (prevedere sostituzione per</p>	<p>Nucleo di autovalutazione: prof. Dognini, prof. Ventura, prof. ssa Cutrone (per la DDI, con l'ausilio degli Animatori digitali); in relazione all'accesso alla DDI da parte degli alunni, il Dirigente Scolastico su segnalazione dei docenti Coordinatori di Classe.</p> <p>Comitato di Valutazione del servizio dei docenti</p> <p>Nucleo Valutazione Interna Indipendente Internal Audit anticontagio (Commissione prevista anche al punto 9 del Protocollo sulla sicurezza con le OO.SS. Sottoscritto il 6 agosto 2020): prof.ssa Guidugli, sig. Morreale, sig.ra Raimondi, sig.ra Sergi.</p>

	<p>si occupa dell'aggiornamento dei docenti in merito al Piano Digitale</p>	<p>questo anno scolastico)</p>	
<p>Addetti Prevenzione incendio - Presidio biblioteca</p>	<p>Referente Giornata della Memoria prof. Bruno Milone (confermato?)</p> <p>Referente Volontariato (?) prof. Baglio</p> <p>Referente Cyberbullismo prof. Daniela Mortellaro</p> <p>Referente Privacy prof. Cristiano Dognini</p> <p>Responsabile del Laboratorio di Fisica prof. Andrea Vaccari (confermato?)</p> <p>Responsabile dei Laboratori di Biologia e di Chimica prof. Valentino Paolini (confermato?)</p> <p>Referente delle Aree sportive interne, esterne e spogliatoi prof. Biancamaria Bellinzona (confermata?)</p> <p>Responsabile laboratori informatici Prof. Dognini</p>	<p>Docenti Coordinatori di Classe</p>	
<p>Referenti Primo Soccorso</p>	<p>Referente per Educazione Civica prof. Boerman</p>		
<p>Responsabile della sicurezza: dott. Cesare Sangalli</p>	<p>Referente per la sostenibilità prof. Dambra</p>		

redige il piano di evacuazione, provvede all'aggiornamento sulla sicurezza del personale, organizza le prove di evacuazione Medico competente: dott.ssa Fabretto			
---	--	--	--

5.7. I corsi per il recupero degli apprendimenti (PAI)

Il Collegio Docenti in data 13 giugno 2020 ha già deliberato in merito all'organizzazione di tali corsi:

- Con delibera n. 55 si è approvato il monte ore per ogni disciplina coinvolta nell'erogazione dei corsi: su proposte dei referenti di Dipartimento, si assegnano a matematica 6 ore, a fisica triennio 4 ore, a fisica biennio 3 ore, a inglese biennio 6 ore, a inglese triennio 4 ore, a italiano 6 ore per il biennio e 4 ore per il triennio, a latino 5 ore per il biennio e 3 ore per il triennio, a geostoria 3 ore, a filosofia 4 ore, a storia 4 ore, a scienze 3 ore, disegno 4 ore, a diritto 3 ore.
- In considerazione degli esiti degli scrutini, che porterebbero ad organizzare 139 corsi di cui 31 con 1 studente, 30 con 2, 24 con 3, 20 con 4, 13 con 5, 10 con 6, 2 con 7, 5 con 8, 2 con 9, 1 con 12 e 1 con 14 (in pratica gli unici corsi sovraffollati sarebbero solo due corsi che possono essere collocati negli Auditoria), il Collegio Docenti ha approvato con delibera n. 56 che per i soli casi in cui un docente abbia un corso con un gruppo piccolissimo di studenti e quel docente sia titolare di due classi parallele vi sia la possibilità di abbinare gli alunni, accorpando i corsi fino al massimo di nove studenti per contenere il contagio. Tale soluzione può essere percorsa in subordine anche con l'accorpamento di tre classi parallele con PAI sempre a condizione che il docente sia il medesimo e che il numero complessivo non sia superiore a nove per motivi di sicurezza anti-contagio e che sia fattibile sul piano organizzativo. Tale soluzione deve essere percorsa in primo luogo per assegnare corsi laddove non ci siano titolari per quella disciplina.

Alla luce di queste due delibere, ne discende il seguente orario dei corsi:

http://www.eliovittorini.gov.it/recuperi_2/

Da deliberare



5.8. Educazione Civica

Il diritto alla salute è disciplinato dall'art. 32 della Costituzione Italiana:

<< *La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, e garantisce cure gratuite agli indigenti. Nessuno può essere obbligato a un determinato trattamento sanitario se non per disposizione di legge.* >>

L'esperienza che stanno vivendo i nostri studenti permette di mettere a fuoco quattro aspetti, che sono inerenti alle tematiche dell'Educazione Civica:

- Il diritto alla cura e l'accesso alle cure terapeutiche da parte delle categorie più fragili o svantaggiate della popolazione
- Gli aspetti di volontarietà o di obbligatorietà dei trattamenti sanitari
- Il dovere di prendersi cura della salute come compito ineludibile di autotutela
- Il dovere di mettere in atto ogni cautela per non contagiare gli altri, in quanto sussiste la responsabilità di proteggere la comunità a cui si appartiene.

Un altro tema che è strettamente richiamato dalla situazione nazionale è quello della cittadinanza digitale. I nostri studenti saranno accompagnati in un percorso che li renderà non solo più abili nell'uso delle nuove tecnologie con la DDI, ma anche più consapevoli delle norme che regolano il mondo digitale, come per esempio la tutela dei dati personali, la privacy, il cyberbullismo ed altri fenomeni sociali che possono essere richiamati nell'ambito dei percorsi didattici curricolari.

Un tema di studio può essere la Social Media Policy, che nasce da un grande coinvolgimento di tutte le componenti scolastica.

La declinazione più puntuale di questi aspetti sarà ricompresa nell'ambito del Curricolo Verticale del Liceo, che sarà approntato ed approvato dal Collegio Docenti dopo aver innescato i diversi ambiti di condivisione e coinvolgimento: la Commissione Educazione alla Salute, i Dipartimenti, la Commissione Nuove Tecnologie, il Comitato Didattico Scientifico, la riunione dei Presidenti di Dipartimento, i referenti per il volontariato, la sostenibilità ambientale, per il cyberbullismo.

Sarà inoltre coinvolta la componente studentesca per gli aspetti inerenti la Cittadinanza Attiva: il rispetto delle regole di sicurezza deve prevedere il loro necessario coinvolgimento, perché solo in questo modo sarà possibile avere una loro adesione convinta ai protocolli.

5.9. La metodologia CLIL e la promozione delle lingue

Da deliberare



Il nostro Liceo ha dedicato diversi momenti collegiali di approfondimento su questo tema ed ha definito una linea comune.

- ⇒ È un obbligo previsto dalle norme vigenti che almeno una disciplina non linguistica impartita nel curriculum delle classi quinte sia svolta con alcuni contenuti in lingua inglese, secondo la metodologia CLIL
- ⇒ E' una facoltà per tutti i docenti che, nell'ambito della propria libertà di insegnamento, possano attuare unità CLIL anche nelle classi precedenti per alcuni argomenti, contenuti o per attività previste nel percorso didattico.

Per supportare l'azione dei docenti, se lo desiderano, oppure per rendere più agevole la conversazione e il dibattito in classe, sono messi a disposizione i madrelingua come segue:

- fino a 12 ore per le classi QUINTE
- fino a 6 ore per LE ALTRE CLASSI che vogliano sperimentare questa modalità d'insegnamento, vi saranno LEZIONI IN CLASSE sempre da 40 minuti, con la presenza madrelingua e docente titolare e ore one-to-one madrelingua -docente da remoto in Smart working.

Ciascun docente coinvolto deciderà quanti moduli in classe e quante ore one-to-one.

Resta inteso che se il docente di disciplina non linguistica avesse le competenze e la formazione metodologica per svolgere unità CLIL in autonomia, ne ha la facoltà.

Si comunica inoltre che il nostro Liceo fa parte di un partenariato Europeo Erasmus Plus in relazione al progetto COOL, che promuove la didattica CLIL attraverso una piattaforma web aperta a tutti, MULTIDICT, che contiene strumenti utili per tutti gli insegnanti, quali unità didattiche digitali con contenuti interattivi – in italiano e in altre lingue, quindi anche in inglese, nell'ambito della banca dati "CLILSTORE" e la possibilità di coniugare qualsiasi testo digitale con il relativo dizionario online.

Per quanto riguarda i PROGETTI LINGUISTICI le lezioni verranno erogate con modalità che terranno conto dell'eccezionalità del quadro orario di quest'anno scolastico ovvero :

PROGETTO MADRELINGUA per IL BIENNIO si svolgerà in classe (moduli da 40 minuti), per le classi prime non vi sarà alcuna differenza rispetto al passato : un gruppo in classe con il madrelingua l'altro gruppo nel laboratorio linguistico con il docente titolare.

Per le classi seconde, divise in due gruppi che si alterneranno in presenza a scuola, il docente madrelingua farà lezione in classe in presenza con il docente curricolare.

PROGETTO COACH& TRAINER per le classi TERZE: IN AULA

4 moduli da 40 minuti per ciascun gruppo classe in presenza con il madrelingua e il docente della lezione.

Per quanto riguarda l'insegnamento extracurricolare di FRANCESE, TEDESCO, CINESE e SPAGNOLO le lezioni verranno erogate in DDI al pomeriggio; lo stesso dicasi per i corsi di potenziamento pomeridiano di LINGUA INGLESE.

5.10. PCTO

Da deliberare



Dalle Linee Guida Ministero dell'Istruzione Piano Scuola 2020-21:

Percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

<<Ferma restando la potestà organizzativa delle attività di PCTO in capo alle istituzioni scolastiche, secondo procedure e modalità che si ritengono oramai consolidate, si sottolinea la necessità che le istituzioni scolastiche procedano a verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi, che presso le strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano altresì il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.>>

Alla luce del nuovo contesto, si ritiene che le attività di PCTO possano essere svolte anche a distanza, purché mantengano le finalità e perseguano gli obiettivi indicati dai documenti ministeriali in relazione a tali competenze. Non sarà possibile svolgere attività in presenza in aggiunta all'orario scolastico. Sarà invece possibile valutare attività di tirocinio presso sedi esterne che rispettano tutte le norme di sicurezza, previa stipula di un protocollo integrativo che evidenzii le misure di prevenzione attuate nel rispetto delle norme sanitarie vigenti; sarà inoltre necessario poter prevedere una clausola che consenta l'interruzione di tale attività di tirocinio qualora si verificasse una sospensione delle attività didattiche.

Si demanda ad un gruppo di lavoro costituito dai tutors di ambito e dalla Funzione Strumentale l'elaborazione di una proposta organizzativa da presentarsi nel successivo Collegio Docenti di ottobre.

5.11. Il Piano per la Didattica Integrata

Come previsto dalle Linee Guida e dall'Allegato A, il PTOF del Liceo sarà integrato dal Piano per la Didattica Integrata, che sarà elaborato grazie al supporto della Commissione Nuove Tecnologie e approvato dal Collegio Docenti.

5.12 Informazione come forma di partecipazione

Nei luoghi di accesso e di transito saranno posizionati pannelli informativi rivolti alle differenti componenti scolastiche: essi riepilogheranno le principali protezioni e cioè il divieto di accesso con temperature pari o superiori a 37,5 °C, il divieto di accesso qualora già si manifestino sintomi suggestivi che possono far temere il coronavirus (tosse, raffreddore, congiuntivite...), l'obbligo di indossare la mascherina (per i dipendenti, obbligatoriamente chirurgica, per gli studenti preferibilmente chirurgica), l'obbligo di lavarsi le mani con prodotti detergenti e con gel igienizzante virucida, l'obbligo del rispetto del distanziamento.

Tali cartelli saranno costantemente aggiornati sulla base delle linee guida del Ministero della Salute e dell'ATS ed anche attingendo a materiali informativi prodotti dall'INAIL.

Un cartello informativo sarà posizionato vicino al foglio firme dei docenti e al cartellino timbratore del personale ATA.

Saranno inoltre posizionati, prima dell'inizio delle attività didattiche, i cartelli che indicano i percorsi, le entrate e le uscite.

Nell'aula n.4, adibita ad area di isolamento dei dipendenti o degli studenti che manifestino sintomi suggestivi durante la giornata, sarà esposto il cartello con il protocollo di intervento da seguire e saranno già messe a disposizione più copie fotostatiche delle lettere di notifica. La penna presente in tale aula sarà disinfettata dopo ogni uso.

Si potranno coinvolgere gli studenti nella realizzazione di cartelli integrativi realizzati sotto forma di infografiche: i cartelli saranno perfettamente aderenti all'informazione scientifica, ma eventualmente più attraenti sotto il profilo dell'impatto visivo: si rammenti che il nostro è un liceo scientifico e quindi l'applicazione di modalità efficaci di comunicazione a tematiche sanitarie potrebbe valere anche come esercitazione pratica di PCTO.

Sulla porta di ogni aula sarà indicato il numero massimo di alunni che può contenere e sarà rappresentato il layout degli arredi che permette il distanziamento.

A fianco di ogni servizio igienico sarà indicata la colonnina o la postazione con il gel igienizzante e la raccomandazione grafica sul corretto modo di lavarsi le mani.

Sul sito web del Liceo Vittorini sarà creato nel mese di settembre uno spazio informativo che conterrà la documentazione inerente il presente Piano (l'Appendice), il Piano stesso e tutte le circolari, documentazioni e direttive che perverranno al Liceo in materia di prevenzione del contagio da coronavirus.

Una particolare attenzione sarà rivolta anche alle palestre; in esse sarà esposta una cartellonistica idonea, che sarà oggetto di approfondimento del Referente Covid insieme al Dipartimento di Scienze Motorie e Sportive.

Una corretta ed esauriente informazione permette la partecipazione delle componenti scolastiche e il coinvolgimento di ciascuno per la tutela della salute di tutti.

Pertanto, sarà redatto – al termine delle procedure di consultazione ed approvazione degli Organi Collegiali – anche un comunicato informativo per le famiglie, che riassumerà le misure contenute nel Piano e perseguirà l'obiettivo di una reale e sostanziale collaborazione dei genitori – con particolare riguardo ai seguenti temi:

- la necessità di non far venire a scuola il proprio figlio se la temperatura corporea già al mattino supera i 37,5°C;
- l'onere di dotare sempre il proprio figlio di una mascherina, preferibilmente chirurgica, e di un sacchetto pulito di plastica per riporre il cappotto;
- la richiesta di collaborazione per l'igiene del materiale scolastico;
- la richiesta di segnalare tempestivamente la necessità di acquisire tablet o kit di wifi in comodato d'uso, qualora sprovvisti, tenuto conto che essi saranno assegnati sulla base dei criteri definiti già lo scorso anno scolastico dal Consiglio di Istituto;
- l'appello affinché in caso di sintomi suggestivi ci si attivi prenotando una visita urgente presso il Medico di base o il pediatra;
- la richiesta di collaborazione nel segnalare tempestivamente al dirigente scolastico se eventuali componenti familiari sono sottoposti a quarantena o se vi sia stato un contatto con persona positiva al Covid per cui sia in corso un approfondimento;

- la necessità che sia segnalato con tempestività lo stato di studente “fragile” alla Dirigente Scolastica e al Consiglio di Classe, onde avviare – acquisita la documentazione – la Didattica interamente a distanza;
- la procedura che sarà seguita dal Liceo, in attuazione dell’Ordinanza Regionale n. 596 del 13 agosto 2020, qualora lo studente dovesse manifestare sintomi suggestivi, cioè che possono far ipotizzare che abbia contratto il coronavirus;
- l’informativa relativa al trattamento dei dati in caso di misurazione della temperatura corporea (qualora non fosse trasmesso alle scuole un modello già predisposto dall’ATS o dal Ministero della Salute o dal Miur, sarà coinvolto il DPO e il referente per la privacy per la sua redazione).

Non appena ci perverranno ulteriori e più precise disposizioni, sentito il Medico Competente, daremo un’informazione più puntuale anche ai lavoratori “fragili” (per le misure assunte in via temporanea si rinvia all’apposita sezione).

6. Attività complementari al servizio scolastico

6.1. Progetto "Classe si diventa"

Da deliberare



Le finalità di questo progetto, che ha una pluriennale continuità nel Liceo, sono le seguenti:

Obiettivo SOCIALIZZAZIONE

Conoscersi, collaborare, condividere obiettivi, assumersi ruoli, darsi e rispettare le regole: le attività proposte nel corso della giornata servono per mettersi alla prova, per osservare se stessi e gli altri, migliorare la relazione con i compagni nuovi e gli insegnanti

Obiettivo AUTONOMIA

Un appuntamento in un luogo facilmente raggiungibile e riconoscibile: l'intento è spronare i ragazzi a rispettare le consegne con precisione e puntualità, e i genitori a dar loro fiducia, assecondando il loro crescente bisogno di autonomia

Obiettivo APPRENDIMENTO

Accompagnamento degli studenti all'acquisizione di alcune tecniche e metodologie di studio - attraverso il libro di testo e i sussidi didattici - che presentano differenze rispetto alle modalità con cui il libro di testo è utilizzato nella scuola secondaria di primo grado. Avvio alle mappe concettuali ed alle tecniche di memorizzazione generalmente considerate più utili.

Obiettivo PREVENZIONE E SICUREZZA

Spiegazione delle regole legate alla sicurezza, con particolare riferimento al piano di evacuazione, al tabagismo e accenni al Regolamento Scolastico, al fine di mettere in condizione gli studenti delle classi iniziali di agire in autonomia senza incorrere in rischi o in sanzioni.

Le attività svolte nel 2019/20 sono state le seguenti:

1) presso la Montagnetta di S.Siro, gli studenti svolgeranno un'attività di orienteering, in mattinata con l'appoggio di un'associazione specializzata in progetti educativi di carattere ecologico - ambientale. L'attività si svolgerà in mattinata, per coppie di classe (tranne ovviamente l'ultima che, essendo in numero dispari le classi prime istituite, andrà da sola).

2) i docenti Scalco (ASPP) e Moncada (referente per la prevenzione del tabagismo e per la regolamentazione) svolgeranno una lezione sul tema della sicurezza e della prevenzione, in ogni classe, in orario scolastico, illustrando le principali norme interne, alcuni elementi importanti del regolamento e il piano di evacuazione

3) in ogni classe prima, in accordo con i docenti interessati, il Dirigente Scolastico - in veste di pedagogo - svolgerà nel mese di ottobre un incontro operativo sul metodo di studio; un secondo incontro si svolgerà in coda all'orario o di pomeriggio; infine si prevede una ripresa, in coda all'orario o di pomeriggio all'avvio del pentamestre; se sarà possibile, si coinvolgerà la docente di Scienze Umane. Infine sarà svolto un monitoraggio in merito all'efficacia del percorso.

Nel 2020/21 occorrerà modificare alcune parti di questo progetto:

- 1) l'attività all'aperto con la giornata dedicata alla socializzazione non potrà aver luogo, in quanto non è possibile pianificare attività che portino a ridurre il distanziamento e quindi a venir meno di quegli standard di sicurezza che sono parte integrante della prevenzione del Piano.

Occorrerà perciò trovare una o più alternative che possano favorire la conoscenza reciproca, la socializzazione, lo sviluppo di autonomie.

Sono stati consultati a tal proposito la Commissione Educazione alla Salute, la psicologa scolastica e la Rete delle Scuole che promuovono la salute e sono state formulate le seguenti proposte, che si sottopongono al Collegio Docenti:

A) TEATRO ATTIVO DI ANIMAZIONE

Uno o più attori, specializzati in questo settore specifico, realizzano un momento di teatro attivo che coinvolga gli studenti e permetta a loro di presentarsi e di farsi maggiormente conoscere ai compagni, attraverso la partecipazione al laboratorio d'animazione. La proposta è stata formulata dalla nostra psicologa scolastica e l'attività potrebbe svolgersi con tutti i requisiti di sicurezza del distanziamento.

- B) ATTIVITA' VOLTE A FAVORIRE LA COSTRUZIONE DI UN CLIMA POSITIVO IN CLASSE: il dott. Brasca, di ATS, ci segnala: " sul sito della Rete SPS, su invito della stessa, abbiamo pubblicato le schede di alcune attività orientate al potenziamento della lifeskills ispirate alle unità di lavoro previste dai Programmi regionali Lifeskills Training e Unplugged (rispettivamente Scuole secondarie di primo grado e classi prime delle Secondarie di Secondo grado). I docenti che hanno proposto alcune di queste unità di lavoro a distanza le hanno trovate particolarmente efficaci per favorire un clima di unità e condivisione durante la recente fase di distanziamento. Sono materiali di libera fruizione, distinti dai programmi, progettati proprio per questa fase particolare e magari possono esservi utili allo scopo."

Questo è il link <https://www.scuolapromuovesalute.it/materiale-didattico/>

C) EVENTUALI PROPOSTE INTEGRATIVE DELLA COMMISSIONE EDUCAZIONE ALLA SALUTE:

--

- 2) la formazione sulla sicurezza, le vie d'esodo, il piano di evacuazione e le norme antitabagismo sarà integrata, come per tutte le classi, da un momento formativo sulla prevenzione del contagio da coronavirus.

E' in corso di elaborazione un opuscolo rivolto agli studenti al fine di accompagnare questo momento di informazione /formazione nelle classi, a cui stanno contribuendo alcuni dirigenti scolastici tra cui la dott.ssa Azzariti; l'opuscolo, nella sua veste finale, sarà approvato e pubblicato dall'ATS di Milano per l'utilizzo in tutte le scuole della città. Nella sezione relativa alla formazione, sarà ripreso questo aspetto.

- 3) la dirigente scolastica si rende disponibile a proseguire il percorso, visto il riscontro positivo degli studenti, ma con due modifiche:

Alcuni studenti in ogni classe hanno segnalato l'importanza di svolgere tale approfondimento nei primi due mesi di scuola, non oltre; quindi si propone di collocare un primo intervento di 40 minuti in presenza e altri due a distanza. Per poter svolgere tali interventi a distanza, tuttavia, gli studenti devono essere in grado di collegarsi con la piattaforma zoom.us sapendo condividere anche il proprio schermo.

Inoltre, se tradizionalmente tale intervento cadeva nell'ambito di Geostoria, si offre la possibilità di calibrarlo nel settore di Epica, previo confronto ed accordo - in entrambi i casi – con il docente di disciplina circa il contenuto da scegliere come base per il confronto tra le due modalità di studio, quelle in uso nella scuola media e quelle richieste nella scuola superiore.

- 4) è **ESSENZIALE** che gli studenti delle classi prime diventino autonomi prima possibile negli strumenti che il Liceo offre per la Didattica a Distanza.

Con la collaborazione della Commissione Nuove Tecnologie, si definiranno sia le modalità organizzative sia le persone coinvolte in ogni Consiglio di Classe per tale imprescindibile esigenza.

6.2. Recupero tra pari (s-tutor)

Il gruppo dei docenti referenti per questo importante progetto di sostegno allo studio della matematica dovrà formulare un'organizzazione che possa permettere lo svolgimento a distanza. Non è previsto dal Piano, infatti, che gli studenti si fermino a scuola oltre il loro orario scolastico.

6.3. Educazione tra pari ed altre iniziative di educazione alla salute

La commissione "educazione alla salute" insieme ai referenti di ATS dovrà progettare una modalità compatibile con i nuovi turni e i nuovi assetti organizzativi. Per le caratteristiche proprie dell'Educazione tra pari, che richiede la trattazione di tematiche sensibili, delicate, si ritiene che possa essere assicurata una quota di attività in presenza nelle classi beneficiarie, ma la formazione degli educatori dovrà essere attuata a distanza, non essendo previsto che gli studenti si fermino a scuola dopo il loro turno di attività didattiche.

Per gli altri interventi legati all'educazione alla salute, che utilizzano la quota di flessibilità del Liceo, occorrerà un'attenta valutazione se collocarli in coincidenza con turni in presenza o con la classe intera in un'ora a distanza; la proposta di pianificazione di questi interventi dovrà pervenire al Collegio Docenti di settembre.

6.4. Vincoli alla progettualità complementare al servizio scolastico

Da deliberare

Nel 2020/21 si attueranno in orario extrascolastico solamente i progetti del POF, approvati dagli Organi Collegiali, che possano essere attuati con modalità esclusivamente a distanza.

6.5. Gli open days e il raccordo con le scuole medie

Da deliberare



Non sarà possibile, ovviamente, prevedere nel 2020/21 una folla di genitori che assiste ad un'assemblea e poi visita la scuola.

Occorrerà progettare forme nuove e creative di presentazione del liceo ai genitori dei possibili iscritti, modalità che prevedono il ricorso alle nuove tecnologie.

Ad esempio, possono essere prodotti in anticipo video clip dimostrativi di momenti differenti della giornata scolastica. L'assemblea di presentazione del Liceo potrebbe poi avvenire via zoom o meet, permettendo quindi l'interazione con i genitori che si sono iscritti anticipatamente, e in tale sede oltre ad essere illustrata una presentazione dell'offerta formativa, si faranno scorrere i filmati.

Per tale motivo, la commissione che si occuperà di questo settore dovrà includere anche docenti in grado di produrre video clip, filmati dimostrativi, interviste a studenti, e quindi prodotti multimediali da proiettare.

6.6. Sospensione del servizio di prestito bibliotecario

Da deliberare



A causa delle necessità imposte dalla nuova organizzazione, il servizio di prestito bibliotecario è sospeso fino al termine dell'emergenza coronavirus e quindi alla ripresa delle attività in presenza. Sarà comunque consentito l'accesso all'ufficio da parte della Direttrice della Biblioteca e del docente che collabora con il Circuito Bibliotecario per la gestione di eventuali resi e per l'acquisizione di nuovi libri o riviste ricevute, tramite accesso dalla porta separata che connette direttamente all'ufficio.

Con Ordinanza 596 della Regione Lombardia del 13 agosto 2020, avente per titolo "ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. ORDINANZA AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 3, DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA, DELL'ART. 3 DEL DECRETO-LEGGE 25 MARZO 2020, N. 19 E DELL'ART. 1 COMMA 16 DEL DECRETO-LEGGE 16 MAGGIO 2020, N. 33", precisa quanto segue:

<<l'ultimo punto della scheda "Musei, archivi e biblioteche" è così modificato: "Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo. Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi si intende limitato ai materiali che provengono dal prestito agli utenti e quindi da un flusso esterno non controllato, e che pertanto non si applica alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani.">>.

Tuttavia, in considerazione che il locale biblioteca è stato adibito a classe, tramite ridestinazione d'uso dello spazio – che comunque prevedeva già una zona aula di studio, ed ospiterà una classe prima, si rende impossibile l'accesso di altri studenti in quanto:

-il patrimonio librario è stato protetto con teli, onde evitare danneggiamenti involontari o vandalici o prelievi non autorizzati da parte dei frequentatori;

- un particolare protocollo è stato previsto a tutela delle norme anti – incendio, con la presenza stabile di un collaboratore scolastico in vigilanza;

- il locale ospita un solo turno, perché la sua dislocazione rende più lunghe le operazioni di pulizia accurata quotidiana.

Pertanto la logistica del servizio ivi erogato rende impossibile il servizio di prestito e consultazione da e per gli studenti delle altre classi.

Le attività progettuali della biblioteca potranno invece proseguire con le modalità a distanza.

6.7. Sospensione dei viaggi di istruzione, delle visite guidate, degli stages per il 2020-21 e in ogni caso fino a quando il virus sarà debellato e ci si potrà muovere in sicurezza

Come già deliberato dal Collegio Docenti (delibera n. 49 del 12 maggio 2020) nel 2020/21 non si svolgeranno viaggi di istruzione, visite guidate, stages o altre iniziative simili.

6.8. Distributori di bevande e merendine

Sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione in data 4 agosto 2020 e visto il Protocollo nazionale di Sicurezza con le OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020, i distributori di bevande e merendine – attualmente disattivati – potranno riprendere a funzionare dal mese di settembre, previa manutenzione e controllo della loro funzionalità da parte del gestore, solamente con la modalità takeaway verso l'esterno dell'edificio e rispettando il distanziamento durante la coda per il prelievo. Per avere tale certezza, saranno posizionate a terra strisce adesive per indicare il distanziamento di un metro, strategia che si è rivelata efficace per distanziare gli utenti allo sportello di segreteria didattica.

Sarà inoltre apposta una cartellonistica che illustrerà le norme di sicurezza: il consumo di bevande o merendine potrà avvenire solo all'esterno, all'aperto; per gli studenti, solamente al termine del proprio turno di lezioni (durante gli spostamenti è obbligatoria la mascherina e per bere una bibita o consumare una merendina occorre abbassare la mascherina, perciò tale consumo potrà avvenire solamente all'esterno).

Sarà reso più frequente lo svuotamento dei contenitori esterni dei rifiuti.

E' stata notificata tale organizzazione al gestore, a cui è stato chiesto inoltre di fornire un protocollo sull'igienizzazione.

La lettera, riportata in appendice, è stata inviata all'azienda con Prot. 1454/A13b il 9 agosto 2020.

6.9. Servizio di Bar

Purtroppo il Servizio di Bar sarà sospeso fino a quando resterà in vigore l'orario ridotto con i turni e cioè fino al cessare di ogni problematica epidemiologica.

Il Fornitore, con cui abbiamo stipulato un contratto triennale, ha presentato una proposta che appare interessante ma compatibile solo con un orario completo delle lezioni; dal canto suo, il responsabile del servizio ha valutato la non sostenibilità dei costi di gestione con una frequenza a turni ed orario ridotto da parte degli studenti (i consumi non ripagherebbero i costi di gestione) e condizioni specifiche ostative del nostro Liceo: il bar non ha infatti una finestra che si affacci sul cortile e che permetta la consegna del panino o della bevanda o della brioche sporgendo tale prodotto all'aperto, verso l'esterno dello stabile.

Sentita anche l'ATS e valutata l'impossibilità di assicurare un ricambio d'aria costante nella zona di attesa dei possibili consumatori, l'erogazione del servizio bar non può avvenire in piena sicurezza nella situazione epidemiologica in corso.

Resta inteso che non appena avremo voltato le spalle a tale emergenza, essendo per di più in costanza di contratto (o almeno si spera che i tempi di risoluzione dell'epidemia siano di un anno circa), il servizio di bar potrà riprendere con piena soddisfazione da parte di tutti.

7. Formazione

7.1. Formazione dei docenti in attuazione di possibili azioni nazionali

<< Il 19 novembre 2019 è stata raggiunta un'importante intesa tra MIUR e Organizzazioni Sindacali della scuola sul tema della formazione in servizio del personale scolastico. La sottoscrizione dell'**Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo** concernente i "criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici 2019/20, 2020/21, 2021/22" costituisce la prima rilevante applicazione delle novità introdotte dal CCNL 2018 che, con l'art.22 commi 4 e 8, ha sostanzialmente riportato la materia della formazione in servizio del personale tra quelle oggetto di contrattazione nazionale integrativa (per quanto riguarda i "criteri generali di ripartizione delle risorse") e di confronto (per quanto attiene agli "obiettivi e le finalità della formazione") (...) L'accordo sottoscritto modifica in modo sostanziale il modello di governance del Sistema della formazione in servizio dei docenti promosso con il Piano Triennale della Formazione 2016/19 e messo in atto nell'ultimo triennio, modello, come è noto, centrato sulle Reti territoriali di ambito e relative "scuole polo".

Il CCNI sulla formazione torna ad attribuire la **centralità del sistema – la "programmazione e la concreta gestione delle attività di formazione in servizio" – alla singola istituzione scolastica**, oltre che alle "reti di scuole"; tali reti non sono più, però, le "reti territoriali di ambito" specificamente promosse e finanziate dall'Amministrazione al fine di rilevare i bisogni su base territoriale e progettare e realizzare azioni formative sulla base di un più o meno variamente articolato repertorio di opportunità formative, ma "reti di scopo", eventualmente e liberamente promosse in forma di aggregazione autonomamente determinata dalle scuole con specifico, e non causale, riferimento all'art.7 c. 2 del DPR 275/99.

Diversamente dal recente passato, nel quale i finanziamenti venivano integralmente attribuiti alle scuole polo d'ambito per progettare e realizzare attività formative per conto delle scuole della rete, **il nuovo Contratto Integrativo prevede che, di tutte le risorse finanziarie disponibili annualmente, una quota del 60% sia distribuita direttamente alle istituzioni scolastiche**, parametrata sulla base del numero del personale docente e ATA, e il restante 40% venga assegnato ancora alle "scuole polo d'ambito" ma per la "gestione coordinata delle iniziative di formazione previste dall'Amministrazione centrale" rappresentando, quindi, solo una sorta di terminale operativo e gestionale dell'Amministrazione stessa.

Insieme alla **valorizzazione della centralità di ciascuna singola Istituzione scolastica nella programmazione e gestione delle attività di formazione in servizio**, il nuovo Contratto Integrativo attribuisce un importante rilievo, funzionale e strategico, al ruolo dell'**Amministrazione centrale**. Oltre, infatti, alla gestione sostanzialmente diretta, per tramite delle scuole polo di ambito, di una quota rilevante di

risorse e di iniziative formative – definite “a carattere nazionale, azioni di sistema, formazione in ingresso del personale” – l’accordo attribuisce all’Amministrazione centrale compiti anche molto innovativi, di promozione e supporto all’innovazione metodologica, così descritti:

– compiti di indirizzo, coordinamento e monitoraggio;

– competenza in materia di promozione, individuazione, studio e diffusione di nuovi modelli di formazione ed aggiornamento connessi ai processi di innovazione del sistema.

Con particolare riferimento, inoltre, all’azione di monitoraggio, l’Accordo attribuisce all’Amministrazione il compito di **valorizzare le migliori pratiche, di incoraggiare la diffusione di modelli innovativi, di predisporre azioni di semplificazione “al fine di realizzare un sistema di formazione in servizio in grado di determinare la crescita professionale continua del personale, la qualificazione del sistema istruzione e un reale innalzamento dei livelli dell’offerta formativa”**. Si tratta di un importante riconoscimento della centralità della leva formativa per la **qualificazione complessiva del sistema** e, insieme, di una sfida rilevante per l’Amministrazione che dovrà dotarsi, sia a livello centrale che periferico, degli strumenti organizzativi e operativi necessari ad evitare che resti una vuota declaratoria di principi.

La restituzione alle scuole della centralità del sistema di formazione in servizio comporta la valorizzazione del Piano di formazione di Istituto quale strumento di sintesi, culturale ed operativa, tra gli obiettivi del PTOF, i traguardi del RAV, le priorità strategiche di ciascuna istituzione scolastica e le azioni formative necessarie a supportare i processi di miglioramento. La difficile sintesi tra priorità e bisogni formativi di ciascuna scuola e quelli definiti a livello di ambito territoriale ha rappresentato uno dei nodi di maggiore problematicità operativa nel triennio scorso. Ora le scuole potranno progettare iniziative formative direttamente funzionali a corrispondere ai propri obiettivi di miglioramento decidendo, eventualmente, di aggregarsi in reti di scopo con scuole che condividono tali obiettivi e strategie, nella prospettiva non solo di un’economia di scala ma anche di quell’arricchimento che deriva da confronto e dalla collaborazione tra diverse comunità professionali, arricchimento che costituisce indubbiamente una delle eredità positive della recente esperienza delle reti di ambito.

L’accordo sottolinea ed enfatizza la **rinnovata centralità del Collegio dei docenti nella definizione del Piano di formazione di Istituto** ma suggerisce anche prospettive operative innovative che, superando la tradizionale e riduttiva impostazione dell’elenco dei corsi di aggiornamento da realizzare, valorizzino **“iniziative di autoformazione, di formazione tra pari, di ricerca e innovazione didattica, di ricerca-azione, di attività laboratoriali, di gruppi di approfondimento e miglioramento”** oltre che ogni forma di aggiornamento individuale, del quale, assai opportunamente, si sottolinea la necessaria coerenza con il **Piano di Formazione di Istituto.**>>

Renato Rovetta, Tuttoscuola.

Questo interessante contributo, pubblicato da un Dirigente Scolastico impegnato nel campo della formazione e del coordinamento di una rete di scuole, mette in luce una prospettiva ottimistica, quale appariva alla data dell’articolo e cioè il 28 novembre 2019. L’autore dell’articolo segnalava alcune “ombre”, tra cui l’incognita del budget disponibile.

In realtà, nell’anno scolastico 2019 – 20 non sono state assegnate al Liceo risorse per la formazione dei docenti. Esiste un Progetto Formazione, nel nostro Programma Annuale, ma esso attinge ad altre risorse (non vincolate, finanziamento europeo, finanziamento nazionale sulla Prevenzione della violenza domestica). Non sono pervenuti finanziamenti ministeriali per la formazione dei docenti.

Occorre considerare con realismo che il Ministero svolge la sua azione – istituzionalmente dovuta e fondamentale – di indirizzo verso i temi della formazione che devono essere considerati con priorità dai Piani dei Collegi Docenti, ed anche gli Uffici Scolastici Regionali possono indicare indirizzi che individuano temi e aspetti da privilegiare nell’aggiornamento dei docenti, ma lo Stato non sta assegnando risorse economiche alle singole scuole perché si attuino tali percorsi.

Sono invece assegnate risorse economiche agli Ambiti ed alle reti istituzionali, nell’ottica di privilegiare una formazione in rete delle scuole di un medesimo territorio geografico, formazione a cui può partecipare un docente, o al massimo un piccolo gruppo di docenti, nell’ipotesi metodologica che così “a cascata” si trasmettano le informazioni e le nuove conoscenze attraverso un referente / portavoce.

Ciò che è descritto come prassi innovativa, diventa quindi necessità: la formazione peer-to-peer.

Nell'ottica dell'emergenza coronavirus, il Piano del Liceo Vittorini – come quello di qualsiasi scuola – dovrà privilegiare la formazione dei docenti a distanza.

Le Linee Guida del MIUR, Piano Scuola 2020-21 scrivono:

La Formazione

Le istituzioni scolastiche organizzano, singolarmente o in rete, attività di formazione specifica per il personale docente e ATA, in materia di utilizzo delle nuove tecnologie relativamente alle diverse mansioni e professionalità (docenza, attività tecnica e amministrativa, di accoglienza e sorveglianza), al fine di non disperdere e potenziare ulteriormente le competenze acquisite, dai docenti, nel corso del periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza e dal personale ATA nel corso dei periodi di smart working, secondo le diverse mansioni. A puro titolo esemplificativo e non esaustivo, anche sulla base delle erogazioni finanziarie a favore delle scuole polo per la formazione e di tutte le istituzioni scolastiche, in applicazione del CCNI-Formazione del 19 novembre 2019, le attività per la formazione del **personale docente** ed educativo, per l'a.s. 2020-2021, potranno riguardare le seguenti tematiche:

- Metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento
- Metodologie innovative per l'inclusione scolastica
- Modelli di didattica interdisciplinare
- Modalità e strumenti per la valutazione, anche alla luce di metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento realizzate, ad esempio, attraverso le tecnologie multimediali.

Per il personale ATA:

- Organizzazione del lavoro, collaborazione e realizzazione di modelli di lavoro in team (tutto il personale ATA)
- Principi di base dell'architettura digitale della scuola (tutto il personale ATA)
- Digitalizzazione delle procedure amministrative anche in relazione alla modalità di lavoro agile (Assistenti amministrativi e tecnici).

Le singole istituzioni scolastiche integrano il proprio piano di formazione, presente nel PTOF, con ogni ulteriore azione formativa derivante dai fabbisogni emergenti dalla comunità scolastica e dal territorio.

Si rende noto che durante i mesi di luglio e agosto anche il Dirigente Scolastico ha partecipato come discente a seminari di formazione inerenti l'attuazione dei protocolli sanitari e del Piano Scuola.

7.2. Formazione del personale e degli studenti in materia di salute, igiene e prevenzione dal contagio covid-19

Sentito il Medico Competente e secondo quanto definito dal Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché dal Protocollo nazionale di Sicurezza con le OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020, nell'ambito del Piano della formazione del personale docente e non docente dovrà essere assicurata un'ora di formazione sul rischio biologico e la prevenzione del contagio da coronavirus, che potrà essere erogata a distanza (in modo sincrono o asincrono, purchè sia possibile accertare l'avvenuta fruizione del corso). Tale misura potrà essere incrementata se richiesto dalle linee guida del Comitato Tecnico Scientifico.

In ogni classe del Liceo sarà erogato uno spazio orario (ora di 40 minuti) di lezione sul rischio biologico e la prevenzione del contagio da coronavirus, avvalendosi di un opuscolo fornito dall'ATS e di altro eventuale

materiale prodotto dal Ministero della Salute (tale tempo potrà essere incrementato su proposta del Collegio Docenti o a seguito di ulteriori disposizioni pervenute).

7.3. Formazione dei docenti sulla Didattica a Distanza

Le linee guida sulla Didattica Integrata potranno probabilmente dare impulso ad iniziative finalizzate a rendere più efficace la Didattica a Distanza.

7.4. Formazione del personale tecnico e amministrativo sullo smart working

E' probabile che il Ministero dell'Istruzione, eventualmente di concerto con altri Ministeri, come per esempio quello della Pubblica Amministrazione, diano avvio a percorsi di formazione mirati per il personale tecnico e amministrativo.

In ogni caso il Piano delle Attività del Personale ATA prevederà modalità e le tematiche nello specifico, mentre la Contrattazione decentrata di istituto destinerà risorse per accompagnare il personale amministrativo e tecnico in tale nuova organizzazione del lavoro.

Potranno essere inoltre condivisi strumenti /format di reporting per la rendicontazione del lavoro svolto con modalità agile.

Si ritiene opportuno richiamare il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, articoli 1 e 2 in materia di organizzazioni degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

(G.U. 9 maggio 2001, n. 106)

(aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75)

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Finalità ed ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:

- a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
- c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

2. Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.

3. Le disposizioni del presente decreto costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione. Le Regioni a statuto ordinario si attengono ad esse tenendo conto delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti. I principi desumibili dall'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e dall'articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni ed integrazioni, costituiscono altresì, per le Regioni a statuto speciale e per le province autonome di Trento e di Bolzano, norme fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica.

Art. 2. Fonti

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

In coerenza con tali principi, è stata diramata la Circolare n. 3 del 27 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, che è **riportata in appendice**.

http://www.funziopubblica.gov.it/sites/funziopubblica.gov.it/files/Circolare_n_3_2020.pdf

<< dal 19 luglio c.m., data di entrata in vigore della legge di conversione, viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del richiamato decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza, negli uffici pubblici, alle sole attività indifferibili e urgenti. La disposizione in esame consente quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito a queste ultime, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse.

(...) In ogni caso, viene confermato che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione, come già previsto dal comma 2 dell'articolo 87. E' importante precisare che la stessa norma, sempre attraverso lo strumento della deroga, supera anche la previsione del comma 3 dell'articolo 87 e, quindi, non sarà più possibile, a partire dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile.>>

La formazione del personale ATA, come per il restante personale del Liceo, prevederà una formazione obbligatoria sul rischio biologico e la prevenzione del contagio da coronavirus.

<< è necessario sottolineare che il percorso in atto di “ripartenza” del sistema-Paese non può prescindere dalla definizione di rigorosi percorsi che, nelle singole realtà, associno il previsto ritorno alla normalità con l’esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti.

E’ perciò necessario che le amministrazioni diano corso ad un processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio, attraverso un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale>>.

7.5. Formazione autogestita da parte delle figure di sistema

In occasione degli Esami di Stato, la Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha partecipato alla formazione svolta dalla Croce Rossa ed ha redatto poi una relazione che è stata diffusa tra il personale docente e non docente. Essa è riportata **nell’appendice**.

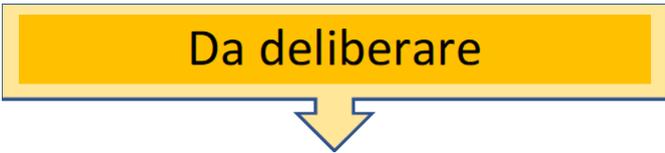
ASPP – referente COVID e RLS possono promuovere incontri formativi per il personale docente e Ata, in forma congiunta o disgiunta, ad integrazione di quanto i protocolli sanitari nazionali e dell’ATS di Milano andranno ad indicare.

Si ritiene inoltre opportuno sperimentare una formazione peer-to-peer connessa al monitoraggio.

Le figure preposta al monitoraggio (del distanziamento, delle misure di igienizzazione, del rispetto dei protocolli) e i componenti del Comitato di Valutazione interno indipendente (designato con determina Prot 1452/A35 d e asseverato come applicazione del punto 9 del Protocollo della Sicurezza siglato con le OO.SS. il 6 agosto 2020) possono contribuire alla formazione del personale nel momento in cui individuino criticità, proponendo correttivi ed ulteriori strumenti informativi per i colleghi.

Per quanto riguarda la formazione capillare degli studenti in ogni classe, si attendono ulteriori indicazioni, in particolare dall’ATS, che sta anche preparando materiali informativi ed opuscoli a supporto di tale momento di approfondimento nelle classi.

Da deliberare



L’ora di educazione alla salute volta a trasmettere le misure di prevenzione del contagio, considerando che richiamerà l’articolo 32 della Costituzione esplicitando la tutela della salute come diritto fondamentale dell’individuo ma nel contempo come dovere per l’interesse della comunità, sarà annotata su registro ed ascritta anche come ora di Educazione Civica. Ogni Consiglio di Classe individuerà un docente che condurrà questa lezione in classe, il quale a sua volta riceverà una formazione a distanza dal Referente Covid e dall’RSPP.

Saranno responsabilizzati gli studenti rappresentanti di classe e facenti parte di gruppi spontanei di aggregazione nel Liceo affinché una sensibilizzazione al controllo reciproco sulle misure di distanziamento e sul rispetto dell’utilizzo delle mascherine sia vista come una buona prassi da parte della comunità studentesca e quindi vi sia collaborazione da parte loro nel rispetto di queste disposizioni.

Sarà promossa anche tra gli studenti maggiori di 14 anni l’installazione dell’app IMMUNI, come indicato dall’ultimo verbale del Comitato Tecnico Scientifico:

<<A questo proposito, è raccomandato tra le misure assolutamente opportune, l’utilizzo dell’applicazione IMMUNI. Il CTS, sin dalla seduta n. 92 del 02/07/2020, ne ha fortemente consigliato “l’adozione da parte di

tutti gli studenti ultraquattordicenni, di tutto il personale scolastico docente e non docente, di tutti i genitori degli alunni. Il CTS ritiene che l'impiego congiunto di azioni di sistema, di monitoraggio clinico-laboratoristico, dell'applicazione IMMUNI costituisca uno dei punti chiave della strategia complessiva di prevenzione e monitoraggio del mondo della scuola".>> (dalle direttive impartite ai Dirigenti Scolastici nota MIUR 1436 del 13 agosto 2020.

Nelle classi prime, sarà previsto inoltre un momento informativo e di formazione da parte dell'ASPP sui regolamenti, sul piano di evacuazione e sulle misure di igiene e prevenzione. Un tale momento, più breve, sarà svolto anche per illustrare i percorsi di esodo nel caso di quelle classi in cui l'uscita non coincida con le vie di fuga da adottare in caso di evacuazione (sono due uscite di sicurezza che non sono state prese in considerazione a causa della difficoltà di vigilare gli studenti in tali zone se le classi non sono accompagnate dai docenti, fatto che accadrebbe durante un'evacuazione).

Didattica a distanza

In relazione alle indicazioni delle Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata, la formazione dei docenti e in particolare degli insegnanti che assumono servizio per la prima volta nel Liceo, sarà mirata a:

- Rendere tutti autonomi e agili nell'utilizzo delle piattaforme e le risorse per la didattica sincrona e asincrona
- Permettere a tutti di usufruire delle risorse on line che fanno parte della ricchezza culturale del nostro Liceo
- Arricchire il bagaglio metodologico di ognuno in relazione alle competenze digitali possedute.

Educazione civica

Facendo riferimento alla nota ministeriale 19479 del 16 luglio 2020 e per portare le iniziative e le proposte di studio trasversali inserite nel campo di Educazione Civica ad uno sviluppo realmente curricolare e verticale, sarà inserito all'ordine del giorno tale tema nell'ambito delle attività collegiali del liceo (Dipartimenti, Comitato Didattico Scientifico, Collegio Docenti), anche in relazione agli strumenti adottati per la valutazione.

Inclusione, DSA, BES

Si ritiene che debba essere rilanciata la formazione aperta agli studenti ed ai docenti in relazione ad alcuni software che permettono la sintesi vocale. L'assetto già attualmente digitale della piattaforma che permette la realizzazione dei pdp si manterrà, avendone già sperimentato l'efficacia. Occorre formare un piccolo gruppo di persone che possa gestire in autonomia questo settore.

7.6. Formazione promossa da reti di scuole

Il nostro territorio ha una scuola polo per la formazione, che presumibilmente organizzerà corsi.

Il Liceo appartiene all'Ambito 22 e non si esclude che possano essere organizzati momenti di formazione a distanza, previa iscrizione da parte degli interessati.

Il Liceo Vittorini aderisce alla Rete delle Scuole che Promuovono Salute:

<<La diffusione del Coronavirus ha creato una situazione di emergenza sanitaria che ha avuto forti ripercussioni per il mondo scolastico. In questa grave situazione risulta però fondamentale non soffermarsi esclusivamente sugli aspetti prettamente sanitari ma riconosce la dimensione bio-psico-sociale della salute. Accanto all'attenzione agli aspetti di prevenzione del contagio è importante mantenere il ruolo educativo e sociale che la scuola gioca. Si afferma inoltre la centralità dei temi di inclusione e equità, messi fortemente

in crisi dall'attuale situazione. Una scuola attenta a queste dimensioni può rappresentare, ancora una volta, un attore centrale per la tutela della salute di tutta la popolazione. In questa complessa situazione il Modello della Scuola che Promuove Salute mostra la sua rilevanza e include diverse potenzialità che potrebbero essere sviluppate nel prossimo anno scolastico.>>.

La citazione è tratta da un primo documento prodotto dalla Rete “Scuole che Promuovono Salute – SPS - Lombardia”, il quale raccoglie una sintesi degli elementi principali del raccordo tra Rete SPS ed emergenza Covid 19 a supporto dell'avvio dell'anno scolastico 2020-2021 ed è riportato in **Appendice**.

7.7. Formazione individuale e autoformazione

Senza dar luogo a fenomeni ansiogeni o di ipocondria, è comunque preciso dovere di ognuno curare la propria costante Informazione / formazione rispetto a:

- Notizie e comunicati diramati in sede ufficiale dal Ministero della Salute e dalla Regione Lombardia
- Metodologie e strategie preventive e di autotutela
- Strategie e strumenti che permettono di mantenere la relazione interpersonale anche in caso di lockdown.

Il riuscire a mantenere la relazione con gli altri anche qualora si verificasse la necessità di una completa chiusura è una misura primaria di prevenzione per la propria salute mentale.

E' compito di ognuno prendersi cura di se stesso, sotto il profilo dell'igiene e della prevenzione, ma anche con riferimento alla propria sfera intellettuale e affettiva, restando connesso con il mondo esterno attraverso modalità nuove e acquisendo quella resilienza che deriva dalla capacità di reinventarsi.

8. Protocolli sanitari, monitoraggio e valutazione

8.1. Gli strumenti di monitoraggio e i protocolli d'azione

Il Protocollo di Sicurezza nazionale sottoscritto il 6 agosto 2020 prevede diversi organismi e tavoli di lavoro, che saranno impegnati nel monitoraggio durante l'anno e che dovranno delineare via via i protocolli di azione.

Nel rinviare a questo documento, che è inserito in appendice, si richiama in particolare:

- L'individuazione di incaricati (il cui impegno è riconosciuto con l'art. 7- se beneficiari – o incarichi specifici) per il monitoraggio delle attività legate alle misure di prevenzione e protezione (vedasi organigramma), con particolare riferimento a tre ambiti: il rispetto del layout delle aule e quindi del distanziamento dei banchi, anche dopo le pulizie o al termine delle lezioni; il rispetto dei comportamenti (mascherina, distanziamento ecc.); il mantenimento degli standard di pulizia accurata e di igienizzazione indicati dal CTS e dal Servizio Prevenzione e Protezione.
- Il ruolo strategico del Comitato che – previsto dall'art. 9 del Protocollo – era già stato individuato con determina prot. N. 1452/A 13b in data 6 agosto 2020 in quanto se ne ravvisava la necessità, delibera che successivamente è stata integrata alla luce di una rettifica necessaria e di ulteriori precisazioni opportune alla luce del Protocollo stesso.

<https://www.eliovittorini.edu.it/albo-pretorio/?action=visatto&id=468>

8.2. Il rispetto delle norme di prevenzione

<<Non vi sono dubbi sulla preminenza che la Costituzione riconosce al diritto alla salute, tale da giustificare compressioni di altri interessi pubblici ugualmente meritevoli di tutela: basti pensare alla limitazione della circolazione veicolare in centro abitato.>> . Nell'interessantissimo e completo approfondimento giuridico di SILVIA COVOLO, che è possibile leggere integralmente al link

<https://www.diritto.it/il-difficile-bilanciamento-tra-la-salute-come-diritto-fondamentale-dellindividuo-e-interesse-della-collettivita-e-gli-altri-diritti-inviolabili-ai-tempi-dellemergenza-coron/>

e che è riportato in appendice.

<< Sulla scorta dell'art. 2, D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, convertito dalla Legge 5 marzo 2020, n. 13, secondo cui le autorità competenti "possono adottare ulteriori misure di contenimento e gestione dell'emergenza al fine di prevenire la diffusione dell'epidemia da COVID-19 anche al di fuori dei casi di cui all'articolo 1, comma 1", le Regioni sono già intervenute con delle proprie misure di contenimento, riferibili ai rispettivi territori.>>.

L'attuale contesto giuridico prevede un sistema di sanzioni penali e amministrative per chiunque non rispetti le disposizioni nazionali e regionali in materia di prevenzione dal contagio di coronavirus.

Questo perché la salute non solo è un bene primario, da anteporre ad altri beni, principi e valori, ma è anche un bene necessario per la collettività, come ben espresso dall'art. 32 della Costituzione, e quindi prendersi cura della propria salute e soprattutto non mettere in pericolo la salute altrui è un dovere.

Sul sito del nostro Liceo è pubblicato il Codice Disciplinare:

<https://www.eliovittorini.edu.it/?s=codice+disciplinare>

E' utile che tutto il personale docente e non docente, se dovesse mai avere la tentazione di togliere la mascherina in questo periodo di epidemia o avvertisse l'impulso irresistibile di avvicinarsi troppo ad un collega, vada a rileggersi quanto prevedono le norme contrattuali:

Art. 13 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) **intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento** (ma noi sappiamo ora che il coronavirus si trasmette con la saliva e che l'igiene delle mani è una misura preventiva primaria, come l'utilizzo della mascherina chirurgica)

b) **rilevanza degli obblighi violati;**

c) **responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;** (il personale della scuola deve dare il buon esempio verso gli alunni)

d) **grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;** (il coronavirus è una malattia potenzialmente molto grave e in qualche caso fatale)

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;

g) nel caso di personale delle istituzioni scolastiche educative ed AFAM, **coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente** (ad esempio non solo il docente non segue i protocolli sanitari ma permette che anche i suoi studenti li eludano sotto la sua vigilanza)

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità. (segue elenco delle sanzioni).

Si precisa con chiarezza, quindi, che le violazioni ai protocolli sanitari ed alle disposizioni contenute nel presente piano e richiamate al punto precedente saranno sanzionate per via disciplinare- amministrativa con severità, fatto salva la possibilità per il Dirigente Scolastico di inoltrare anche parallelamente un esposto contro il dipendente per via giudiziaria.

Poiché il docente è corresponsabile nell'educare gli alunni affidati alla sua vigilanza, tale negligenza sarà valutata anche sotto il profilo deontologico.

Inoltre, sia per il personale docente che per il personale ATA, sarà contestato il danno all'immagine ed alla reputazione del Liceo.

Parallelamente, lo studente o gli studenti che dovessero eludere o violare i protocolli sanitari, che saranno puntualmente resi noti con cartellonistica e newsletter, e il Regolamento di Istituto aggiornato come da punto seguente, adottato dagli Organi Collegiali, saranno sanzionati: con nota disciplinare o sospensione, a seconda della gravità dell'accaduto.

8.3. I lavoratori fragili

(in questa sezione vorrei inserire il monitoraggio delle azioni poste a loro tutela, ma occorre aspettare i documenti nazionali)

8.4. Integrazione del Patto di Corresponsabilità e del Regolamento Scolastico tenendo conto delle misure previste dal Documento del Comitato Tecnico Scientifico e delle eventuali successive disposizioni sanitarie

Da deliberare

(TESTO AGGIORNATO ALLA LUCE DELLE INDICAZIONI DEL CTS DEL 12 AGOSTO 2020 E INTEGRATO CON LA SOCIAL MEDIA POLICY)

Il Patto di Corresponsabilità, approvato dagli Organi Collegiali il 27 novembre 2018, è qui riportato integralmente su formato azzurro: in colore rosso le integrazioni previste in via eccezionale durante questo anno scolastico 2020/21 e che fanno riferimento all'emergenza coronavirus e in **azzurro** quelle relative alla Social Media Policy)



Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorini"

20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7 - Tel. 02.47.44.48 - 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43.15 - cod. fisc. 80129130151

Sito internet: www.eliovittorini.it e-mail: segreteria@vittorininet.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

31 AGOSTO 2020

Vita della comunità scolastica

Il Liceo Scientifico "Elio Vittorini" è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. È una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dall'art. 14 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, confermata dal Trattato di Lisbona. **In questo difficile anno, nel quale tutti noi siamo chiamati a contenere il contagio da coronavirus prestando attenzione alla nostra salute ed a quella degli altri, il nostro istituto collabora con le altre istituzioni per sensibilizzare gli studenti all'utilizzo di corretti protocolli di azione.** Il Liceo Vittorini, pur operando per il conseguimento delle finalità specifiche della formazione liceale scientifica, offre agli studenti che lo frequentano un curriculum di studi più ampio rispetto alle discipline e all'orario previsti per il corso di liceo scientifico statale. Sono infatti state attivate da diversi anni iniziative di sperimentazione e di ampliamento dell'offerta formativa che offrono percorsi didattici utili a formare diplomati non solo idonei ad affrontare gli studi futuri, la nuova realtà dell'Europa e le innovazioni scientifico-tecnologiche, ma anche in grado di seguire proprie attitudini e propri orientamenti culturali e professionali, coerentemente con la finalità di fornire ai giovani una formazione di orizzonte europeo, valorizzando risorse umane, tecnologiche e comunicative.

La scuola da anni si adopera per facilitare l'inclusione ed il pieno sviluppo delle potenzialità di ciascuno studente, intervenendo con tempestività nei casi di disagio, collaborando con le famiglie ed esplicitando gli obiettivi educativi di ogni classe, che sono perseguiti anche attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione degli studenti.

Poiché è sempre più vasta la presenza di gruppi di studenti con diversi livelli di preparazione, la nostra scuola offre servizi di recupero, di prevenzione del disagio scolastico e della dispersione, mirando al successo formativo.

Gli studenti possono esercitare proposte ed hanno spazi di partecipazione; tali ambiti favoriscono la crescita personale, l'assunzione di scelte responsabili, l'impegno per il bene comune.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale **e nella messa in atto di comportamenti efficaci per la tutela della propria salute fisica e psicofisica.**

Diritti e doveri

Lo studente ha diritto a una formazione culturale qualificata che rispetti, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Il Liceo Vittorini persegue la continuità dell'apprendimento, **anche attraverso un'erogazione il più possibile tempestiva della Didattica**

a **Distanza in caso di sospensione delle attività didattiche o di cause di forza maggiore**, e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, dando la possibilità di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti. Nel rispetto reciproco, verbale e attraverso i comportamenti agiti, si impegna a rimuovere ogni differenza di genere e tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Tutte le componenti scolastiche hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i Docenti, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto, attivano con gli studenti e le loro famiglie un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di organizzazione della scuola, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti e le loro famiglie, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la propria opinione mediante una consultazione. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola **che nel 2020/21 si svolgeranno con modalità a distanza**.

Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità **che tengono conto della tutela della salute degli studenti, delle disposizioni sanitarie, dei profili di uscita attesi per il liceo scientifico delle risorse professionali disponibili e, compatibilmente con questi fattori**, dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Il Liceo Vittorini si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; una serie di offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; b) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; c) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili, **disposti con un layout che permetta il distanziamento reciproco e devono essere igienizzati secondo quanto previsto dai protocolli sanitari nazionali, regionale, dell'ATS**; d) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; e) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Il Liceo Vittorini garantisce e disciplina nel proprio Regolamento di Istituto l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea di tutte le componenti, a livello di classe, di corso e di Istituto.

Nella seduta del 27 luglio 2020, il Consiglio di Istituto ha declinato modalità organizzative di assemblea che sono compatibili con i protocolli sanitari di prevenzione del contagio.

Gli studenti sono tenuti a:

- I. frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- II. **connettersi alle lezioni a distanza programmate e a seguire le lezioni sincrone, con un comportamento attivo e rispettoso**
- III. **accedere alle risorse asincrone messe a disposizione dai docenti ed eseguire i compiti assegnati attraverso il registro di classe**
- IV. **utilizzare in modo responsabile i media, le reti ed i social network facendo riferimento alle regole di netiquette condivise nella Social Media Policy del Liceo Vittorini**
- V. **avendo conseguito una valutazione insufficiente in una o più materie in sede di scrutinio finale, hanno il dovere di impegnarsi per recuperare queste insufficienze, in primo luogo attraverso lo studio autonomo, ma anche frequentando i corsi del liceo (per il recupero secondo il Piano di Apprendimento Individuale, gli sportelli didattici, s-tutor).**

VI. rispettare, anche formalmente, il capo d'istituto, i docenti, il personale tutto della scuola e i loro compagni, sia nella sede scolastica sia nel WEB (social, identità digitale, messaggistica, forum etc.);

VII osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti del Liceo Vittorini;

VIII portare tutto il materiale e corredo scolastico richiesto, tra cui fondamentale la propria mascherina

di comunità (si consiglia di contrassegnarla per renderla individuabile).

IX indossare la mascherina chirurgica, preferibilmente, o comunque di comunità in ogni situazione

X segnalare immediatamente ai docenti sintomi febbrili o malessere

XI portare sempre con sé un sacchetto di plastica pulito entro cui riporre il proprio cappotto o giacca.

XII utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, con particolare riferimento ai laboratori, alle palestre e agli spogliatoi, per cui ogni eventuale danno dovrà essere rifuso immediatamente dal responsabile o, nel caso in cui quest'ultimo non fosse identificabile, dall'intero gruppo di studenti coinvolti. Quanto sopra si estende anche a tutte le attività didattiche svolte al di fuori dell'Istituto.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Hanno diritto a:

I. essere valutati in massimo un giorno per le prove orali e tre settimane per le prove scritte e sulla scorta dell'intera scala dei voti da 1 a 10;

II. conoscere i criteri di valutazione delle prove scritte;

III. essere verificati nell'ultima settimana di scuola al solo fine di tentare un recupero delle insufficienze pregresse;

IV a poter frequentare i corsi di recupero organizzati nella prima decade di settembre per gli alunni cui è stato rilasciato un Piano di Apprendimento Individualizzato

VII dover affrontare non più di una prova scritta al giorno, comprese le prove scritte valide per l'orale;

VIII. conoscere con sollecitudine i risultati delle prove scritte conclusive del primo e secondo periodo scolastico, anche in anticipo rispetto alla normale scadenza di tre settimane;

IX. segnalare attività lesive alla propria immagine sul web e sui social, affinché la scuola si attivi per contrastare tali fenomeni.

X a fruire di un momento di informazione /formazione in materia di salute e prevenzione del rischio covid

XI per le classi prime, a fruire di un momento di informazione /formazione sul piano di evacuazione e sulle opportunità per la didattica integrata che sono offerte dal liceo.

Le famiglie si impegnano a:

1. collaborare con i docenti per favorire una crescita psico-emotiva equilibrata del proprio figlio;

2. informarsi costantemente sull'andamento didattico/disciplinare del proprio figlio nonché su eventuali gravi mancanze, sui ritardi, sulle assenze, sui rapporti interpersonali conflittuali, sui provvedimenti disciplinari proposti a suo carico;

3. assicurare la puntualità nell'orario di entrata e la presenza assidua del figlio a tutte le attività scolastiche, evitando di favorire assenze arbitrarie e/o per futili motivi, **comprese le attività a distanza;**

4. giustificare sull'apposito libretto le assenze del figlio; in caso di prolungata assenza per malattia o altri motivi, prendere contatti con il coordinatore dei docenti della classe per fornire adeguata informativa, nei limiti del diritto alla privacy, unicamente per neutralizzare o limitare l'impatto dell'assenza stessa sui percorsi didattici dello studente;

5. **a tenere sotto controllo costantemente la salute di proprio figlio, assumendosi la responsabilità di controllare ogni mattina la sua temperatura corporea;**

6. non permettere le lezioni a proprio figlio se già a domicilio mostra una temperatura corporea superiore a 37,5 °C;

7 a consultare il pediatra (o medico di base se maggiorenne) per ogni sintomatologia sospetta;

8 a seguire meticolosamente i protocolli sanitari previsti in caso di quarantena;

9 a dotare il proprio figlio del materiale scolastico richiesto dalla scuola, a verificare che il medesimo sia sempre tenuto in ottime condizioni di igiene, a verificare che il proprio figlio ogni giorno porti con sé una mascherina di comunità – preferibilmente contrassegnata – e un sacchetto di plastica pulito entro cui riporre il proprio cappotto o giacca.

10. prendere atto con coscienza e responsabilità di eventuali danni - per i quali è accertata inequivocabilmente la responsabilità personale del figlio - a carico di persone, arredi, materiale didattico, attrezzature ed intervengono con il risarcimento del danno. Resta inteso che: a) qualora non sia stato possibile identificare un responsabile nella classe, sono chiamati in solido tutti i genitori della classe – b) in caso di mancata riconducibilità del danno ad una specifica classe, sono chiamati in solido tutti i genitori della scuola nelle forme che la scuola riterrà legittime ed opportune;

11. essere reperibili in caso di urgenze di qualsiasi natura, partecipare alle riunioni o ai colloqui ai quali verranno invitati; prendere visione del Piano dell’Offerta Formativa (POF e PTOF) e del Regolamento di Istituto al fine di cooperare alla loro ottimale attuazione e, anche, nei tempi e forme opportuni, alla loro elaborazione o modifica;

12. partecipare sempre, ove possibile, alle attività scolastiche attraverso le forme previste dalla normativa vigente (assemblee dei genitori, rappresentanti di classe, ecc);

13 depositare, per i genitori stranieri che utilizzano per firmare un carattere differente dal nostro e che è proprio della loro lingua (cirillico, ideografico, arabo ecc.), sia la firma originale sia la stessa in caratteri latini; questi genitori avranno cura di siglare poi gli atti del proprio figlio con entrambe le firme oppure utilizzando solo quella in caratteri latini; in tal modo la scuola potrà essere maggiormente certa dell’autenticità della firma apposta dal genitore;

14 segnalare tempestivamente, per iscritto, le eventuali situazioni ritenute dai genitori di maggior interesse ai sensi dell’Art. 337- ter co. 3 del codice civile, e cioè quelle situazioni per le quali i docenti o la segreteria della scuola devono assumere la doppia firma di entrambi i genitori, in esecuzione delle specifiche disposizioni del giudice minorile che ha regolamentato l’affido. In assenza di tale dichiarazione scritta, la scuola assumerà che la firma apposta o la decisione agita per il proprio figlio sia esercitata nell’ambito della responsabilità condivisa genitoriale e quindi con il consenso di entrambi i genitori, fermo restando che possono essere presenti nel Liceo anche genitori che esercitano la responsabilità genitoriale in forma esclusiva, o perché si tratta di famiglie monoparentali oppure perché il giudice ha disposto l’affido esclusivo ai sensi dell’art. Art. 337-quater co. 3 Codice Civile.

15 a vigilare sull’utilizzo del web da parte dei propri figli, in funzione della prevenzione del cyberbullismo.

16 a segnalare immediatamente alla direzione, in attuazione dei protocolli sanitari che verranno definiti a livello nazionale, regionale o dall’ATS, la presenza di persone con positività al coronavirus all’interno del proprio nucleo familiare e quindi l’avvio dei protocolli per la quarantena.

Hanno diritto a:

1. ricevere per il proprio figlio l’offerta formativa e quant’altro previsto dal POF e dai progetti esistenti presso il Liceo;

2. ricevere per il proprio figlio una valutazione motivata, trasparente e tempestiva;

3. ricevere dai docenti adeguata e tempestiva informazione qualora emergessero criticità nel percorso scolastico del proprio figlio e, in particolare, ad essere contattati dal Consiglio di Classe, subito dopo le riunioni previste dal calendario annuale, qualora sia in dubbio l’ammissione alla classe successiva;

4. ricevere per il proprio figlio tempestivi interventi di supporto nei momenti di difficoltà didattica, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie;

5. fruire, oltre ai normali colloqui personali con i docenti durante gli orari di ricevimento mattutini, che si svolgeranno a distanza previa prenotazione o accordi diretti con il docente, di un altro colloquio personale nel secondo periodo, su prenotazione, organizzato per classe, in orari pomeridiani tali da favorire la massima partecipazione. In casi eccezionali i rappresentanti di classe hanno facoltà di presentare richiesta motivata di un ulteriore incontro (sino ad un massimo di due compreso quello ordinario) nel medesimo periodo;

6. essere convocati, se al proprio figlio vengono addebitate responsabilità disciplinari e poter intervenire, nelle forme previste, nella procedura connessa all’individuazione certa di colpevolezza, fermo restando che, al termine della medesima, devono accogliere e condividere il provvedimento disciplinare emesso a carico del figlio. La convocazione può avvenire a distanza oppure anche in presenza, in spazi che sono protetti dal plexiglass. In caso di convocazione in presenza, il genitore ha diritto di ricevere una mascherina chirurgica e il dovere di indossarla.

7 ad essere ascoltati, con tempestività, qualora siano al corrente di episodi di cyberbullismo, dai propri docenti e dal docente referente; nel caso in cui si tratti di atti di cyberbullismo di cui è oggetto direttamente il proprio figlio, hanno diritto ad essere informati in merito ai provvedimenti assunti ed alle modalità con cui può essere esercitato il diritto di rimozione delle immagini e reintegro della dignità lesa.

8 hanno diritto ad essere informati sulle misure organizzative che il Liceo attua per assicurare il distanziamento fisico e per promuovere l'igiene personale e comportamenti volti a ridurre il rischio del contagio.

Disciplina

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Nel rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (come modificato dal DPR 21/11/2007 n. 293), il Liceo Vittorini prevede due livelli di sanzioni disciplinari: la sospensione fino a quindici giorni (sostituibile con attività di carattere sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica) e periodi di sospensione superiori ai quindici giorni fino all'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato. Questa materia e le eventuali possibilità di ricorso sono normate dal Regolamento di disciplina del Liceo Vittorini allegato al Regolamento di Istituto.

Lo studente può essere sanzionato per l'inosservanza ai propri doveri, compresi quelli relativi all'attuazione di comportamenti sicuri e quelli inerenti la didattica a distanza.

Contestualmente al perfezionamento dell'iscrizione, il Liceo Vittorini fornisce una copia del presente Patto educativo di corresponsabilità e ne richiede la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data....

Firme.....

Da deliberare



Il Regolamento di Istituto è stato completamente rivisto e reso più sistematico dal prof. Moncada nel corso dell'anno scolastico 2019/20.

E' stato un lavoro immenso, perché ha dovuto coordinare ben 42 disposizioni normative e organizzative interne, che si erano susseguite nel corso di un arco pluriennale esteso, generalmente oggetto di delibere collegiali in momenti successivi.

Lo si propone su formato color ocra. **Le parti in rosso** sono quelle inserite in relazione alla situazione eccezionale di questo anno scolastico 2020/21, che potranno forse sparire quando si tornerà alla normalità. In **colore azzurro**, quelle riferite alla Social Media Policy.

Sono state lasciate visibili, tra parentesi, eventuali parti che devono essere modificate in relazioni alla situazione epidemiologica che stiamo vivendo.

20146 Milano

Via Mario Donati, 5 - Tel. 02.47.44.48 – 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43. 15 - cod. fisc. 80129130151
Sito internet: www.eliovittorini.it e-mail: segreteria.vittorini@tin.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il regolamento ha la finalità di armonizzare i bisogni delle componenti scolastiche in funzione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio. E' complementare alla piena attuazione del POF.

ART.1

COMPONENTI SCOLASTICHE

Le Componenti scolastiche sono le seguenti:

- **studenti**
- **docenti**
- **genitori**
- **personale ATA**

Le Componenti scolastiche hanno diritto a riunirsi nei locali della scuola durante e fuori dall'orario di lezione, previa comunicazione al Dirigente scolastico della data di convocazione e dell'ordine del giorno delle assemblee, con un preavviso di almeno 5 giorni, ridotti a 2 per le assemblee di classe degli studenti in orario curricolare. **Per l'anno scolastico 2020/21 si applicano le limitazioni indicate nel Piano del Liceo al punto 5: tutte le riunioni collegiali si svolgono esclusivamente a distanza.**

Tutte le Componenti della scuola hanno il diritto di manifestare il proprio pensiero anche attraverso cartelli e avvisi, che dovranno riportare la firma dell'estensore od ogni altro riferimento per identificarne i promotori, ed essere preventivamente sottoposti al vaglio del Dirigente scolastico. All'interno dell'Istituto è previsto uno spazio per piccoli annunci.

ART.2

ORGANI COLLEGIALI, ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI E ORGANI DI COORDINAMENTO DELLA RAPPRESENTANZA

Gli Organi collegiali, le assemblee e gli organi di coordinamento della rappresentanza previsti nella scuola sono i seguenti:

Consiglio di classe (art.5 D.lgs 297/94)

Collegio dei docenti (art.7D.lgs 297/94)

Consiglio d'istituto e Giunta esecutiva (artt. 8, 10D.lgs 297/94)

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti (art.11D.lgs 297/94)

Assemblea degli studenti, di classe e d'istituto (artt.13 e 14 D.lgs 297/94)

Comitato studentesco d'istituto (artt.13 e 14 D.lgs 297/94)

Assemblea dei genitori, di classe e d'istituto (art.15 D.lgs 297/94)

Comitato dei genitori dell'istituto (art.15 D.lgs 297/94)¹

Significato e competenze degli Organi collegiali

¹ Si riporta, in allegato, il Capo I (Organi collegiali a livello di circolo e di istituto e assemblee degli studenti e dei genitori), Titolo I (Organi collegiali della scuola e assemblee degli studenti e dei genitori) del D.lgs 297/94).

Gli Organi collegiali sono uno strumento per realizzare la partecipazione democratica nella gestione della scuola. Ciascun Organo collegiale svolge la propria funzione nei limiti delle competenze ad esso attribuite sia dalle norme di legge (D.lgs 297/94) e ministeriali, che da quelle eventualmente contenute nel regolamento interno dell'Organo stesso.

Gli Organi collegiali per la scuola secondaria superiore, disciplinati dal Titolo I, Capo I del D.Lgs. 297/94, sono il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti, il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti e il Comitato Genitori.

Il funzionamento degli Organi collegiali avviene in conformità di quanto indicato nel D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto in questa sede non specificato.

Il Comitato di valutazione dei docenti e il Consiglio di classe, nell'esercizio della loro potestà valutativa, hanno carattere di collegio perfetto, richiedendo pertanto la presenza di tutti i membri che li compongono.

Gli scrutini e i Consigli di Classe avvengono ordinariamente a distanza e la loro deliberazione è valida, applicando i criteri indicati dalla nota del 28 maggio del MIUR, 8464,

Svolgimento coordinato degli Organi collegiali

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri. A tal fine viene ritenuta indispensabile una precisa programmazione di attività.

Attività degli Organi collegiali

L'attività degli Organi collegiali è regolata dalle norme stabilite nel D.lgs 297/94. Le elezioni degli Organi collegiali a livello di istituto, oltre che in via generale dagli artt. 30-35 del D.lgs 297/94, sono disciplinate dalla O.M. 215/91 modificata e integrata dalle successive OO.MM. n.267/95 (e la collegata Nota ministeriale del 4/10/12), 293/96, 277/98.

~~(Per agevolare l'attività di ogni Organo, il Dirigente scolastico garantisce, quando ne venga fatta richiesta motivata, l'agibilità dei locali della scuola in ore pomeridiane e serali.)~~ →-2020/21-Come deliberato dal Consiglio di Istituto, le elezioni di classe e di istituto si svolgono on line ed hanno pieno valore; con tale modalità si facilita la partecipazione dei genitori e si evitano assembramenti. Nella seduta del Consiglio di Istituto del 27 luglio si sono delineate le forme organizzative con cui possono svolgersi le assemblee di classe degli studenti nel 2020/21 per prevenire ogni forma di contagio.

2.1 ORGANI COLLEGIALI

2.1.1 CONSIGLIO DI CLASSE

1. Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 297/94, fanno parte del Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe, suo delegato, i docenti della classe (inclusi eventuali docenti di sostegno), due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni della classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio stesso. Alle riunioni del Consiglio di classe relative al coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica a fine partecipano esclusivamente i docenti di cui al successivo comma 2, punto c).

2. Il Consiglio di classe si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico o quando la maggioranza dei suoi membri, escluso il Dirigente Scolastico, ne faccia richiesta scritta e motivata.

In particolare, entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico, il Consiglio di ogni classe quinta predispone il Documento di cui all'art. 5 c. 2 del D.P.R. 323/98, secondo modalità operative stabilite annualmente con circolare della Presidenza.

3. È cura del Dirigente Scolastico dare comunicazione, con congruo anticipo, della convocazione del Consiglio di classe, attraverso avviso circolare alle classi o avvisi all'Albo dell'Istituto.

4. Alla fase "aperta" del Consiglio di classe possono assistere come uditori, pertanto senza diritto di parola, anche studenti e genitori che non sono rappresentanti eletti

5. Il Coordinatore di classe, designato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico.

6. I compiti del Consiglio di classe e le funzioni del coordinatore sono riportate nel Piano dell'Offerta Formativa.

2.1.2 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il numero necessario a rendere legale la seduta è pari alla metà più uno dei docenti dell'Istituto.

2. I docenti che si astengono dal voto, o se questo è segreto, le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.
3. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla normativa vigente, per i quali si richieda un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Collegio dei Docenti su argomento di competenza esclusiva del Collegio stesso si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti. Se il numero dei votanti è pari, in caso di parità di voti la mozione non è approvata.
4. Quando al Collegio dei docenti sia richiesto di esprimere “proposte” o “pareri” è sufficiente la maggioranza relativa.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla mozione e quello degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto su persone viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
6. Le funzioni del Collegio dei docenti sono riportate nel Piano dell’Offerta Formativa.

2.1.3 CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede, il Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico Vittorini è costituito dal Dirigente Scolastico, da 8 rappresentanti del personale docente, da 2 rappresentanti del personale A.T.A., da 4 rappresentanti dei genitori e da 4 rappresentanti degli studenti. Tali rappresentanti sono eletti, rispettivamente, dal Collegio dei docenti nel proprio seno, dal personale A.T.A. in servizio nell'Istituto, dai genitori e dagli studenti. Funge da Presidente uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
2. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una **Giunta Esecutiva**, composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Amministrativi, che svolge la funzione di segretario della Giunta.
3. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, o presentino volontariamente le dimissioni dalla carica, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste; la componente studentesca viene rinnovata annualmente. In caso di esaurimento di dette liste si procede ad elezioni suppletive.
4. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dall'art. 10 del D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede. Nello specifico, il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. In particolare, il Consiglio delibera in materia di:
 - a) elaborazione e adozione degli indirizzi generali e determinazione delle forme di autofinanziamento della scuola
 - b) adozione del Regolamento di Istituto;
 - c) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
 - d) adattamento del calendario alle esigenze ambientali, acquisito il parere del Collegio dei docenti;
 - e) elaborazione dei criteri generali per la programmazione educativa e la formazione e l’approvazione del POF, per le attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, per il coordinamento dei Consigli di classe, per la formulazione dell’orario e la formazione delle classi;
 - f) promozione di contatti con altre scuole per collaborazione/scambi;
 - g) elaborazione dei criteri generali per la concessione delle strutture o attrezzature della scuola ad altre scuole;
 - h) valutazione dell’andamento generale, didattico ed amministrativo, dell’Istituto.
5. La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.
6. Il **Consiglio di Istituto** viene convocato dal Presidente mediante invio di mail entro 5 giorni dalla data di riunione curando l’invio del materiale pertinente per la discussione entro 5 giorni dalla data di riunione; la convocazione contiene l’ordine del giorno. I membri del Consiglio possono proporre via mail al Presidente l’inserimento di punti all’ordine del giorno entro 2 giorni dalla data di riunione. Il Consiglio si riunisce, in relazione agli adempimenti previsti, almeno tre volte l’anno e ogni qual volta almeno un terzo dei componenti in carica ne faccia richiesta scritta. Le riunioni si svolgono in orario extrascolastico (con inizio alle ore 17,30). Il calendario delle sedute viene programmato, in linea di massima,

dallo stesso Consiglio all'inizio dell'anno scolastico, curando che il numero dei punti all'o.d.g. consenta in ogni riunione tempi di discussione agevoli.

Su richiesta di uno dei membri del C.d.I. è ammessa la partecipazione alla seduta di esperti sugli argomenti all'ordine del giorno.

Le sedute del C.d.I. sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico per i motivi di cui sopra deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio; essa può applicarsi all'intera seduta o a una sua parte.

Quando la seduta si svolga alla presenza del pubblico, il Presidente non permette che si parli di argomenti concernenti persone.

Nell'anno scolastico 2020/21 le sedute continueranno a svolgersi a distanza. E' previsto il rinnovo del Consiglio di Istituto in questo anno scolastico; nella prima seduta, dopo l'insediamento e l'elezione delle cariche, saranno decise e approvate le modalità procedurali con cui può essere attuata la partecipazione di un pubblico di uditori.

Il pubblico deve mantenersi in silenzio, non può intervenire nelle discussioni e deve evitare qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso. **Nelle sedute che si svolgeranno nel 2020/21 il pubblico non può abilitare il proprio microfono, pena l'espulsione dalla video riunione.**

Qualora il comportamento dei presenti non consentisse l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione a porte chiuse, **e se la riunione è a distanza, nella sua veste di host, espellendo tale persona dalla video riunione.**

7. I rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto

- a) curano i rapporti tra i rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e la Presidenza;
- b) richiedono autorizzazione allo svolgimento delle Assemblee studentesche di Istituto, di cui stilano l'Ordine del Giorno;
- c) organizzano la raccolta delle firme di adesione delle singole classi all'Assemblea stessa.

7.1. I rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto:

- a) curano i rapporti con i rappresentanti dei genitori eletti nei singoli Consigli di classe, che informano sulle attività e le deliberazioni del Consiglio di Istituto, da cui recepiscono proposte di argomenti da discutere in Consiglio di Istituto e cui riferiscono in riunioni appositamente convocate, aperte a tutti i genitori;
- b) coadiuvano il DS e le altre componenti dell'Istituto per quanto relativo alla comunicazione tra Istituto e famiglie.

~~8. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio, in relazione alla capienza dei locali al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle sedute. Il DS adotta di volta in volta i provvedimenti necessari, nei limiti del possibile, atti a permettere agli aventi diritto di assistere alle sedute del Consiglio di Istituto. (non attuabile nel 2020/21)~~

~~9. I verbali del Consiglio di Istituto vengono inviati in bozza dal Presidente ai membri del Consiglio, che hanno facoltà di proporre integrazioni e modifiche entro cinque giorni dalla ricezione, trascorsi i quali il verbale si intende approvato in via provvisoria. In caso di modifiche al verbale iniziale, il Presidente invia il nuovo testo via mail a tutti i membri del Consiglio, che hanno cinque giorni per proporre ulteriori osservazioni, decorsi i quali il verbale si intende condiviso. Le delibere del verbale condiviso vengono pubblicate sul sito dell'Istituto ed esposte nei locali dell'Istituto. Ai sensi di legge, il verbale condiviso viene formalmente approvato all'inizio della prima riunione del Consiglio successiva.~~ **9 il Consiglio di Istituto designa un segretario della seduta, che avvenendo nel 2020/21 a distanza, riceve in anticipo per via telematica tutti i documenti preliminari. Il verbale è redatto in tempo reale, riletto e approvato dai componenti al termine della seduta; è inoltrato per la pubblicazione sul sito nello spazio specifico a cui si accede con password e le delibere sono pubblicate nella sezione del sito relative alle Comunicazioni del Consiglio di Istituto. Se il Presidente e il Segretario dispongono di firma digitale, firmeranno digitalmente; in caso contrario, vale la firma emessa a mezzo stampa.**

2.1.4 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Per la composizione e le competenze del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti si rimanda al comma 129 della legge n. 107/15. **Il Comitato per la valutazione del servizio può riunirsi a distanza, acquisendo anticipatamente tutta la documentazione necessaria per potersi esprimere.**

2.2 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

2.2.1 DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola o a distanza, secondo le modalità previste dai successivi articoli, che disciplinano tale diritto ai sensi dell'art. 2, comma 9 del D.P.R. 249/98.

2.2.2 ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto. Ogni mese è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe, della durata massima di due ore, e di un'assemblea di Istituto, della durata massima delle ore di lezione di una giornata. Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
3. Alle assemblee di Istituto, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, possono intervenire esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti. La richiesta al Consiglio di Istituto, che deve essere effettuata per iscritto, deve essere corredata da indicazioni sintetiche sul contenuto della comunicazione degli esterni e da un loro breve curriculum vitae.
4. Su richiesta del Comitato degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Nell'ordine del giorno della richiesta saranno specificate le modalità di svolgimento dei lavori.
5. Ai sensi dell'art.13, comma 8, del D.lgs 297/94, alle assemblee di classe o d'istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

2.2.3 FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE D' ISTITUTO

1. L'assemblea di Istituto è convocata dalla Presidenza su richiesta della maggioranza del Comitato degli studenti o su richiesta del 10% degli studenti iscritti. Data e ora di convocazione, nonché l'Ordine del giorno dell'assemblea, sono comunicati alle classi dalla Presidenza con congruo anticipo.
2. L'assemblea elegge un Presidente e un segretario con compiti di verbalizzatore. Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
3. L'attività didattica è sospesa, compreso il ricevimento dei genitori.
4. Il Dirigente, o il suo delegato, ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Per l'anno scolastico 2020/21 si applicano le Delibere 35 e 36 del Consiglio di Istituto del 27 luglio 2020 volte a contemperare il diritto alla partecipazione con l'obbligo di prevenzione di ogni contagio, delibere che sono state necessarie per attuare quanto previsto dalle Linee Guida del Ministero dell'Istruzione Piano Scuola 2020 - 21.

2.2.4 FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI CLASSE

La richiesta di svolgimento di assemblea di classe, stilata secondo apposito modello è firmata dai due rappresentanti degli studenti, o da 5 studenti promotori, e controfirmata, per presa visione, dai docenti interessati alla cessione dell'ora o delle ore di lezione; la richiesta, che deve recare l'Ordine del Giorno, è inoltrata alla Presidenza con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla data di convocazione. Gli studenti eleggono un Presidente dell'assemblea e un segretario con compiti di verbalizzatore: il verbale sarà redatto su apposito registro messo a disposizione dalla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico, che sarà restituito in Presidenza.

Per l'anno scolastico 2020/21 le assemblee studentesche di classe potranno svolgersi come approvato con Delibera 35 del Consiglio di Istituto del 27 luglio 2020, secondo le seguenti modalità.

- le assemblee per l'elezione dei rappresentanti di istituto e le eventuali assemblee di istituto si svolgeranno nel seguente modo: gli studenti candidati saranno in un laboratorio di informatica (attrezzato con webcam e microfono) e presenteranno i loro programmi alle classi, che seguiranno la conferenza ciascuno nella propria aula con la LIM in videoconferenza; potrebbe essere necessario fare delle repliche perchè molte classi svolgono le attività didattiche a turni.

Ovviamente se ci fosse il lockdown tutto si farà a distanza e quindi occorrerà attrezzarsi in anticipo.

- per le assemblee di classe per l'elezione del rappresentante di classe, poiché tutti gli studenti della classe sono candidati e tutti sono eleggibili, è opportuno che l'assemblea di individuazione del rappresentante

avvenga con la classe intera. Nel caso in cui la classe sia già intera (classi prime, le 5 classi con ridotto numero di alunni che sono rimaste intere), l'assemblea si potrà svolgere in presenza; nel caso in cui invece la classe sia scomposta in due gruppi di apprendimento che turnano, l'unica strada percorribile per poter svolgere un'assemblea a classe unita al fine di far emergere possibili candidature è quella di svolgere l'assemblea a distanza. Si riconosce validità alle assemblee svolte a distanza.

- per le assemblee in corso d'anno, il dirigente scolastico riceverà contestualmente alla richiesta la proposta di soluzione organizzativa prescelta dalla classe tra queste: la scolaresca può optare per l'assemblea a distanza, oppure prevedere che i due rappresentanti svolgano l'assemblea in modo disgiunto, con il turno di cui fanno parte (se fanno parte di due differenti gruppi di apprendimento), oppure ognuno facendosi carico di un turno, e poi si coordinano tra di loro, oppure i due rappresentanti svolgono l'assemblea in forma congiunta prima con metà classe e poi con l'altra metà ma solo se tale aggiunta di uno studente in ogni gruppo (almeno uno dei due rappresentanti ne fa già parte) è compatibile con le misure del distanziamento.

2.3 ASSEMBLEE DEI GENITORI

2.3.1 DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I genitori degli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

2.3.2 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.

2. Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio di classe; sede di riunione, data ed ora di convocazione, sono concordate di volta in volta con la Dirigenza Scolastica, cui è comunicato l'Ordine del Giorno e, per il 2020-21 piattaforma prescelta e credenziali per l'accesso. Sarà cura del Dirigente Scolastico informare della convocazione i genitori degli studenti della classe.

3. L'assemblea di Istituto dei genitori è convocata ad inizio anno dal Dirigente Scolastico e in tale occasione elegge un proprio Presidente e definisce le cariche organizzative interne ed i gruppi di lavoro. Per il 2020-21 avverrà con modalità a distanza e previa iscrizione. Qualora si iscrivessero un numero rilevante di genitori, tale da impedire l'interazione, potranno essere previste più riunioni, in analogia con quanto avviene già con gli Open days. Le successive riunioni sono calendarizzate dal Presidente, in accordo con il Dirigente Scolastico; al Dirigente Scolastico è comunicato anticipatamente l'ordine del giorno. L'Assemblea dei Genitori può comunicare propri avvisi nella specifica sezione genitori del sito web istituzionale.

4. La convocazione dell'assemblea di istituto dei genitori è pubblicata all'albo dell'Istituto e sul sito internet.

5. All'assemblea di classe possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, o i docenti della classe; all'assemblea di Istituto possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, ed i docenti dell'Istituto.

6. Le assemblee ed il Comitato dei genitori hanno facoltà di proposta e di indicazione, che saranno valutate dai competenti Organi collegiali; le eventuali deliberazioni adottate non possono tuttavia sovrapporsi alla sfera di competenze stabilite dalla legge per i predetti Organi.

2.4 ORGANI DI COORDINAMENTO DELLA RAPPRESENTANZA

2.4.1 COMITATO DEGLI STUDENTI

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 4, del D.Lgs. 297/94, il Comitato degli studenti è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto .
2. Il Comitato si riunisce su convocazione del D.S. o, previa autorizzazione del D.S., su richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto, in orario scolastico, per la durata massima di due ore di lezione e non più di una volta al mese. **Per il 2020/21, dovranno svolgersi a distanza.** Le riunioni del Comitato non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana, né possono avere luogo a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti la sede della riunione, la data e l'ora di convocazione, nonché l'Ordine del Giorno, sono comunicati alle classi a cura del Dirigente Scolastico con congruo anticipo.
4. Nella prima riunione, il Comitato elegge al suo interno un Presidente ed un segretario, con funzioni di verbalizzatore.
5. Il Comitato degli studenti ha potere, con motivazione scritta, di avanzare proposte in materia di:
 - a) richieste e proposte in ordine ad attività didattico-integrative, sportive, parascolastiche ed extrascolastiche;
 - b) richieste di acquisto di materiale didattico;
 - c) richieste di convocazione di assemblee di Istituto.
6. Le proposte del Comitato sono vagliate dagli Organi collegiali competenti, che si esprimono motivatamente entro il primo Collegio dei Docenti sulle richieste avanzate.

2.4.2 COMITATO DEI GENITORI

1. Il Comitato dei genitori è costituito dai rappresentanti dei genitori eletti nei singoli Consigli di classe e dai rappresentanti dei genitori in Consiglio d'Istituto.
2. Il Comitato elegge al proprio interno un Presidente ed un segretario con compiti di verbalizzatore.
3. Il Comitato funge da organismo di collegamento della rappresentanza e ha facoltà di richiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori di Istituto,

ART.3

NORME DI CARATTERE GENERALE: ENTRATE, USCITE E RITARDI

Orario

L'orario di inizio e di termine delle lezioni è deliberato dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, ed è riportato nel POF.

Entrate

Gli studenti potranno entrare nell'edificio scolastico dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni e dovranno essere in classe al secondo suono della campanella.

I docenti potranno entrare nell'edificio scolastico all'apertura dello stesso e dovranno essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

In considerazione della necessità di prevenire il contagio da coronavirus, nell'anno scolastico 2020-21 sono stati disposti percorsi rigidi di accesso alle aule e tre accessi: ingresso A e ingresso B di via Donati e ingresso di Via Radaelli. Il Piano per la rimodulazione del servizio rende noto il dettaglio degli accessi e dei percorsi per ogni aula e per ogni componente scolastica. Ciascun componente scolastico ha l'obbligo di utilizzare per l'accesso l'entrata prevista dal Piano.

Uscite

Nell'anno scolastico 2020-21, In considerazione della necessità di prevenire il contagio da coronavirus, sono stati disposti percorsi rigidi di uscita per ogni aula utilizzando in alcuni casi le vie d'esodo e le porte di emergenza.

Il Piano per la rimodulazione del servizio rende noto il dettaglio delle uscite e dei percorsi per ogni aula e per ogni componente scolastica. Ciascun componente scolastico ha l'obbligo di utilizzare per il deflusso l'uscita prevista dal Piano. Al termine delle lezioni, gli studenti lasciano senza indugio i locali.

Le riunioni del personale si svolgeranno a distanza, quindi al termine delle lezioni, i docenti lasceranno l'edificio.

Le uscite dalla scuola durante l'orario scolastico sono possibili solo con regolare permesso rilasciato dalla presidenza. Le uscite anticipate degli Studenti, ~~che in ogni caso non possono avvenire prima delle ore 11,10,~~ sono consentite fino a un massimo di tre per il primo periodo e di cinque per il secondo periodo solo in casi

eccezionali e con presentazione di idonea certificazione e dovranno essere comunicate al docente di classe della prima ora attraverso il Libretto Personale. Pertanto, non verranno accettate richieste di uscite anticipate effettuate tramite e-mail o telefonate, ma unicamente attraverso il Libretto Personale, firmato dai Genitori e timbrato dalla Segreteria Didattica.

Eventuali deroghe al Regolamento in oggetto dovranno essere chieste solo in Presidenza o in Vice Presidenza.

Gli studenti minorenni dovranno esibire una richiesta scritta dai genitori.

Le uscite non preventivamente autorizzate dalla famiglia saranno possibili solo in presenza di uno dei genitori o suo delegato. Lo studente autorizzato a uscire anticipatamente deve presentarsi al personale di servizio al Centralino mostrando il libretto con l'autorizzazione. Nel caso ne sia sprovvisto o non si attenga alla presente disposizione, non potrà uscire.

Nel caso di uscite o entrate anticipate per visite o prestazioni mediche, il giorno successivo, gli studenti dovranno presentare al docente della prima ora la semplice attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privata, dove è stata effettuata la visita o la prestazione. I ritardi dovuti a visita medica/esami specialistici e giustificati allegando la certificazione non verranno calcolati nel numero di ritardi consentiti.

In caso di malesseri che presentassero sintomi suggestivi si applicheranno i protocolli sanitari CTS – MIUR – Ministero Salute – ATS

Tutti i dipendenti e tutti gli studenti dovranno indossare una mascherina, che per i dipendenti è necessariamente chirurgica, per gli studenti è preferibilmente chirurgica o comunque di comunità e sacchetto pulito di plastica per indumenti

All'ingresso è disposto il controllo della temperatura per tutti i dipendenti, gli esterni, i fornitori, i quali dovranno anche specificare i propri dati anagrafici e il recapito telefonico, come previsto dal protocollo di sicurezza nazionale del 6 agosto.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate influiscono comunque sul voto di comportamento, tranne quelle giustificate per motivazioni mediche suffragate da apposito certificato.

Le uscite dalla classe durante le lezioni sono consentite esclusivamente se autorizzate dal docente per validi e comprovati motivi. E' vietato agli studenti favorire l'ingresso nella Scuola di esterni non autorizzati. In caso di trasgressione, gli autori verranno ritenuti responsabili, oltre che della violazione della presente disposizione regolamentare, anche delle eventuali conseguenze di tale atto.

Assenze

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate dai genitori o personalmente dagli studenti maggiorenni su apposito libretto.

Nel caso non venga presentata giustificazione nei due giorni successivi all'assenza, il Dirigente scolastico si riserva di non ammettere lo studente alle lezioni o di ammetterlo ingiustificato e di darne comunicazione alla famiglia.

Nel caso di assenze collettive dalle lezioni ogni studente minorenne dovrà presentare una dichiarazione della famiglia di presa d'atto.

Ritardi

L'entrata a scuola oltre le ore 8.25 comporta l'ingresso in aula alla seconda ora con l'autorizzazione dalla Vicepresidenza, e l'obbligo di giustificare il ritardo sul libretto delle assenze. Sono consentite solo tre entrate in ritardo nel primo periodo (trimestre) e cinque nel secondo periodo (pentamestre). L'eccesso di ritardi può influire sul voto di comportamento. In caso di compito in classe lo studente è ammesso in aula anche dopo le 8,25 qualora vi sia il consenso del docente interessato.

Salvo gravi e documentati motivi, non saranno concessi permessi di entrata dopo l'inizio della seconda ora. In caso di entrate oltre la seconda ora è necessario presentare adeguata documentazione. In ogni caso il docente accetterà in classe lo studente, chiedendo di portare la documentazione nel giorno successivo.

Ritardi brevi

Sono tollerati quattro ritardi brevi (8,15-8,25) in ciascun periodo (trimestre o pentamestre) dell'anno scolastico. Ogni ritardo breve viene annotato sul registro di classe elettronico. Superato il numero massimo di ritardi tollerati, lo studente non è ammesso in classe e il ritardo è considerato entrata

posticipata, rientrando nel computo delle stesse. Qualora i ritardi brevi eguagliano o siano superiori al numero di cinque (in uno dei periodi nei quali è suddiviso l'anno scolastico), tale situazione potrà avere conseguenze sul voto di condotta.

ART.4

NORME DISCIPLINARI

La disciplina nella scuola è affidata innanzitutto all'autocontrollo ed al senso civico di tutte le componenti scolastiche.

La violazione o l'elusione dei protocolli sanitari, il mancato utilizzo della mascherina, l'abbandono di fazzoletti usati, il mancato rispetto dei distanziamento, sono sanzionabili disciplinarmente.

La scuola, nel suo complesso di beni e attrezzature, è patrimonio di tutti. Chiunque si renda responsabile di danneggiamenti o vandalismi, sarà chiamato a risponderne dei danni economici arrecati, se chiaramente individuato.

Periodicamente, nell'ambito del progetto "Mi prendo cura del mio liceo", la componente studentesca si fa carico di ripristinare il decoro o di migliorare l'estetica di spazi interni e/o esterni del liceo, quale esercizio concreto della Cittadinanza attiva, per il benessere di tutti.

Qualora non sia possibile attribuire la responsabilità del danno, il Dirigente scolastico presenterà il caso alla Giunta esecutiva che lo esaminerà e con atto formale provvederà a stabilire gli opportuni provvedimenti.

Divieto di fumo

È vietato fumare in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni di pertinenza dell'istituto. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni pecuniarie previste dalla vigente normativa in materia di fumo.

La comminazione di una sanzione amministrativa da parte dei preposti alla vigilanza sul divieto di fumo, così come l'accertamento della infrazione della normativa da parte del personale addetto alla vigilanza ordinaria, saranno accompagnate dalla irrogazione di una nota disciplinare, che influirà sul voto di comportamento.

Le modalità di accertamento e contestazione delle infrazioni e le procedure per la comminazione delle relative sanzioni amministrative sono specificate in apposito regolamento allegato.

Telefoni cellulari

Nel corso delle attività didattiche, è rigorosamente vietato l'uso del telefono cellulare, che deve essere tenuto spento, o di altri dispositivi elettronici se non per finalità didattiche e/o previo consenso del docente. Durante le attività didattiche non è consentito acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali, se non espressamente autorizzate dal docente. Il materiale eventualmente acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini personali di studio o documentazione e, comunque, nel rispetto del diritto alla riservatezza.

L'uso del cellulare, come di altri strumenti per la registrazione di suoni e immagini, è consentito durante le recite, le gite e i saggi scolastici, per fini personali e nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, con particolare riferimento alla loro immagine e dignità.

È invece vietato diffondere o comunicare sistematicamente i dati di altre persone (ad esempio pubblicandoli su Internet) senza averle prima informate adeguatamente e averne ottenuto l'esplicito consenso.

Uscite di sicurezza e scale di emergenza

È vietato a tutto il personale della scuola l'utilizzo delle uscite di sicurezza e delle scale d'emergenza al di fuori di concrete situazioni di pericolo (incendi, terremoti, ecc.) o in occasione di simulazioni di tali evenienze **o salvo che si tratti di via di accesso o uscita che per l'anno 2020-21 è compresa nel Piano del liceo volto ad evitare assembramenti.**

È vietato a tutto il personale della scuola di sostare sui pianerottoli adiacenti alle uscite di sicurezza.

Parcheggio per mezzi a due ruote

Spazi delimitati di parcheggio per motorini e biciclette sono a disposizione nel cortile dell'istituto. Il posteggio del cortile, che deve essere ordinato in modo tale da non ostacolare la manovra dei mezzi, è da ritenersi incustodito; pertanto la scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti o danni. L'accesso o l'uscita delle moto dal cortile deve avvenire a motore spento.

Per quanto concerne in generale i comportamenti che possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari, si rimanda al “Regolamento di disciplina” allegato al presente regolamento.

ART.5

VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima è garantita da tutto il personale scolastico.

~~Durante l'intervallo la vigilanza è assicurata, oltre che dai collaboratori scolastici, dal personale docente di turno nelle aree destinate.~~ Nel Piano delle Attività del personale ATA per l'anno scolastico 2020-21 sono indicati in modo puntuale gli obblighi di vigilanza di cui devono farsi carico i collaboratori scolastici. I docenti sono tenuti alla vigilanza dei loro studenti nelle classi e aule di titolarità, in quelle in cui sono chiamate a svolgere supplenza o altro incarico, ed esercitano la vigilanza in modo attivo, sia rispetto ai comportamenti degli studenti sia con riferimento al rispetto dei protocolli sanitari. In attuazione di norme civilistiche generali, qualunque dipendente scolastico constatato un comportamento scorretto da parte di uno studente, verso di sé, verso gli altri, lesivo della sicurezza propria o altrui, è tenuto ad intervenire, a prescindere dal fatto che quello studente sia suo alunno o quello spazio sia compreso nel proprio mansionario. Ad inizio anno scolastico, fino al momento della redazione dei turni di vigilanza agli intervalli, la vigilanza è assicurata indistintamente da tutto il personale docente in servizio.

In particolare, per quanto attiene ai collaboratori scolastici, a questi ultimi è demandata la sorveglianza:

- degli studenti nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione;
- sull'accesso e sul movimento nell'edificio del pubblico, durante l'orario di ricevimento;
- sugli studenti nelle aule, nei laboratori, in palestra, al cambio dell'ora e in occasione di momentanee assenze degli insegnanti;
- sugli studenti in occasione del loro spostamento dall'aula alla palestra e viceversa e dall'aula verso gli impianti esterni e viceversa;
- sui cancelli e gli ingressi di via Donati e di via Radaelli, come da incarico assegnato o in sostituzione dell'incaricato
- degli alunni affetti da momentaneo malessere psicofisico, su richiesta dei docenti, ed eventuale segnalazione al personale della squadra di primo soccorso ed al Referente Covid del Liceo.

GIOCO DELLA PALLA NEI CAMPI SPORTIVI DURANTE GLI INTERVALLI

La seguente regolamentazione del gioco della palla durante gli intervalli è stata promossa dalla componente studentesca del Liceo ed è periodicamente aggiornata dalla stessa, previa approvazione della Dirigenza Scolastica e del Consiglio d'Istituto.

L'utilizzo della palla durante gli intervalli è permesso solamente all'interno dei campi da calcio e da basket all'aperto.

Deve essere scelta una persona che si prenda il compito di arbitrare e regolamentare il gioco.

La responsabilità di eventuali danni procurati alla struttura, dovuti all'utilizzo della palla, sarà attribuita al/ai responsabile/i dell'accaduto. Qualora l'arbitro si trovasse in difficoltà nell'esercitare la propria responsabilità o non fosse in grado di individuare il/i responsabile/i del danno, dovrà tempestivamente chiedere l'intervento dei docenti che svolgono l'attività di vigilanza nell'area campi sportivi. Nel caso in cui risultasse impossibile individuare il/i responsabile/i, il danno dovrà essere risarcito in solido da tutti i giocatori presenti al momento del fatto. Qualora non si trovasse il responsabile, il danno verrà risarcito "dall'arbitro".

L'arbitro dovrà occuparsi inoltre di gestire eventuali scontri/ diverbi in modo che non sfocino in episodi spiacevoli. La presenza di un arbitro è obbligatoria; nel momento in cui dovessero esserci dei danni e non fosse stato preventivamente scelto un arbitro, tutte le persone che stavano facendo uso della palla diventano automaticamente responsabili.

Durante il torneo organizzato dagli studenti rappresentanti, l'arbitro verrà designato giorno per giorno, nel caso in cui non si dovessero trovare persone disponibili a svolgere tale ruolo, i capitani delle squadre che si stanno affrontando saranno i responsabili di ciò che accade.

Le sanzioni potranno essere economiche (corrispondenti al danno commesso) e/o disciplinari.

ART.6

DOTAZIONI SCOLASTICHE

Premessa

Come supporto e integrazione fondamentale dell'attività didattica tradizionale risultano le dotazioni scolastiche. E' indispensabile che esse siano accessibili agli studenti e al personale della scuola. Tutto il materiale è patrimonio della scuola e pertanto ogni componente deve sentirsi impegnata nella sua salvaguardia.

Le dotazioni scolastiche presenti nel Liceo sono solo parzialmente agibili durante l'anno scolastico 2020-21 e saranno le seguenti:

- Laboratorio di biologia
- Laboratorio di chimica
- Laboratorio di fisica
- Laboratori di informatica (2)
- Laboratorio di lingue straniere
- ~~Aule speciali per il disegno (2)~~
- Palestre (2)
- ~~Biblioteca~~
- Postazioni video
- ~~Auditorium (2)~~
- Sala stampa

I laboratori saranno utilizzati esclusivamente per ragioni didattiche.

LABORATORI:

Biologia, Chimica, Fisica, Informatica e Lingua straniera.

I docenti responsabili dei laboratori sono nominati dal Dirigente Scolastico.

I docenti responsabili controllano lo stato di conservazione del materiale e delle apparecchiature, aiutano il tecnico e il DSGA nella compilazione dell'inventario, firmano i verbali di collaudo, si occupano della richiesta dei preventivi per acquisti relativi alla strumentazione e al materiale ordinario.

Le richieste di acquisto sono regolamentate dalla procedura generale della Commissione Acquisti che è allegata al presente regolamento.

Utilizzo

Le classi seconde hanno la precedenza nell'utilizzo del laboratorio di scienze, essendo tale attività inserita nel Piano dell'Offerta Formativa come ora aggiuntiva.

L'utilizzo da parte delle altre classi può essere inserito previa prenotazione.

Gli orari di utilizzo dei laboratori vengono concordati dai docenti durante le riunioni di dipartimento e poi confermati, previo accordo con i docenti referenti di laboratorio e gli assistenti tecnici; eventualmente, si espongono cartelli con le fasce orarie di utilizzo fuori dall'aula.

Ogni docente, nell'ora in cui utilizza il laboratorio, è responsabile del materiale e delle apparecchiature ed è tenuto ad informare il responsabile dei laboratori di eventuali danni o disfunzioni.

Le norme di comportamento sono affisse in tutti i laboratori e il docente responsabile ha il compito di illustrarle agli studenti e di consegnarne a ciascuno una copia.

L'accesso di singoli studenti è consentito solo alle postazioni dell'Ufficio Tecnico.

~~AULE SPECIALI PER IL DISEGNO:~~

~~Il Liceo è dotato di 1 aula speciale per l'insegnamento del disegno e della storia dell'arte, utilizzate da tutte le classi dell'Istituto.~~

~~L'aula dispone di appositi tavoli, proiettori per diapositive schermo a parete, tavola per i rilievi, postazioni mobili per PC e 1 videoproiettore.~~

PALESTRE:

L'Istituto dispone di ~~3 palestre di cui una per la ginnastica generale~~ **nel 2020-21 di due palestre e di attrezzature esterne.** Le strutture sono utilizzate dagli studenti durante il normale orario scolastico e per le attività di gruppo sportivo.

Ogni docente comunica agli studenti le norme di comportamento e per il 2020-21 le/i docenti di scienze motorie e sportive declinano le attività che possono essere compatibili con il distanziamento obbligatorio di

due metri tra uno studente e l'altro, predisponendo collegialmente un vademecum /documento che sarà allegato al Piano del Liceo Vittorini.

BIBLIOTECA:

Responsabile della biblioteca è la docente designata dal Collegio Docenti, coadiuvata da una Commissione composta da docenti da alcuni volontari e studenti.

Nel 2020-21 non sarà possibile svolgere il servizio di prestito e tutte le iniziative promosse dalla Commissione Biblioteca si svolgeranno a distanza.

L'accesso alla biblioteca da parte degli studenti è consentito durante l'orario di apertura, quindi in presenza di un responsabile.

Il materiale didattico disponibile è accessibile a tutte le componenti della scuola.

Il prestito è definito dal relativo regolamento che è allegato al presente regolamento.

La biblioteca è anche luogo di incontro, di scambio di esperienze e di conoscenze.

Organizza incontri e altre iniziative volte a promuovere la lettura, l'informazione, la fruizione dell'espressione culturale.

Viene offerta assistenza nella ricerca bibliografica (reference service).

AULA MULTIMEDIALE :

L'utilizzo delle postazioni deve attenersi al calendario di prenotazioni, ogni docente è responsabile del materiale e delle apparecchiature ed è tenuto ad informare l'assistente tecnico di eventuali danni o disfunzioni.

Questo spazio non potrà essere utilizzato dagli studenti nel 2020-21 in orario extrascolastico.

AUDITORIUM:

Questi spazi sono destinati allo svolgimento di assemblee di tutte le componenti, conferenze, proiezioni per più classi, rappresentazioni teatrali, compiti in classe, previa prenotazione.

Gli utilizzatori sono responsabili degli arredi e delle attrezzature.

SALA STAMPA:

L'uso del centro stampa per la preparazione del materiale didattico e attività all'interno della scuola è assicurato come da calendario esposto.

Il centro stampa è al servizio di tutte le componenti della scuola allo scopo di agevolare le attività didattiche e quelle relative agli organi collegiali.

Per richieste di un numero rilevante di copie è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

LABORATORI DI INFORMATICA (INFO 1 E INFO 2)

Sono presenti alcune postazioni informatiche utilizzabili da tutte le componenti con priorità per i docenti.

Questi spazi nel 2020-21 saranno utilizzati con priorità per la Didattica a Distanza.

Per l'utilizzo di tutte le risorse informatiche di Istituto si fa riferimento al relativo regolamento di seguito allegato.

AULA DI MUSICA (aula 15, primo piano Donati 5):

Per poter avere accesso all'aula e usufruirne bisognerà prenotarsi sui fogli adibiti all'iscrizione posti sulla porta dell'aula, indicando: ORARIO, NUMERO DI PERSONE E NOMI.

L'aula sarà disponibile dalle 14:30 alle 18.

Gli studenti che vorranno accedere all'aula dalle 16:30 alle 18 dovranno obbligatoriamente portare con sé uno studente maggiorenne del liceo Vittorini, indicato sul foglio di iscrizione, che si assuma la responsabilità di ciò che accade all'interno dell'aula nell'orario prenotato.

Se dovessero esserci eventuali danni alla batteria o all'aula (che verrà costantemente controllata) gli studenti iscritti nella giornata a cui risale il danno ne saranno responsabili a livello economico e disciplinare.

Gli studenti possono portare all'interno dell'aula eventuali strumenti e amplificatori di cui saranno gli unici responsabili.

ART. 7

RICHIESTA DI UTILIZZO DI AULE PER ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE STUDENTESCA

E' data la possibilità agli studenti — organizzati in gruppi di partecipazione studentesca, come il Collettivo C'He, il gruppo di Gioventù Studentesca, la redazione del Giornale Studentesco L'He, ecc. — di usufruire di locali al termine delle lezioni. Per poterne beneficiare, il gruppo di studenti deve presentare una formale richiesta scritta al Dirigente Scolastico, nella quale si indichi esplicitamente:

- il nominativo o la quantità stimata dei partecipanti,
- l'attività prevista o comunque in linea generale obiettivi/finalità del riunirsi,
- il calendario degli incontri,
- in alternativa, può essere comunicato il giorno settimanale in cui gli studenti si riuniranno ed il nominativo e la classe di appartenenza degli studenti responsabili del gruppo.

La lettera di richiesta deve essere firmata in originale (non basta una mail all'Ufficio di Presidenza). Il Dirigente Scolastico, valutata la richiesta e sentita la Direttrice dei Servizi Generali Amministrativi, assegnerà un'aula di riferimento e informerà i collaboratori scolastici. Agli studenti organizzatori / promotori sarà rilasciata un'autorizzazione scritta.

ARMADI DEI DOCENTI E SALA PROFESSORI

Per evitare situazioni di sovraffollamento in sala professori e per rendere invece più agevole e sicuro lo spazio vitale di ogni docente, gli armadi personali sono collocati in zone di transito e sono stati acquistati con i fondi destinati per la ripresa delle attività didattiche; si tratta di armadi con lucchetto che permettono la custodia del proprio cappotto o della giacca e del materiale didattico del docente. In questo modo, i professori sono esonerati dal dover includere il loro cappotto o la loro giacca in un sacchetto di plastica ogni giorno, ma possono appendere in luogo chiuso a chiave e protetto dal contagio i loro indumenti. Tale operazione permette di liberare spazio utile in sala professori e ridurre al minimo la permanenza dei docenti all'interno, fermo restando che i docenti, come il personale ATA, nel 2020-21 indosseranno costantemente la mascherina chirurgica.

ART. 8

INTERVENTI MEDICO-PSICOLOGICI

E' previsto un servizio di psicologia scolastica.

SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

La scuola dispone di cassette di primo soccorso provviste delle dotazioni previste dalla legge.

EDUCAZIONE ALLA SALUTE

La scuola assicura interventi di informazione e prevenzione, organizzati dalla Commissione Educazione alla Salute insieme all'ATS. Il nostro Liceo aderisce alla Rete delle Scuole che promuovono la Salute.

SPORTELLO PSICOLOGICO

Il Liceo stabilisce annualmente un accordo in convenzione per l'attivazione del servizio di psicologia scolastica.

SPORTELLO D'ASCOLTO

Il Liceo attua uno sportello d'ascolto con risorse.

ART. 9

ASSISTENZA SCOLASTICA

L'assistenza scolastica è regolata da leggi regionali: sulla base di tale normativa, la comunità scolastica, attraverso il Consiglio d'Istituto che ha potere deliberante su tutta la materia, mette in atto ogni anno le iniziative più idonee per favorire il diritto allo studio, in sinergia con le risorse che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione attraverso il Municipio 6 e rendendo note le opportunità della Dote scuola erogate dalla Regione Lombardia.

ART. 10

TUTELA DELLA PRIVACY

La scuola tutela il rispetto della privacy secondo la normativa vigente. In particolare è assicurata la tutela dei dati sensibili e sono vietate registrazioni audiovisive e fotografie senza consenso esplicito degli interessati.

Il Liceo ha designato un docente referente per la privacy, un docente referente per la social media policy e il cyberbullismo e un DPO in attuazione del GDPR.

ART.10

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo della scuola. Esso può essere modificato dal Consiglio di Istituto, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, con una maggioranza di almeno i due terzi dei suoi componenti.

Il Regolamento è disponibile nel sito web del Liceo.

Le integrazioni volte ad attuare le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico e il Protocollo di Sicurezza Nazionale sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali hanno validità per tutto il permanere dell'emergenza coronavirus.

Sono allegati al presente REGOLAMENTO DI ISTITUTO:

- Regolamento di disciplina
- Regolamento dell'Organo di Garanzia
- Regolamento sulle violazioni della normativa antifumo
- **Social Media Policy (riportata anche in Appendice)**
- Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche
- Regolamento della biblioteca
- Regolamento per la commissione acquisti
- Regolamento delle uscite didattiche

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL LICEO VITTORINI

Articolo 1

Con riferimento agli articoli 3 e 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249) e delle successive integrazioni come da Decreto del Presidente della Repubblica 21.11.2007, n. 235, e con riferimento, altresì, ai doveri contemplati dal Patto educativo di corresponsabilità del Liceo Vittorini, si precisano i comportamenti che possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari:

1. *Mancato rispetto delle disposizione organizzative del Liceo ~~e di sicurezza~~*

2. *Mancanze ai doveri scolastici:*

2.1. reiterata inosservanza, ingiustificata, degli orari scolastici di entrata, di uscita, di cambio d'ora, di inizio e fine intervallo.

2.2. assenze non giustificate.

2.3. ripetuta inosservanza delle modalità di lavoro e delle scadenze previste dal Contratto Formativo.

2.4 reiterata mancanza di connessione alle lezioni sincrone o di accesso al materiale asincrono, senza aver adeguatamente motivato le circostanza di tale mancanza.

3. *Comportamenti scorretti:*

3.1. disturbo del regolare svolgimento dell'attività didattica, **in presenza o a distanza**

3.2. danni provocati nella permanenza a scuola ~~o nel corso di uscite didattiche~~, con intenzione o per negligenza, ad arredi, strutture, materiali altrui

3.3. violazioni delle indicazioni ministeriali e regolamentari in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nel corso delle attività didattiche

3.4. violazioni della normativa antifumo

4.6 violazioni occasionali dei protocolli di distanziamento e di igiene, utilizzo improprio della mascherina (abbassata).

4.7 infrazioni della Social Media Policy del Liceo Vittorini

4. **Infrazioni gravi:**

4.1. atti di apparente rilevanza penale

4.2. atti apparentemente lesivi della personalità in qualunque suo aspetto

4.3. violazione del diritto alla riservatezza attraverso la divulgazione presso terzi di immagini, suoni o filmati riconducibili a persone fisiche, senza il consenso di queste ultime

4.4 atti di bullismo e di cyberbullismo

4.5. inosservanza delle disposizioni di sicurezza

4.6 violazioni reiterate dei protocolli di distanziamento, di igiene, di utilizzo della mascherina.

4.7 infrazioni gravi della Social Media Policy, cyberbullismo

Articolo 2

In riferimento all'art. 1 del presente Regolamento, per l'assegnazione delle sanzioni si stabilisce quanto segue:

1. per **mancanze ai doveri scolastici** e alle disposizioni organizzative del Liceo, può essere comminata l'ammonizione scritta da parte di un docente della classe o della scuola, e dal Dirigente scolastico. Tale ammonizione sarà annotata sul registro di classe e potrà concorrere, in sede di scrutinio, alla definizione del voto di condotta;

2. per **fatti o comportamenti scorretti, soprattutto se reiterati, o per mancanze ripetute ai doveri scolastici** potrà essere decisa la sospensione dalle lezioni. La sospensione dalle lezioni è un elemento che concorre alla definizione del voto di condotta. La sospensione, che può avere una durata massima di 15 giorni, deve essere sanzionata dal Consiglio di Classe. Verrà fatta menzione anche sulla pagella scolastica in caso di sospensione superiore ai tre giorni;

3. per **infrazioni gravi** potrà essere comminato un allontanamento superiore a quindici giorni o una sanzione che implichi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Tali provvedimenti sono adottati dal Consiglio di Istituto.

Articolo 3

In caso di reato, il Dirigente Scolastico, quale responsabile legale dell'Istituto, provvederà alla denuncia all'autorità giudiziaria, fatta salva la possibilità di eventuali soggetti lesi a tutelare i propri diritti.

Articolo 4

Qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino apparentemente come reato, il Dirigente Scolastico informa tempestivamente i genitori dello studente (o chi esercita la responsabilità genitoriale).

Il Dirigente Scolastico potrà inoltre, dopo i prescritti accertamenti dei fatti, qualora ne ricorrano le condizioni e dopo averne valutata l'opportunità, provvedere alla segnalazione al Questore per la procedura di ammonizione prevista dalla legge n. 71/2017.

I comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo sono considerati infrazione grave. Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo sarà soggetto a provvedimenti di natura disciplinare così come previsto dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

Per gli episodi di bullismo e cyberbullismo è prevista l'attivazione di percorsi educativi di recupero e mediante lo svolgimento di attività riparatorie di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Articolo 5

Tutte le sanzioni definite nel precedente art. 2 devono essere proporzionate all'infrazione disciplinare commessa e devono essere, per quanto possibile, ispirate al principio della riparazione, anche pecuniaria, del

danno. Esse terranno altresì conto della situazione personale dello studente e delle conseguenze eventualmente derivate dal comportamento sanzionato.

Allo studente è **sempre offerta** la possibilità di convertire la sanzione in **attività a favore della comunità scolastica**, secondo quanto previsto dall'art. 4 (punto 5) dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, come, ad esempio le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali e dei cortili esterni della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

Nessuna infrazione disciplinare relativa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso e in alcun modo può essere sanzionata la libera espressione di opinioni manifestata correttamente e non lesiva dell'altrui personalità.

Articolo 6

Contro le sanzioni disciplinari previste dall'art.2 è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia istituito presso il Liceo Scientifico "E. Vittorini".

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Articolo 7

Procedimento disciplinare

1. la sanzione disciplinare deve essere preceduta da una istruttoria nella osservanza del contraddittorio, sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a. attività istruttoria svolta nel rispetto dei diritti di difesa da parte dello studente mediante contestazione del "fatto" in forma chiara da parte del docente avente titolo o del Dirigente Scolastico;
- b. verbalizzazione accurata e sottoscritta (compresa la contestazione del fatto).

2. Lo studente potrà presentare memorie da depositare in segreteria almeno tre giorni prima della convocazione.

3. Per le sanzioni che prevedono l'esclusione dalle attività della classe, l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.

4. E' sempre offerta allo studente la possibilità di convertire le sanzioni con attività in favore della comunità scolastica (cfr. art.5).

5. In caso di prevedibile sanzione con sospensione, il DS, o per sua delega il coordinatore, deve dare documentato avviso ai genitori dello studente, stante la natura della sanzione.

6. La documentazione relativa alla sanzione disciplinare viene conservata nel fascicolo personale dello studente e nel Registro dei Verbali della classe.

7. Le sanzioni disciplinari sono immediate (cfr. Nota MIUR prot. N.3602/PO del 31/07/2008) indipendentemente da un eventuale ricorso all' Organo di Garanzia. Le sanzioni devono essere sottoscritte da tutti coloro che hanno partecipato alla decisione.

8. In caso di fatti gravi dovrà essere dato immediato avviso alle Forze dell'ordine e alle autorità amministrative.

7.1

Procedura per l'irrogazione di sanzioni che non comportano l'allontanamento dalle lezioni

Ammonizione scritta del Docente

Il Docente ammonisce lo studente e annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato.

Ammonizione scritta del Docente e allontanamento temporaneo dalla lezione

Il Docente ammonisce lo studente e annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato; quindi invia lo studente in Vicepresidenza, accompagnato da un collaboratore scolastico in servizio.

Per i comportamenti più gravi, o in caso di reiterazione, il Collaboratore di presidenza delegato può allontanare lo studente sino al termine delle lezioni.

Ammonizione scritta del D.S.

Su segnalazione di un Docente o del coordinatore di classe, Il Dirigente scolastico, o un Collaboratore di presidenza, annota l'ammonimento nel Registro di classe.

7.2

Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni

Il Dirigente scolastico, constatato che il comportamento negativo rientra apparentemente tra le mancanze disciplinari previste dal Regolamento e dalla normativa vigente, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone coinvolte, procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori, rappresentanti studenti), fissando, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici dall'evento. La convocazione del Consiglio di classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata.

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento: lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenne, deve essere assistito dai genitori o da loro delegati. L'interessato può presentare una memoria. Nel caso in cui lo studente non si presenti se ne prenderà nota nella verbalizzazione. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere da parte della componente docenti.

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno.

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenne, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia. Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. Lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenne, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione. Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

7.3

Attività alternativa all'allontanamento

In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo riparatorio e rieducativo, è proposta dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di classe.

~~Per un certo periodo —variabile a seconda delle infrazioni e delle sanzioni— gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio,~~

- ~~• la pulizia:—~~
 - ~~1. — dei banchi nelle varie aule;~~
 - ~~2. — delle attrezzature giacenti nelle aule di informatica;~~
 - ~~3. — delle postazioni di lavoro delle aule laboratorio;~~

4. ~~dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica;~~

5. ~~dei cortili esterni della scuola;~~

• ~~semplici compiti esecutivi in:~~

6. ~~biblioteca;~~

7. ~~segreteria;~~

• ~~stage presso strutture interne od esterne all'Istituto;~~

• ~~altre attività suggerite dal Consiglio di classe, dallo studente interessato dal provvedimento e/o dai suoi genitori per i minorenni.~~

L'attività alternativa, previa accettazione dello studente se maggiorenne o dello studente e dei genitori per i minorenni, **e purché compatibile con i protocolli sanitari**, sarà in ogni caso concordata con il Dirigente scolastico.

7.4

Sanzioni accessorie

~~In tutti i casi di allontanamento di durata superiore a tre giorni, ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il C.d.C può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche, stages e tirocini presso enti esterni.~~

7.5

Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni

Il Dirigente scolastico, constatata la gravità dell'infrazione, propone, mediante specifica deliberazione della Giunta Esecutiva, la convocazione di un apposito Consiglio d'Istituto. Per la convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento: lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenne, può essere assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della eventuale memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere: a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini della presenza del numero legale, i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno.

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenne, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

Articolo 8

Organo di Garanzia e impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni.

2. Dell'Organo di Garanzia fanno parte: due docenti eletti dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio docenti, due studenti eletti dal Comitato studentesco, due genitori eletti dal Comitato genitori e un

ATA designato dal Consiglio di Istituto. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. Dura in carica 2 anni. In nessun caso i membri che compongono l'Organo di Garanzia possono coincidere con i componenti del Consiglio di Istituto.

3. Il numero legale perché si dia corso alla seduta dell'Organo di Garanzia è il 50% più uno degli eletti. La decisione viene presa a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

4. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti

5. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

6. Qualora l'Organo di Garanzia decida di annullare la sanzione disciplinare già eseguita, la documentazione relativa, presente nel fascicolo personale dello studente, verrà tolta. Qualora l'Organo di Garanzia decida di modificare la sanzione disciplinare, la documentazione verrà aggiornata e resterà agli atti. In entrambi i casi una nota informativa sarà aggiunta a cura del Docente coordinatore sul Registro dei Verbali di classe.

REGOLAMENTO DEL'ORGANO DI GARANZIA

Articolo 1

Ai sensi di quanto prescritto nell'articolo 5, comma 2 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR 249/98) come modificato dal DPR n. 235 del 21.11.2007, è costituito presso il Liceo scientifico "E. Vittorini" l'Organo di Garanzia con il compito di decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi

abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti.

L'Organo di Garanzia decide - su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche, eventualmente, ove contenute nel regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia del Liceo o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo di garanzia dovrebbe pronunciarsi. La decisione, presa in via definitiva, è subordinata al parere vincolante di un Comitato di Garanzia regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Articolo 2

L'Organo di Garanzia, rinnovato ogni anno, è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto, oltre che dal Dirigente Scolastico, da 2 docenti nominati dal Consiglio di Istituto, da 2 studenti nominati dal Comitato Studentesco e da 2 genitori nominati dall'Assemblea dei genitori. Il primo docente, studente e genitore eletto avranno funzione ordinaria, mentre gli altri avranno funzione suppletiva, sostituiranno cioè i titolari in caso di assenza o di incompatibilità. I *genitori*, gli *insegnanti* e gli *studenti* componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti, rispettivamente:

studenti appartenenti alla classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio;

colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti;

compagni di classe.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili, pur dovendo essere sostituiti dai supplenti, potranno, comunque, partecipare alle sedute senza diritto di voto.

Articolo 3

Il Dirigente scolastico, in qualità di Presidente, nomina tra i componenti dell'Organo di Garanzia chi redigerà il verbale. Le delibere vengono prese per votazione palese con maggioranza relativa

senza possibilità di astensione. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. La seduta è considerata valida in prima convocazione alla presenza di tutte le componenti. Dalla seconda convocazione in presenza di almeno due componenti. L'Organo di Garanzia, che per deliberare deve essere perfetto, deve esprimersi entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso.

Articolo 4

Il Dirigente scolastico provvede che all'inizio dell'anno scolastico tutte le componenti nominino i rappresentanti nell'Organo di Garanzia.

Articolo 5

Modalità e criteri di funzionamento generali

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
3. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
4. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
6. L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare e modificare al suo interno, a maggioranza semplice, un regolamento per il suo funzionamento.

Articolo 6

I ricorsi avverso le sanzioni disciplinari

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina può essere presentato dallo studente o da uno dei suoi genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.
3. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
4. Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario e sempre in presenza di una terza persona, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.
5. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un fascicolo e, con gli eventuali omissis necessari per la normativa sulla privacy, costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
6. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente e/o il genitore dello studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
8. Tutte le testimonianze sono rese a verbale.

9. L'Organo di Garanzia decide nel termine di 10 giorni. Se l'Organo di Garanzia non decide entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
10. L'Organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza e il coordinatore di classe.
11. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.
12. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico (nel caso non abbia partecipato alla seduta) ed esposta di norma all'albo dell'istituto. Il Dirigente Scolastico provvederà a informarne il Consiglio di Classe.
13. La famiglia dell'alunno verrà informata di tale deliberazione mediante raccomandata a mano dell'alunno.

Articolo 7

I ricorsi per le problematiche studenti-insegnanti o con altro personale scolastico e per l'applicazione dello statuto

1. L'Organo di Garanzia prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione del regolamento di disciplina e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.
2. L'Organo di Garanzia può essere interpellato su richiesta di un genitore o di un gruppo di genitori, o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno.
3. Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

REGOLAMENTO SULLE VIOLAZIONI DELLA NORMATIVA ANTIFUMO

L'accertamento della violazione alle norme antifumo e/o della dispersione di mozziconi di sigarette è effettuato dai Delegati alla vigilanza, designati dal Dirigente Scolastico. Ad essi è consegnato un foglio prestampato che contiene il verbale di accertamento. I sanzionati non dovranno consegnare soldi in contanti ai delegati, ma dovranno pagare la/le sanzioni presso le Tesoreria Provinciali, o in banca, o in Posta e consegnare poi copia della ricevuta al Dirigente Scolastico o allo staff di presidenza.

Polizia, Carabinieri, DPL ed altri enti statali (tra cui le istituzioni scolastiche) applicano la sanzione utilizzando il modulo di processo verbale citato qui di seguito (in facsimile) e, per il pagamento, il modello F23 – codice tributo 131T (come previsto dall'accordo Stato Regioni del 16/12/2004, segnatamente punto 10 e punto 11) – causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo".

In particolare:

- Il trasgressore deve essere prioritariamente informato che si è accertata una trasgressione delle disposizioni di Legge che regolano il divieto di fumare ed in particolare **L. n. 3/2003 art. 51 e s. m. i.:** ***“Tutela della salute dei non fumatori”*** e della **L. R. T. n. 25/2005:** ***“Norme in materia di tutela della salute contro i danni derivanti da fumo”*** ed eventualmente anche della **Legge 28/12/2015, n.221 art. 40** (*abbandono di prodotti da fumo*).
- Si deve informare il trasgressore che ha garanzia del diritto di difesa, potendo decidere di pagare nella misura minima oppure di presentare scritti difensivi alla Prefettura. In caso di pagamento, l'interessato deve dare avviso alla scuola per evitare l'emissione dell'ordinanza ingiunzione.
- La sanzione amministrativa va da Euro 27,5 a Euro 275.
- La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni (dunque da 55 a 550).

- Ai sensi dell'art.16 della Legge 689/90, salvo i casi di esclusione, è ammesso, entro il 60° giorno dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione, il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o al doppio della sanzione minima, se più conveniente, per la violazione commessa, oltre al pagamento delle spese del procedimento (tipo raccomandate RR).
- **Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 Euro** (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 Euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550).
- L'autorità amministrativa competente a ricevere scritti difensivi, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica, è il Prefetto.
- Per quanto attiene l'abbandono di residui da fumo, La **legge 28/12/2015, n.221** ("Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di *green economy* e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali"), pubblicata nella GU n.13 del 18/01/2016, e che ha recepito la Direttiva 2014/40/UE del Parlamento europeo, prevede sanzioni fino a 300 euro per contrastare l'abbandono di rifiuti anche di piccolissime dimensioni, tra i quali i **mozziconi di sigarette**. L'art.40 ("Rifiuti di prodotti da fumo e rifiuti di piccolissime dimensioni"), che modifica un precedente D.lgs, vieta "l'abbandono di **mozziconi dei prodotti da fumo** sul suolo, nelle acque e negli scarichi" e prevede, per chi disperde nell'ambiente rifiuti di piccolissime dimensioni come scontrini e gomme da masticare, sanzioni amministrative da euro trenta a euro centocinquanta. Ma "Se l'abbandono riguarda i rifiuti di prodotti da fumo [...], la sanzione amministrativa è aumentata fino al doppio". **Pertanto il pagamento dovuto per l'abbandono di mozziconi di sigarette è quantificato in 60 euro.**
- Nel caso di studenti fumatori minorenni, per far scattare la responsabilità solidale prevista dall'articolo 6 della legge 689/81, ferma restando la capacità di intendere e di volere del trasgressore, il verbale deve essere notificato ai genitori secondo le forme previste dalla legge, quindi, o personalmente tramite sottoscrizione dello stesso, chiamando i genitori per ritirarlo in segreteria apponendo davanti ad un incaricato la propria firma di ricezione del verbale ovvero utilizzando le forme previste dalla legge sulle notifiche degli atti giudiziari ossia la c.d. cartolina verde che contiene l'attestazione del ricevente e la qualità dello stesso.

L'invio tramite posta elettronica può essere fatto solo se effettuato ad un indirizzo di posta certificato. Va tuttavia considerato che il rapporto che lega i genitori al Liceo è di natura istituzionale e che i genitori stessi sono tenuti ad eleggere un indirizzo telematico per i rapporti scuola – famiglia: avvalendosi di tale indirizzo telematico, occorrerà prevedere una modalità di invio che permetta l'attestazione dell'avvenuta lettura e ricevuta del messaggio inviato.

- Ai sensi dell'art. 13 della Legge 689/90 gli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro possono, per l'accertamento delle violazioni di rispettiva competenza, procedere al sequestro cautelare delle cose che possono formare oggetto di confisca amministrativa, nei modi e con i limiti con cui il Codice di Procedura Penale consente il sequestro alla polizia giudiziaria. Ai sensi dell'art.19 della medesima Legge 689/90, procederanno pertanto al sequestro del pacchetto di sigarette o al restante materiale da fumo in mano allo studente o ove presente, quale elemento provante; tale sequestro resterà in vigore fino alla conclusione del procedimento amministrativo.

ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI

In ordine di tempo, gli incaricati:

- Contestano al trasgressore che ha violato la normativa antifumo e gli provano di essere gli addetti incaricati a stilare il verbale per violazione. A supporto mostrano al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.

- Richiedono al trasgressore – se non lo conoscono personalmente – un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale.
- In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, devono cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora vi riescano, sul verbale appongono la nota: “Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale”. Poi provvedono alla spedizione del verbale e del modulo per il pagamento al domicilio del trasgressore tramite raccomandata RR, il cui importo gli sarà addebitato aggiungendolo alla sanzione da pagare.
- Qualora il trasgressore sia conosciuto (dipendente o alunno) e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l’annotazione: “È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale”. Poi procedono alla spedizione secondo le modalità illustrate al punto precedente.
- Il contravventore ha facoltà di aggiungere a verbale una dichiarazione, che va riportata fedelmente. Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale. In caso di rifiuto a farlo, in luogo della firma si scrive la nota: “Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo”.
- Informano il trasgressore che può optare tra due soluzioni: pagare subito nella misura minima oppure presentare scritti difensivi alla Prefettura. In caso di pagamento, l’interessato deve dare avviso alla scuola per evitare l’emissione dell’ordinanza ingiunzione.
- Informano il trasgressore che il sequestro del materiale da fumo (pacchetto di sigarette, cartine, tabacco ecc.) è disposto ai sensi dell’art. 19 della Legge 689/90; tale materiale resterà sequestrato fino alla conclusione del procedimento amministrativo.
- Comunicano allo studente, se minorenne, che i genitori saranno convocati in Presidenza per la notifica del verbale o, in caso di loro impossibilità, si procederà ad informarli in una forma prevista dalle leggi che disciplinano la notifica degli atti giudiziari.

PAGAMENTO DELLE SANZIONI

Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato:

in banca o presso gli uffici postali, utilizzando il modello F23, codice tributo 131T, causale del versamento “Infrazione al divieto di fumo” oppure “infrazione divieto di abbandono rifiuti da fumo” ed il codice ufficio; presso la Tesoreria provinciale competente per territorio;
 presso gli uffici postali tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, riportando come causale del versamento “Infrazione al divieto di fumo” oppure “infrazione divieto di abbandono rifiuti da fumo”.

In caso di trasgressione al divieto, gli incaricati dell’accertamento delle infrazioni:

- provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall’amministrazione, previa identificazione del trasgressore tramite il documento di identità;
- individuano l’ammenda da comminare;
- sequestrano il materiale da fumo, ove presente
- consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza, unitamente ad un bollettino di versamento;
- consegnano la seconda e terza copia all’ufficio di presidenza o vicepresidenza; l’ufficio trattiene la seconda copia agli atti e trasmette la terza copia al Prefetto.

8.5. Il monitoraggio dei dati relativi alla frequenza scolastica ed alle connessioni degli studenti alla didattica a distanza

Da deliberare



Poiché una parte della didattica curricolare erogata dovrà necessariamente avvenire online e poiché questo dato è prevedibile e strutturale, cioè non è frutto di un'emergenza sopravvenuta, sarà necessario presidiare l'assolvimento dell'obbligo di frequenza.

Pertanto, così come i docenti che fossero impossibilitati a connettersi (per motivi personali o di salute o tecnici) dovranno notificare tale circostanza al Dirigente Scolastico, chiedendo di usufruire di permessi brevi o di altre modalità previste per le assenze a livello contrattuale – con le medesime modalità e formalità di un'assenza da una lezione in presenza – gli studenti dovranno giustificare le mancate connessioni presentando la giustificazione da parte dei genitori. La giustificazione potrà avvenire on line direttamente da registro, perché ciò comporta due vantaggi: si risparmia tempo durante le lezioni (che sono già di per se stesse più brevi), si evita il passaggio del libretto di mano in mano.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate influiscono comunque sul voto di comportamento, tranne che quelle giustificate per motivazioni mediche suffragate da apposito certificato.

Le mancate connessioni (superiori a 5 per periodo valutativo) e il mancato download di lezioni asincrone o materiale digitale assegnato dal docente (in numero superiore a 3 per periodo valutativo) sono comunicate via mail al Dirigente Scolastico e se risulteranno prive di adeguata motivazione, saranno sanzionate con nota e comunicazione alla famiglia, ed incideranno sul voto di comportamento.

Gli studenti che fossero sprovvisti di attrezzature tecnologiche (PC con webcam e microfono, oppure ipad, oppure tablet, oppure smartphone, oppure connessione wifi) segnaleranno all'inizio dell'anno tale circostanza ad un docente del Consiglio di Classe il quale informerà, tramite mail o comunque comunicazione scritta, la segreteria didattica e le assistenti tecniche informatiche, al fine di dare avvio a procedure di comodato d'uso.

Nell'ambito del suo mandato, il Nucleo di Autovalutazione potrà periodicamente ricavare per estrapolazione i dati dal registro di classe, per monitorare la situazione nelle classi del Liceo in relazione all'erogazione ed alla fruizione della didattica a distanza.

8.6. La valutazione dell'efficacia dei gruppi di apprendimento e delle dinamiche interne alle classi

Esistono molti strumenti a disposizione in ambito pedagogico e sociologico per monitorare l'efficacia di gruppi di lavoro e quindi le dinamiche interne ai gruppi. Tra questi gli strumenti predisposti da Moreno, la sociogrammetria, l'analisi delle dinamiche di gruppo.

E' un errore prospettico pensare che poiché le lezioni saranno brevi (di soli 40 minuti) e si susseguiranno celermente e in qualche caso il tempo scolastico di frequenza sarà contenuto, non ci si debba porre il problema di una dimensione armoniosa del gruppo classe. Si potrebbe cioè pensare che non ci sia il tempo per litigare.

Al contrario, i tempi ristretti possono nascondere potenziali conflitti che non possono essere facilmente risolti in un dialogo o in un'assemblea, proprio perché i ritmi sono serrati. Prima o poi si tornerà alla didattica regolare e quindi riuscire a favorire un buon clima di classe, fattore di qualità riconosciuto da tutte le nostre componenti scolastiche nella customer satisfaction proprio come una delle caratteristiche più positive del Liceo Vittorini, ed a mantenerlo nel tempo, è un aspetto determinante da tenere sotto controllo nell'ottica del benessere degli studenti e dei docenti nonché della stessa efficacia dei processi di insegnamento – apprendimento.

Proprio per il fatto che il tempo dell'interazione si riduce, anche la percezione che gli studenti hanno del loro docente, oppure l'insegnante ha dei propri alunni, può includere involontarie distorsioni derivanti da dinamiche comunicative non sempre distese nel tempo e quindi possibili equivoci non risolti.

In particolare per le classi scomposte in due gruppi di apprendimento, occorrerà fare in modo che vi sia un'interazione costruttiva e costante tra le due metà classe. Infatti, in un prossimo futuro, esse si ricomporranno e dovranno ritrovare una loro armonia.

In questa situazione potrebbero non essere tempestivamente riconosciuti i segnali di una mancata inclusione di uno o più studenti nel gruppo-classe.

Tuttavia a tale situazione, esistono dei correttivi:

- l'esperienza della didattica a distanza svolta nella primavera del 2020 ha portato i docenti a creare proposte di lavoro attive per i loro studenti, che hanno facilitato la collaborazione reciproca; tutte queste interessanti ed apprezzate attività domestiche hanno facilitato il coinvolgimento diretto degli alunni e perciò dovranno trovare ancora spazio nelle programmazioni settimanali di ogni disciplina;
- laddove saranno proposte esperienze di debating / discussioni filosofiche, la dinamica di metà classe /metà classe potrà permettere con maggior facilità che i due gruppi sviluppino uno la tesi e l'altra l'antitesi, prevedendo poi un dibattito a distanza della classe riunita nella sua composizione intera
- gli strumenti della scrittura collaborativa si prestano per la realizzazione di elaborazioni comuni alla classe (ad esempio: un ipertesto, la creazione della prima pagina di un giornale, un podcast, una serie di piccoli video montati poi come un filmato unico, un power point comune a cui contribuiscono entrambi i gruppi, una ricerca scientifica o storica o letteraria in cui ciascuno deve analizzare una serie di dati e poi si costruisce insieme un saggio eccetera), mantenendo l'orizzonte comune dell'unitarietà del gruppo classe stesso;
- dove è stata sperimentata la strategia dello studente "esperto" incaricato di coordinare un piccolo gruppo di studenti di cui era egli tutor, accompagnando i propri compagni nello studio, tale strategia si è rivelata efficace; si raccomanda ai docenti di dosare però il grado di responsabilizzazione attribuito ad ogni tutor per evitare che la dinamica sia per loro ansiogena;
- le esperienze nella quali la didattica a distanza è avvenuta con videolezioni sincrone di cui uno studente, a rotazione, ha assunto il profilo di host hanno avuto esiti positivi per le classi più responsabili, meno nelle classi ove erano presenti dinamiche infantili e voglia di fare confusione;
- gli esperimenti scientifici condotti dallo studente al proprio domicilio sulla base di indicazioni assegnate dal docente e filmati, per essere poi presentati alla classe, sono risultate in genere efficaci e gradite, e possono essere oggetto di condivisione con il resto della classe, perché si sono rivelate aggregative.

Queste ed altre attività, progettate con grande abilità professionale da molti docenti del Liceo Scientifico Elio Vittorini, hanno avuto un buon riscontro tra gli studenti e un apprezzamento generale da parte dei genitori, come si nota dagli esiti molto positivi della customer satisfaction in relazione al quesito sul livello di preparazione conseguito dai propri figli nell'ambito del Liceo.

La Rete delle Scuole che promuove la Salute ha proposto e testato sul campo delle attività che permettono di favorire / mantenere l'unità del gruppo classe anche in situazioni come quella del lockdown.

Sul sito della Rete SPS, su invito della stessa, l'ATS ha pubblicato le schede di alcune attività orientate al potenziamento della lifeskills ispirate alle unità di lavoro previste dai Programmi regionali Lifeskills Training e Unplugged (rispettivamente Scuole secondarie di primo grado e classi prime delle Secondarie di Secondo grado). I docenti che hanno proposto alcune di queste unità di lavoro a distanza le hanno trovate particolarmente efficaci per favorire un clima di unità e condivisione durante la recente fase di distanziamento. Sono materiali di libera fruizione, distinti dai programmi, progettati proprio per questa fase particolare e magari possono essere utili allo scopo.

Questo è il link <https://www.scuolapromuovesalute.it/materiale-didattico/>

Si lascia alla libertà del Consiglio di Classe la scelta di strumenti di osservazione e di monitoraggio delle dinamiche interne alla classe ed ai gruppi, in vista della rilevazione ed eventualmente della presa in carico di possibili criticità, come esposto nel punto successivo.

Tuttavia, si ritiene opportuno lasciare in appendice un esempio di questionario che i Consigli di Classe possono proporre ai loro studenti - se lo ritengono opportuno - dopo qualche settimana dall'inizio delle lezioni per capire il clima che si instaurando nei due sottogruppi (i quali in qualche caso sono composti da un numero esiguo di alunni, il che è spesso un bene ma non sempre).

8.7. La presa in carico tempestiva di criticità rispetto alla Didattica a Distanza o alla Didattica in Presenza

Se un docente dovesse osservare una dinamica non positiva all'interno di un gruppo di apprendimento, certamente sarà il primo a comprendere l'importanza di una parola giusta al momento giusto.

Dopo tanti mesi di interruzione delle attività didattiche, gli studenti – in genere – sono felici di ritrovare i propri compagni ed investono in tale attesa, in qualche caso, aspettative idilliache. In realtà, ciascuno di noi è un'entità complessa e non sempre il rapporto interpersonale è semplice. Può accadere così che una frase tagliente, un commento acido, sia avvertito in questa situazione come ancor più crudele, sia perché il gruppo più piccolo magari non è in grado di contenere l'impertinente, sia perché i ritmi serrati impediscono uno spazio più colloquiale, sia infine perché la delusione dopo un'aspettativa enfatizzata di amicizia ritrovata apparrà più cocente.

Al contrario, un piccolo gruppo di studenti – ma comunque presente in ogni classe- timido, insicuro e magari poco inserito – ha trovato confortante l'isolamento della propria stanza durante il periodo delle attività didattiche. Riprenderà la didattica in presenza con qualche remora.

Le dinamiche sopra esposte sono normali e in generale, dopo un certo arco di tempo, si ingenera un normale assestamento ad opera del gruppo stesso.

Occorre però anche considerare che alcuni studenti provengono da esperienze traumatiche, avendo perso un familiare o un amico di famiglia a cui erano legati, essendo stati ammalati, dovendo affrontare ora gravi difficoltà economiche. Alla dirigente scolastica sono arrivate segnalazioni davvero tristi, come quella - non isolata – di studenti divenuti infermieri di un intero nucleo familiare ammalatosi di Covid-19. Oppure quella, piuttosto frequente, di figli che hanno dovuto convivere con genitori perennemente in lite cercando di studiare e seguire le lezioni nel frattempo.

Gli alunni che i docenti troveranno non saranno perciò quelli che hanno lasciato.

In molti casi saranno divenuti più maturi e responsabili, ma non mancheranno in ogni classe studenti esasperati, arrabbiati, delusi.

Il Consiglio di Classe potrà essere la sede per valutare se i gruppi di apprendimento siano efficaci oppure se debbano essere previsti piccoli aggiustamenti nella loro composizione.

In ogni caso, è stata scartata completamente l'ipotesi di far costituire i gruppi di apprendimento dagli studenti stessi per evidenti controindicazioni, che comunque si sintetizzano, perché è bene che risulti quale documentazione del processo che tale strategia – proposta da un rappresentante degli studenti – è stata considerata e poi non accolta:

- non tutte le classi hanno una dimensione relazionale armoniosa: proporre agli studenti di costituire i due gruppi di apprendimento sulla base di relazioni amicali, avrebbe creato tensioni fortissime: in queste situazioni, ad esempio, si sarebbero aggregati fra loro "i popolari", lasciando nel loro gruppo "gli sfigati", e in ogni caso sarebbero emerse con chiarezza e quindi cristallizzate le dinamiche espulsive;
- nonostante il richiamo evidenziato nel paragrafo precedente all'attenzione che deve essere prestata al clima relazionale, i gruppi di apprendimento sono gruppi di lavoro, non gruppi amicali; la sociologia, la pedagogia e la psicologia hanno esplorato ampiamente le differenze tra i due gruppi;
- è presumibile che ogni studente trovi almeno un compagno con cui andrà d'accordo nel gruppo di apprendimento di cui fa parte; se poi il suo amico del cuore fosse inserito nell'altro gruppo di apprendimento, meglio, ciò permetterebbe loro con più facilità la condivisione dei compiti e degli appunti;
- è emersa con evidenza come una composizione dei gruppi non gestita in via amministrativa, cioè scomponendo i gruppi in base al criterio della lettera alfabetica: la prima metà dell'elenco sul registro facendo l'appello e la seconda metà nel secondo turno, si avrebbero pressioni dei genitori per la costituzione di gruppi di livello o con altri criteri che non favoriscono invece l'equeterogeneità, fattore questo che facilita l'evoluzione e lo sviluppo personale, laddove invece i gruppi di livello – in questo grado dell'istruzione scolastica – avrebbero l'effetto nefasto di cristallizzare e stigmatizzare. Il Liceo mette al primo posto nella sua mission i valori dell'inclusione, della fiducia, del dare ad ogni studente la possibilità di esprimersi al meglio delle proprie capacità; la prospettiva pedagogica del Vittorini privilegia la collaborazione e la cooperazione alla performance e alla competizione, forte del fatto che proprio un clima collaborativo permette di "alzare il livello delle classi" (e quindi anche quello degli alunni "bravi");
- infine, una composizione dei gruppi di apprendimento con criteri non amministrativi non avrebbe avuto assolutamente i tempi tecnici per poter essere realizzata nell'arco del mese di agosto.

Queste valutazioni sono state condivise in via preliminare dal Collegio Docenti, nella prima scheda d'analisi che è stata utilizzata come strumento organizzativo di analisi e che è riportata in [appendice](#).

Tuttavia, si ritiene ipotizzabile che qualche gruppo possa apparire disarmonico o poco gestibile.

Laddove i docenti del Consiglio di Classe osservassero in prima persona dinamiche non positive oppure qualora riscontrassero la fondatezza di segnalazione presentate da singoli alunni, potranno riferire tale circostanza al Dirigente Scolastico ed eventualmente anche alla psicologa scolastica. Se si acquisissero elementi di conferma rispetto a quanto segnalato, si coinvolgeranno i genitori degli alunni stessi e, con il loro consenso, si potranno decidere in sede di Consiglio di Classe delle permute a fronte di tali eccezionali ma motivate circostanze riscontrate, nell'ottica di ristabilire la serenità del gruppo di apprendimento.

In relazione alla didattica a distanza, i docenti sono tenuti a verificare che i loro studenti siano realmente connessi e identificati. La mancata connessione è registrata come assenza e anche il mancato download di lezioni asincrone nell'arco di tempo assegnato è indicata sul registro come assenza.

A fronte di reiterate assenze, i docenti informeranno i genitori chiedendo spiegazioni.

Se dovesse emergere una reale difficoltà da parte dello studente per mancato possesso di attrezzature digitali o connessione wifi, segnaleranno tempestivamente tale circostanza alla segreteria didattica e alle assistenti tecniche, per permettere l'attivazione di procedure per il comodato d'uso.

E' stata fatta richiesta di prosecuzione dello sportello psicologico Whatsapp e siamo in attesa di ricevere notizie a proposito.

Il servizio di sportello psicologico potrà proseguire anche con la modalità a distanza, come già avvenuto nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Il Protocollo di Sicurezza sottoscritto con le OO.SS. in data 6 agosto 2020, prevede un'attenzione specifica alle problematiche psicologiche di studenti e di operatori scolastici in fase di ripresa delle attività didattiche

8.8. Il servizio di psicologia scolastica e lo sportello di ascolto

Dal Protocollo sottoscritto il 6 agosto 2020:

SUPPORTO PSICOLOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo si suggerisce:

- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- il ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

Il nostro Liceo ha avuto la fortuna di poter attivare in questi anni anche uno Sportello d'Ascolto, con risorse interne. L'esperienza proseguirà anche nel 2020-21, rafforzata.

Da deliberare



Lo sportello d'ascolto è attivo, al liceo Vittorini, dall'anno scolastico 2002-03.

In quell'anno il collegio docenti approvava l'apertura di uno spazio, presidiato da un insegnante delegato, con il quale gli studenti potessero dialogare, individualmente o in piccoli gruppi, su questioni da loro ritenute problematiche, anche di natura extrascolastica.

I motivi principali che hanno portato ad istituire questo servizio nascevano dalla constatazione che, a fronte di una reale ed esplicita richiesta di ascolto da parte degli studenti, mancasse uno spazio, libero e protetto, nel quale essi potessero essere ascoltati in modo non frettoloso o estemporaneo (ora buca, intervallo, cambio ora...).

L'ascolto dello studente in difficoltà è una competenza che appartiene, seppur in maniera differente, al bagaglio professionale di ogni buon docente. Dare un tempo e uno spazio riconosciuti e riconoscibili a questo momento dell'ascolto, si è pensato potesse migliorare e rendere più efficace il processo di maturazione e apprendimento, perché inserito all'interno di una relazione significativa anche sul piano affettivo (dove per *affettivo* s'intende non un generico e non richiesto volersi bene, quanto una conoscenza e un interesse della globalità dell'esperienza dello studente).

Non si trattava, quindi, di un intervento specialistico come potrebbe essere quello di uno psicologo (per il quale era già attivo nella scuola lo sportello psicologico), ma di un servizio connesso alla funzione docente, che provasse a rispondere, in modo strutturato e organizzato, a un reale bisogno della popolazione studentesca.

In questi anni lo sportello di ascolto è stato utilizzato da centinaia di studenti che hanno provato a chiarirsi aspetti problematici della loro vita, legati non solo alla scuola o al rendimento scolastico, ma anche ad altre questioni cruciali legate all'esperienza adolescenziale (famiglia, vita relazionale ed affettiva, prospettive per il futuro e disorientamento di fronte ad eventi drammatici della vita).

Il servizio, dal 2002, è stato gestito dal prof. Chiodini che è stato affiancato da altri insegnanti che si sono via via alternati nel corso degli anni. Il prof. Chiodini, giunto all'ultimo anno di insegnamento, ha deciso di ritirare la propria disponibilità a partire da questo settembre.

Se il Collegio, condividendo lo spirito e le finalità del progetto, volesse confermare lo sportello d'ascolto anche per il prossimo anno, dovrà individuare un nuovo responsabile.

A tal proposito si ritiene che il docente incaricato debba essere disponibile ad assumersi l'onere dell'organizzazione e dello svolgimento dell'attività, esperto delle tematiche relative al disagio adolescenziale e competente sulle tecniche di ascolto.

Il prof. Baglio, che si è già dichiarato disponibile, ha accumulato numerose esperienze nel campo del volontariato con adolescenti in difficoltà e ha frequentato una scuola triennale di analisi transazionale per counselor professionista finalizzata all'acquisizione delle tecniche di ascolto.

Ciò lo rende compatibile perfettamente adatto con il progetto in questione

Prof. Andrea Chiodini

8.9. L'aiuto tra pari per ogni componente scolastica, la collaborazione, la responsabilizzazione

Dal PTOF 2019/20 – 2021/22

<< Il Collegio Docenti utilizza strumenti innovativi di condivisione delle risorse didattiche, aperti agli studenti, con la creazione di una comunità professionale in costante crescita, grazie all'attività di coordinamento e comunicazione reciproca dei dipartimenti>>.

<<Il Liceo definisce quindi le sue priorità con riferimento al miglioramento degli esiti degli studenti. Intervendendo sul curricolo, intende innalzare gradualmente il livello delle richieste e parallelamente attuare strategie diversificate e integrate fra loro per ridurre la varianza nelle classi, per introdurre attività pensate per le eccellenze, per stimolare gli studenti a utilizzare gli spazi di partecipazione e di imprenditorialità come luoghi ideali per sperimentarsi e per progettare il proprio futuro.

L'intento è quello di assicurare un Liceo che persegua obiettivi di miglioramento continuo dei propri standard formativi, mantenendo le proprie caratteristiche qualificanti, che lo identificano nel territorio della zona 6 di Milano come istituzione scolastica:

- accogliente
- inclusiva
- strutturante
- di alto profilo culturale.>>

La condivisione delle idee, la circolazione delle buone pratiche, la trasmissione reciproca peer-to-peer di esperienze e conoscenze, già presente nel Liceo e richiamata nel PTOF, sarà potenziata mediante:

- la formazione e l'affiancamento della Commissione Nuove Tecnologie verso i docenti e soprattutto nei confronti dei nuovi insegnanti, al fine di permettere l'accesso sicuro e la condivisione degli strumenti e delle piattaforme del Liceo;
- Il monitoraggio delle pratiche messe in atto servirà come base per il miglioramento reciproco, attraverso il ruolo di impulso delle figure di sistema (Funzioni Strumentali, Referenti, incarichi specifici o articoli 7);
- L'unitarietà dell'azione del Collegio Docenti sarà assicurata, oltre che dall'azione di indirizzo e di governance del Dirigente Scolastico, dal ruolo fondamentale del Comitato Didattico Scientifico, dei Dipartimenti, dello Staff di Presidenza, dell'assemblea dei Presidenti di Dipartimento con lo Staff di Presidenza;
- Saranno valorizzate le competenze di singoli docenti attraverso percorsi di condivisione con i colleghi che, su base facoltativa, desiderino sperimentare metodologie innovative accreditate o rivelatesi efficaci
- Sarà necessario per il buon funzionamento del servizio il lavoro di équipe del personale ATA, che in molte occasioni sarà chiamato a lavorare per squadre, come già avvenuto positivamente in questa fase di organizzazione del servizio, e per funzioni /obiettivi, superando la logica del mansionario e dei locali rigidamente assegnati – che resterà un punto di riferimento ma non un rigido paradigma.
- Per le motivazioni indicate nel paragrafo precedente, dovrà essere potenziata la collaborazione tra gli studenti: nel raccordo tra didattica in presenza e a distanza, tra i due gruppi di apprendimento, creando occasioni di tutoring e supporto vicendevole.

Del resto, il nostro Piano di Miglioramento già prevede queste strategie.

PIANO DI MIGLIORAMENTO DEL PTOF 2019/20 -2021/22

<<PROFESSIONE STUDENTE

Descrizione Percorso

attivare iniziative (...) finalizzate a sostenere lo studio personale dello studente del biennio, attraverso l'acquisizione di strategie più efficaci, anche in relazione al proprio stile personale di apprendimento, con personale interno e/o esterno ed anche con metodologie peer-to-peer.

attivare esperienze - in classe e pomeridiane - nelle quali gli studenti apprendono a integrare libri di testo con fonti documentarie ed approfondimenti reperibili sul web, al fine di sostenere la motivazione personale e costruire percorsi personali di arricchimento.

accompagnare lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti programmando sia attività formative istituzionalizzate in orario curricolare sia proponendo, per gli studenti più motivati, percorsi extrascolastici (...)>>.

Tuttavia la dimensione del tempo, che dovrà essere utilizzato con la massima efficacia, diventerà cruciale.

Si mantiene pertanto saldo questo presupposto del PTOF :

<<Priorità

Ridurre le interruzioni della didattica rispetto ad altre attività in orario curricolare, collocandole in orario extracurricolare

Traguardi

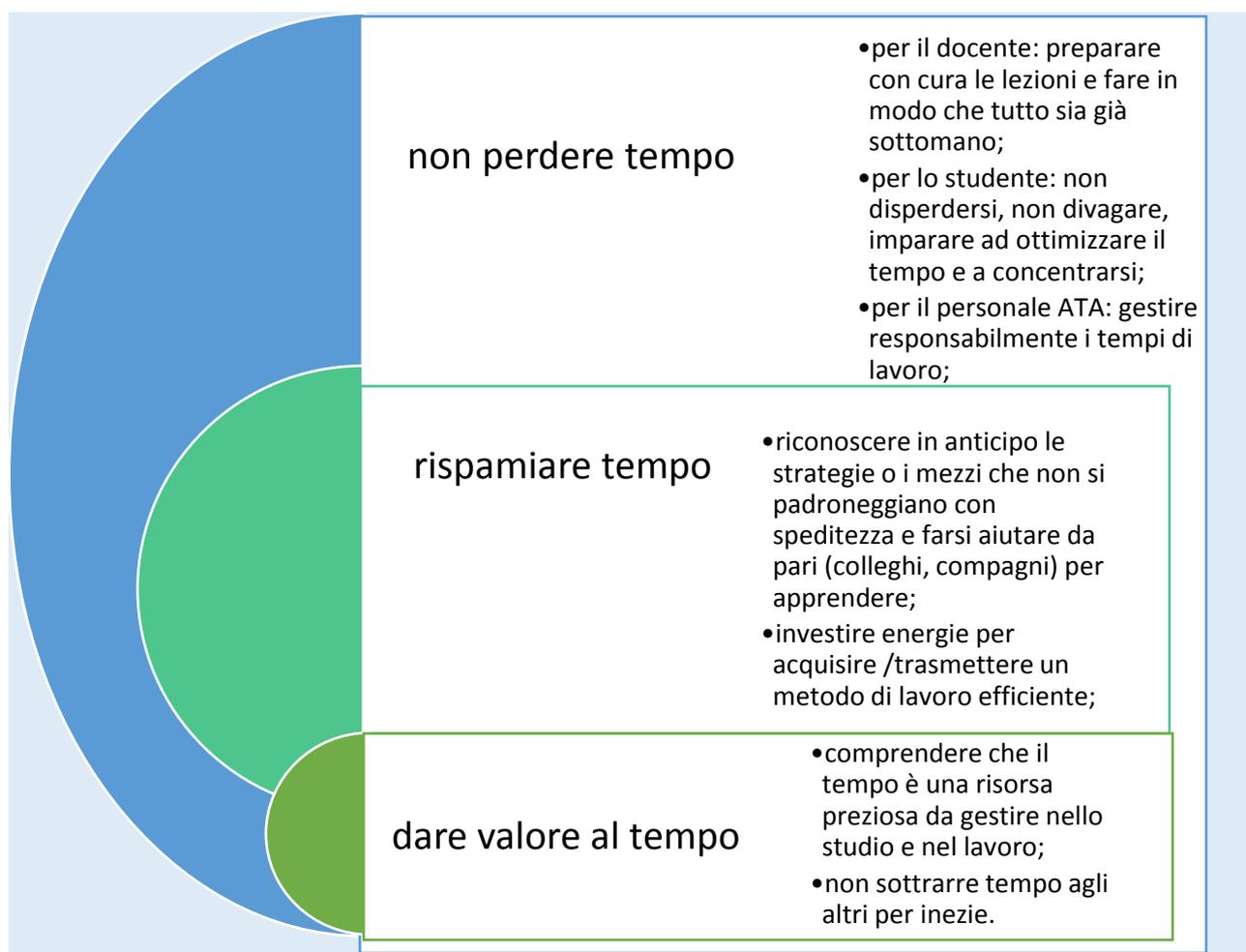
Non più del 10% dell'orario curricolare per ogni materia può essere impegnato in attività legate all'autonomia della scuola, salvo per le eccellenze>>.

Occorrerà però che il Collegio Docenti rammenti sempre che la nuova scansione degli orari rende indisponibile per alcune classi la fascia oraria del primo pomeriggio, in quanto impegnata ancora in attività didattiche per alcune classi (**vedasi atto di indirizzo riportato in Appendice**).

Il Piano del Liceo Vittorini, come tutti i piani delle scuole che attuano le Linee Guida, le Indicazioni ministeriali e del Comitato Tecnico Scientifico, attribuisce una grande rilevanza al tema degli spazi: si prevedono spazi diversi, spazi ampliati, spazi resi più funzionali ecc.

Ma alla variabile SPAZIO occorre affiancare una grande attenzione alla variabile TEMPO.

La necessità di far buon uso del tempo ha le seguenti conseguenze:



La gestione di queste due variabili, lo spazio e il tempo, richiede quindi a tutte le componenti scolastiche:

- *Responsabilizzazione personale;*
- *Capacità e impegno a divenire il più possibile autonomi;*
- *Disponibilità e impegno a lavorare in collaborazione e cooperazione con i propri compagni o i propri colleghi;*
- *Non accampare scuse o ripiegarsi sull'egocentrismo e l'individualismo, ma cercare al contrario di finalizzare i propri sforzi al bene comune;*
- *Disponibilità a condividere con gli altri le conoscenze e le competenze col fine di permettere a tutti di sperimentare, dimostrarsi flessibili, divenire indipendenti poi nell'innovazione o nella nuova metodologia appresa*
- *Non gestire in modo individualistico i propri "prodotti intellettuali", ma nel contempo – per gli studenti – non incoraggiare comportamenti opportunistici da parte dei compagni.*

8.10. La promozione del successo formativo di alunni con D.S.A. o B.E.S. e il ruolo del G.L.I.

Dal PTOF 2019/20 – 2021/22

<< Il Liceo Vittorini favorisce l'inclusione di alunni disabili con l'ausilio di specifiche programmazioni didattiche, con l'adozione del PEI, con la partecipazione ad attività volte a sensibilizzare il gruppo classe e con l'utilizzo di strumenti digitali. Il PAI, aggiornato ogni anno, è oggetto di condivisione sostanziale ed è approvato in sede collegiale. Alunni con importanti problematiche di salute possono trovare strumenti organizzativi e pedagogici personalizzati. I docenti di sostegno redigono il PEI con la partecipazione attiva di

tutto il Consiglio di Classe. Negli ultimi due anni, sono stati attuati momenti di formazione sulle strategie che possono agevolare lo studio degli studenti DSA. Il Dirigente Scolastico presidia le modalità di inclusione. Il Liceo Vittorini organizza corsi pomeridiani di Italiano L2 rivolti agli studenti non madrelingua italiana e di recente immigrazione, che favoriscono l'integrazione degli studenti. Sono previsti nel Liceo interventi a favore dell'integrazione e del confronto interculturale, volti alla valorizzazione delle diversità e sono state aperte ulteriori possibilità di potenziare linguaggi diversi in differenti forme di comunicazione, attraverso la pratica laboratoriale.

In diverse classi sono presenti studenti coinvolti in attività di volontariato; il Liceo promuove le iniziative di volontariato, di cittadinanza attiva, di solidarietà, di educazione tra pari. Queste iniziative favoriscono la creazione di un clima inclusivo all'interno delle classi.

Si registra attenzione da parte dei Consigli di Classe per le misure dispensative previste per i DSA, anche se, in qualche caso, l'attuazione di misure compensative incontra ancora difficoltà in sede di attuazione. Nella maggior parte dei casi, i genitori degli studenti con problematiche sanitarie o psicologiche importanti collaborano costruttivamente alla definizione del progetto formativo e favoriscono il flusso di informazioni. Il Dirigente Scolastico e i docenti dei Consigli di Classe sono sempre stati disponibili a confrontarsi con i terapeuti e laddove ciò è avvenuto si è conseguito un vantaggio in termini di progettualità e di benessere dello studente. I genitori generalmente mostrano fiducia verso i docenti e collaborano con loro. Il Liceo si impegna a favorire questa convergenza di intenti attraverso azioni di comunicazione e dialogo che sono descritte nel Piano Annuale per l'Inclusione.

Il Liceo attua iniziative per il recupero delle difficoltà per gli studenti delle diverse classi:

1. recupero in itinere
2. interventi di riallineamento in varie discipline
3. interventi di recupero dopo gli scrutini di fine trimestre (a eccezione delle classi quinte)
4. interventi in preparazione degli Esami di Stato
5. corsi di recupero (per gli studenti per i quali è stato predisposto il Piano di Apprendimento Individualizzato).
6. modalità e-learning di esercizi con autocorrezione per integrare i recuperi in varie discipline
7. sostegno allo studio tra pari attivo per matematica nell'intero quinquennio
8. iniziative di approfondimento e potenziamento

Il Liceo offre infine uno sportello di ascolto "CIC" con presenza della psicologa e uno sportello di ascolto sul disagio scolastico.

Il Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) è composto da Docenti curricolari, Docenti di sostegno, Personale ATA coinvolto nel PEI, Famiglie e Studenti di alunni con PEI, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.>>.

Nel 2020/21 il GLI, rinnovato nella sua composizione, dovrà esplorare l'impatto della nuova organizzazione rispetto al successo formativo degli studenti con PEI, PdP e contratti formativi personalizzati, per comprendere se sia necessario apportare correttivi.>>

Si evidenzia che il processo di digitalizzazione del PdP, avviato due anni fa, con accesso e modalità che tutelano pienamente la privacy degli studenti, si rivela più che mai fondamentale in questa fase di evoluzione verso le modalità di conduzione da remoto di molti processi pedagogici e di partecipazione delle famiglie e di eventuali specialisti alla stesura dei Piani Educativi Individuali o di trasmissione di documentazione redatta da terapeuti quali suggerimenti ai docenti, che necessariamente privilegerà i canali telematici.

Per il supporto a due alunni con disabilità fisica è stata chiesta all'Ufficio Scolastico una cattedra di sostegno.

8.11. Il supporto dei componenti della Commissione Nuove Tecnologie e degli Assistenti Tecnici per la didattica e per lo studio attraverso l'accesso alle risorse digitali

DA SCRIVERE DOPO LA PUBBLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA INTEGRATA; LE ASSISTENTI TECNICHE SI OCCUPERANNO SEMPRE DEL COMODATO D'USO, MA PENSO POSSANO FARE ANCHE ALTRO.

La valutazione trimestrale e al termine del pentamestre. Conferma dei criteri di valutazione previsti dal POF, in quanto applicabili sia in presenza che a distanza

Da deliberare



Resta confermato quanto indicato nel POF e nel PTOF in materia di:

- Scansione trimestre /pentamestre
- Criteri per l'attribuzione dei voti di comportamento
- Criteri docimologici, secondo gli indirizzi dei Dipartimenti Disciplinari
- Elementi di attenzione indicati nel Patto di Corresponsabilità.

Come approfondito nel Collegio Docenti del 17 marzo 2020 e in applicazione della Circolare Ministeriale 11 del 16 maggio 2020,

- la Didattica a Distanza è oggetto di verifica e valutazione
- la verifica e valutazione, con qualche accorgimento volto a renderla attendibile, può essere svolta con modalità a distanza
- gli scrutini si svolgeranno a distanza.

Sono inoltre oggetto di verifica e valutazione: l'assegnazione di compiti, relazioni, elaborati, videofilmati, la valutazione delle interrogazioni svolte on line, l'analisi qualitativa della messaggistica e l'analisi quantitativa della messaggistica, quiz, test e prove oggettive realizzate con la piattaforma Elionet oppure con risorse free (ad esempio Learning Apps), oppure erogate con la piattaforma Clilstore, nonché compiti autentici e contributi di approfondimento assegnati ad alunni o gruppi di alunni, temi, relazioni, saggi, disegni tecnici o lavori sulla prospettiva ecc. svolti a distanza.

In attuazione delle Linee Guida per l'educazione civica nota MIUR 35 del 22 giugno 2020, sono inoltre oggetto di valutazione il conseguimento dei traguardi e degli obiettivi specifici di educazione civica, secondo criteri che saranno definiti dal Collegio Docenti; le competenze di educazione civica possono concorrere inoltre all'attribuzione del voto di comportamento.

8.12. La flessibilità come obbligo di habitus mentale per tutti, alla luce di possibili modifiche dell'assetto organizzativo per variazioni dell'andamento epidemiologico

Non sappiamo cosa accadrà nel 2020/21.

Magari sarà scoperto e diffuso un vaccino e con la fine dell'anno scolastico potremo voltare le spalle a questa grande tragedia mondiale. Forse al contrario e purtroppo i festeggiamenti dell'estate lasceranno un pegno pesante e già ad ottobre saremo costretti a sospendere l'attività didattica e tornare a distanza.

Ancor più verosimilmente, guardando i paesi asiatici, avremo città libere dal coronavirus ed improvvisi focolai con zone rosse, oppure dentro una grande città come Milano avremo scuole aperte e scuole che improvvisamente sono in quarantena, da un giorno all'altro.

Abbiamo il dovere, noi adulti, di saper fronteggiare questa grande incertezza con una tranquillità di fondo: ognuno di noi, in relazione al posto occupato nella società ed alle responsabilità a cui è chiamato, sta facendo del suo meglio, sia per far funzionare bene il Liceo sia per proteggere se stesso e la comunità scolastica dal contagio.

Ricordiamo la lezione di Elio Vittorini, che riportiamo ad apertura di ogni open day. Egli auspicava “non più una cultura che consolasse dalle sofferenze, ma una che proteggesse e le prevenisse”.

Siamo persone di cultura, noi operatori scolastici e stiamo trasmettendo conoscenze e valori ai nostri ragazzi: sia proprio la cultura la risorsa a cui attingere quando dovesse variare, dall'oggi al domani, l'andamento epidemiologico nazionale o cittadino o del nostro Liceo, qualora ricevessimo un provvedimento di chiusura da parte del Sindaco o del Prefetto, oppure quando – certamente sollevati – potremo tornare alla didattica in presenza con l'orario intero.

E' stato preparato un orario che può funzionare, almeno con modalità provvisoria, sia a distanza sia in completa presenza.

E' l'anno, questo, in cui non si può anteporre il proprio interesse particolare all'interesse generale e che eventuali deroghe, differenze, distinguo, devono essere ridotti al minimo perché il grado di complessità è già formidabile.

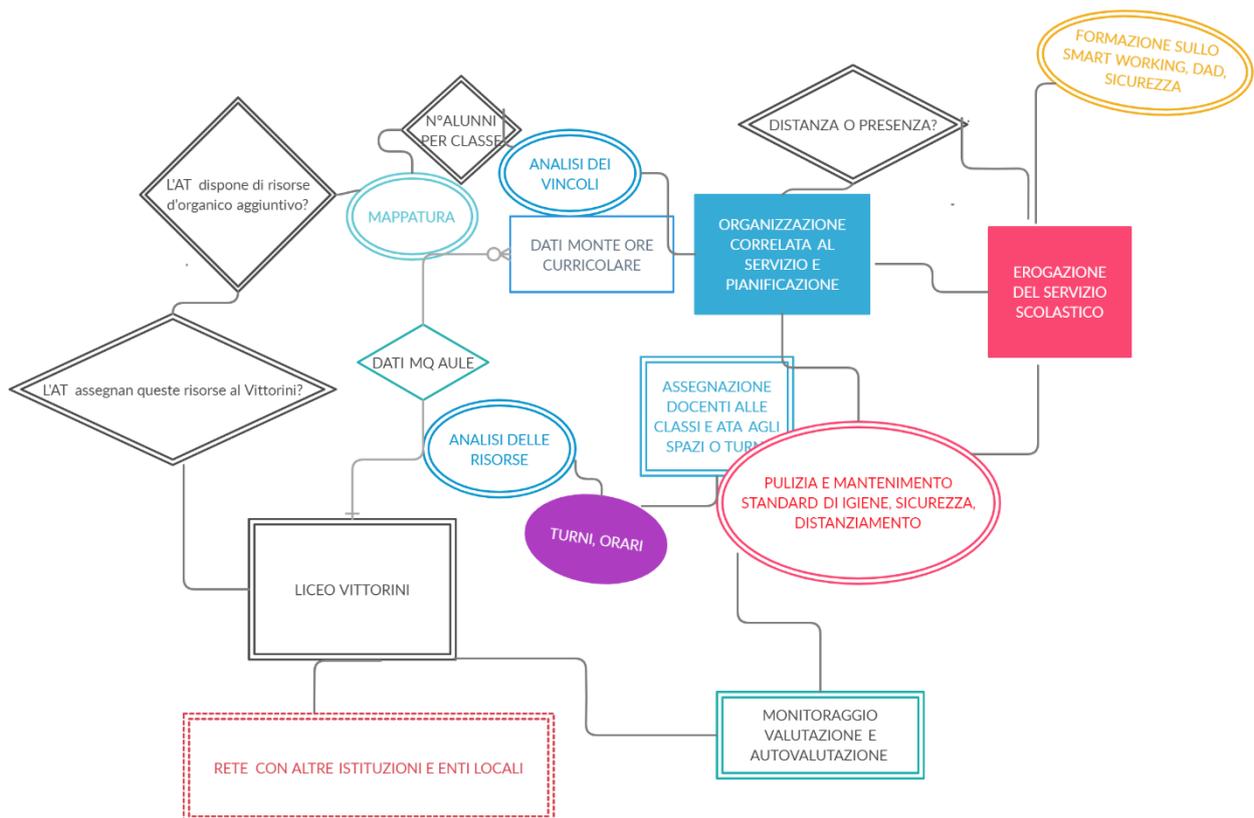
Questa raccomandazione vale per ogni componente scolastica: docenti, ATA, genitori, studenti.

Per una volta, ognuno dimostri a se stesso che la flessibilità è segno di giovinezza e di intelligenza; anziché mostrarsi rigido, sia generoso e dinamico. Ne guadagnerà in gioventù e in allegria.

8.13. Gli elementi di ciclicità che interverranno nel ricalibrare il Piano Scuola del Liceo Scientifico Elio Vittorini

Il diagramma iniziale, che mostra la complessità della nostra organizzazione, può essere a sua volta rappresentato sottoforma di alcuni cicli, che indicano un evolversi a spirale migliorando di volta in volta l'organizzazione alla luce dei dati acquisiti con il monitoraggio o con l'evoluzione del rapporto risorse/vincoli.

Ad esempio, in funzione delle risorse professionali assegnate al Liceo Vittorini, può essere incrementata o meno l'attività didattica in presenza (che richiede un maggior numero di docenti e un maggior numero di ATA, specialmente collaboratori scolastici).



Il dato relativo ai mq delle aule e quindi alla mappatura degli spazi e quello complementare relativo ai tempi, cioè il monte ore cattedra e il monte ore curricolare che deve essere erogato agli alunni, diventano estremamente difficili da gestire con poche risorse professionali e invece più declinabili in funzione dei bisogni dell'utenza se ci verrà assegnato un numero aggiuntivo di dipendenti.

Per questo motivo nelle scuole del primo ciclo si stanno effettuando accordi con l'Amministrazione Comunale per integrare la dotazione statale con educatori comunali.

Tale strada non è percorribile, per motivazioni giuridico-amministrative, per le scuole superiori.

Sarebbe possibile, in linea di principio, integrare le risorse professionali con esperti esterni ma in realtà questa non è una soluzione risolutiva, in quanto gli esperti esterni non sono titolari di disciplina e quindi non valutano o possono assumersi la piena responsabilità di una classe.

In quest'altra visione del diagramma, possiamo cogliere più nel dettaglio come l'analisi dell'andamento epidemiologico chiami in causa una differente valutazione dell'impatto del coronavirus rispetto alla presenza tra il personale del Liceo di lavoratori fragili.

Infine, è di tutta evidenza come esista una interazione sistemica tra collegialità, partecipazione, formazione e monitoraggio. Si tratta di processi che, in misura diversa, richiedono il coinvolgimento delle persone e la loro capacità di attuare analisi, diagnosi e revisioni del proprio operato.

8.14. Possibili scenari futuri

Cosa resterà di questo anno scolastico così complicato?

Sicuramente un substrato di ansia, di frustrazione, un senso di fatica e per certi aspetti di impotenza.

Tuttavia, auspichiamo, questa può essere l'occasione per le Scuole e le Altre Istituzioni di fare rete realmente, di collaborare di più, di scoprirsi reciprocamente come risorse.

Presumibilmente resterà un bagaglio di metodologie nuove, più attive e interattive.

Molti studenti avranno interagito in gruppi più piccoli e quindi forse si saranno sentiti più accuditi e guidati.

Crediamo possa permanere nel tempo una miglior capacità di gestire i tempi con efficienza, diventando meno dispersivi e più focalizzati verso i traguardi che si intendono raggiungere.

Allora, forse, questa stagione così terribile, avrà lasciato molto dolore ma forse anche qualche seme positivo.

9. APPENDICE

Per i DOCENTI E IL PERSONALE ATA.

In questa Appendice, riporteremo tutti i documenti citati, preceduti da un indice.

Poiché probabilmente la versione finale del documento sarà ipertestuale, l'indice rimanderà al documento.

In questi giorni, mentre tutti voi leggerete e analizzerete il Piano, io renderò sistematica questa parte e più fruibile ai lettori.

Riporto tuttavia in chiaro la Social Media Policy, perché deve essere deliberata dal Collegio Docenti e vi accludo la distinta dei documenti che al momento sono previsti come corredo all'interno dell'Appendice:

1. Linee guida Piano Scuola 2020-21
2. Indicazioni CTS per la ripresa
3. Lettera di incarico referente Covid 19
4. Atto di indirizzo al Collegio Docenti
5. Direttiva al DSGA
6. Comunicazione Prot 1385 richiesta accantonamento fondi per il diritto allo studio
7. Richiesta di posizionamento segnaletica verticale ed orizzontale per la protezione dei pedoni
8. Lettera Prot 1404 del 23/7/20 reiterazione della richiesta di rinnovo della convenzione relativa al Centro Cottura per il trasferimento del medesimo
9. Comunicazione alla Polizia Municipale per il nuovo orario di ingresso ed uscita degli studenti
10. Comunicazione alle agenzie di trasporto pubblico per l'adeguamento delle corse
11. Determina dirigenziale della assegnazione delle aule
12. Circolare n. 8722 del 7/8/2020 Ministero della Salute
13. Comunicazione Prot. 1454 del 9/8/2020 all'azienda che gestisce i distributori automatici di bevande e snacks
14. Circolare N. 3 del 27/7/2020 del Ministero della Pubblica Istruzione
15. Report del rappresentante dei lavoratori della sicurezza sulla formazione svolta dalla Croce Rossa
16. Scheda di analisi condivisa in via preliminare dal Collegio Docenti
17. Esempio di un questionario per l'analisi dell'efficacia delle dinamiche nel gruppo classe
18. Stralcio Verbale Comitato Scientifico N. 100 del 10/8/2020 trasmesso il 12/8/2020
19. Ordinanza della Regione Lombardia 13 agosto 2020
20. Social Media Policy

Da deliberare



SOCIAL MEDIA POLICY DEL LICEO SCIENTIFICO ELIO VITTORINI DI MILANO

0 Definizione di Social Media Policy

La Social Media Policy è l'insieme delle norme di comportamento redatto sotto forma di un documento, che si pone l'obiettivo di regolare una serie di aspetti legati all'utilizzo dei media, degli ambienti digitali, delle reti digitali per la tutela di tutte le parti coinvolte e con riferimento alla nostra organizzazione scolastica,

La nostra Social Media Policy prende in considerazione sia i comportamenti a cui devono far riferimento i dipendenti del Liceo (quindi la "policy interna"), sia quanto è giusto e lecito attuino gli studenti, sia infine i rapporti digitali di tipo "social" del Liceo con il mondo esterno ("policy esterna").

1. Ambito di applicazione

La Social Media Policy del Liceo Scientifico Elio Vittorini intende regolamentare l'uso degli strumenti hardware e software, nell'ambito scolastico, e suggerire comportamenti corretti in ambienti "social" a tutte le componenti.

2. Finalità

Il Liceo Scientifico Elio Vittorini di Milano è un'istituzione scolastica, e quindi deve tenere sotto controllo sia i risvolti legali della propria azione digitale, sia le implicanze educative. La Policy mette in campo azioni di prevenzione e di sensibilizzazione, per affinare strategie e per creare regole condivise che permettano di imparare, creare, condividere, rispettare. Più che incentrarsi sui divieti, la Social Media Policy si deve focalizzare sulle buone prassi, al fine di mantenere il dinamismo e il costante processo di ricerca, di sviluppo e di innovazione che costituiscono un elemento distintivo di qualità del Liceo stesso, connotato da un vasto e diversificato impiego delle Nuove Tecnologie. È evidente, tuttavia, che deve anche indicare quali siano i comportamenti considerati non appropriati, al fine di permettere ad ogni componente scolastico di regolare al meglio il proprio utilizzo dei media digitali messi a disposizione dal Liceo e dal mondo tecnologico.

3. Obiettivi

Con la propria policy, il Liceo intende prevenire il cyber bullismo, definire una netiquette, colmare il "divide" sociale tra alunni, genitori e docenti, sviluppare forme di presa di coscienza e di collaborazione fra gli studenti, sensibilizzare riguardo ai rischi della dipendenza, tendere il più possibile verso l'equità fra le persone e l'apertura alle novità.

4. Attori della policy e condivisione

Nell'attuazione della Social Media Policy sono coinvolti:

- docenti
- studenti
- genitori
- personale del Liceo

La Social Media Policy nasce da un lavoro collaborativo, che ha coinvolto e che vede partecipi le componenti scolastiche (docenti, studenti, genitori).

Si pone come uno strumento regolativo dinamico, che andrà periodicamente aggiornato, man mano che sono create nuove tecnologie, si originano nuovi spazi "social" o emergono nuove problematiche.

La condivisione con tutti gli attori, che sono anche i fruitori della policy del Liceo, è fondamentale ed è strategicamente collegata al successo della policy stessa.

4. Attività di prevenzione e di sensibilizzazione

4.1. persone coinvolte nelle attività di prevenzione

Il Liceo Scientifico “Elio Vittorini”, nell’ambito della promozione alla salute e in accordo con la commissione nuove tecnologie, organizza annualmente attività formative per studenti, genitori e docenti per la prevenzione del cyberbullismo, dell’adescamento online, e del cyber crimine, e per una corretta gestione dell’identità digitale. Per tali attività si avvale:

- del Referente del Cyberbullismo, designato dal Dirigente Scolastico su mandato del Collegio Docenti e adeguatamente formato; il Referente è incaricato di coordinare i progetti di prevenzione e contrasto al cyberbullismo in collaborazione con le Forze dell’Ordine, con eventuali associazioni e con altri enti o istituzioni presenti sul territorio
- del ruolo attivo degli studenti: gli educatori fra pari, che sono studenti del triennio preventivamente formati dall’ATS, attuano interventi di sensibilizzazione peer-to-peer nei confronti degli studenti del biennio;
- di consulenti esterni di provata esperienza e che svolgano formazione non a scopo di lucro.

4.2 aspetti da considerare per un coinvolgimento attivo degli studenti e dei genitori

Nel periodo di età che corrisponde agli anni del liceo, ogni studente matura – con tempi differenti e con modalità più o meno sofferte – la consapevolezza piena della propria identità personale e solo gradualmente la presa di coscienza dell’impatto che può avere sugli altri la propria identità digitale così come rappresentata nel proprio profilo dei vari social network. E’ frequente che uno studente o una studentessa insicuro o insicura, in cerca di conferme, si costruisca un profilo sovradimensionato o in parte di fantasia, oppure pubblici fotografie che lo/la riguardano e di cui potrebbe pentirsi in futuro. Talvolta i genitori sono completamente all’oscuro di come il proprio figlio o figlia si presenti al mondo esterno attraverso i social. Del resto, questa fascia d’età corrisponde in genere ad un periodo di ricerca di una personale emancipazione dai propri genitori.

Attraverso strategie educative del Consiglio di Classe, ma soprattutto attraverso forme di coinvolgimento attivo degli studenti, come avviene con l’azione degli educatori tra pari e, in presenza di un clima collaborativo tra i compagni di classe dello studente /studentessa, talvolta in alcune assemblee di classe a porte chiuse, possono nascere forme di correzione peer-to-peer. Non sempre infatti gli autori di questa strategia sono consapevoli delle possibili conseguenze sul loro presente e sul loro futuro della creazione di un profilo ambiguo o di un acquisto in misura massiccia e a qualunque costo di followers.

Il Liceo dispone di una psicologa scolastica, di uno sportello di ascolto e di un Dirigente Scolastico disponibile ad ascoltare gli studenti. Se si volesse cambiar rotta correggendo quanto postato, sicuramente può essere interpellato con fiducia il Referente per il Cyberbullismo che, per le sue competenze tecniche, è in grado di suggerire come eliminare dal proprio profilo e da quelli altrui le fotografie oppure i messaggi che ci si pente di aver pubblicato, rimediando all’errore compiuto e mettendosi al riparo da conseguenze indesiderabili.

D’altro canto, è proprio su questo terreno educativo che si costruisce una solida alleanza tra scuola, genitori e gli stessi studenti. Pertanto è preciso dovere di tutti adoperarsi per la piena protezione dell’identità dei nostri ragazzi ed è compito civico imprescindibile segnalare non solo

violazioni che riguardano direttamente noi stessi o i nostri figli, ma anche quelli osservati a scapito di altri alunni del Liceo.

Gli studenti possono contribuire attivamente segnalando – in modo personale o attraverso i loro rappresentanti oppure mediante gli educatori tra pari – eventuali nuovi sedi social nelle quali si rilevi un decadimento della civile e rispettosa comunicazione, per permettere il costante aggiornamento delle strategie di prevenzione. Infatti, gli ambienti social invecchiano rapidamente e sono soppiantati da altri, ritenuti più “giovani”, più invisibili agli adulti ma perciò anche meno controllati.

Anche in questo caso, la finalità della presente policy non è quella di impedire l’accesso ai social network o di demonizzarli, quanto piuttosto quella di permettere agli studenti di essere più attenti e accorti nella gestione dei loro profili.

a) Modalità di prevenzione e di intervento in caso di violazione dei dati personali o di altre forme di insulto o molestia che riguardino gli alunni e che avvengano tramite social network:

Si consiglia agli alunni che ritengano di essere vittime di eventuali fenomeni di cyberbullismo, di rivolgersi tempestivamente ai propri docenti e/o al Referente del Cyberbullismo. In ogni aula è collocato un modulo esplicativo sulle procedure da eseguire in caso di violazione dei dati personali e di fenomeni ascrivibili al cyberbullismo che si originino tra studenti e altri studenti.

b) Modalità di prevenzione e di intervento in caso di violazione dei dati personali o di altre forme di insulto o molestia che avvengano tramite social network rilevate da altre componenti scolastiche:

Anche in questo caso è opportuno che chi ritenga di essere stato lesa nei propri dati personali o in altro modo attraverso le reti “social” si rivolga al Referente del Cyberbullismo del Liceo perché il Referente potrà accompagnare il danneggiato verso le strategie più efficaci per risolvere il problema rapidamente e correttamente, e al Dirigente Scolastico.

Il formulario per le comunicazioni sulle violazioni dei dati personali, da indirizzare al Garante della Privacy e al DPO (Data Protector Officer), è disponibile sul Sito del Liceo Vittorini.

Il Collegio Docenti del Liceo Vittorini si impegna a includere fra le finalità della progettazione didattica di istituto non solo l’attenzione all’uso consapevole delle risorse tecnologiche (cfr. attività di formazione) per l’innovazione didattica, ma anche interventi di sensibilizzazione riguardo ai rischi di dipendenza digitale (digital addiction).

5. Attività di formazione

La più efficace forma di prevenzione, comunque, è quella che attiva consapevolezza. Pertanto la sensibilizzazione sull’uso consapevole del mondo digitale e dei Social Network sarà tanto più efficace quanto più sarà inserita in un piano di formazione per le componenti scolastiche.

Non si tratta infatti di “paralizzare” l’utilizzo di qualsiasi forma di interazione digitale, ma piuttosto di lasciare spazio a quelle modalità che possono essere efficaci e prive di controindicazioni.

- *Per il personale del Liceo (docenti e non docenti):*

Il Liceo Scientifico “Elio Vittorini” propone annualmente nel suo piano di formazione del personale almeno un corso che riguardi l’utilizzo delle tecnologie digitali.

- *Per gli studenti*

Il Liceo Vittorini organizza annualmente corsi rivolti agli studenti per apprendere la logica della programmazione. Anche in questo ambito, gli aspetti più critici della digitalizzazione sono parte integrante del programma del corso.

- *Per i genitori*

Attraverso le forme di rappresentanza dei genitori presenti nel Liceo (Rappresentanti di Classe, Assemblea Generale dei Genitori, Consiglio di Istituto) è realizzato almeno un incontro all'anno rivolto alle famiglie sul tema delle opportunità e dei rischi dei Social Devices e sulle problematiche educative nel dialogo genitori-figli su aspetti spesso critici, come l'impiego dei cellulari, l'utilizzo degli account e profili personali etc.

Per tali attività, finanziabili con ogni tipo di risorsa economica disponibile, può avvalersi di personale interno o di consulenti esterni di provata esperienza e che svolgano formazione non a scopo di lucro.

6. Netiquette

6.0 Definizione.

La Netiquette, neologismo che unisce il vocabolo inglese network (rete) e quello di lingua francese *étiquette* (buona educazione), è un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse quali mailing list, newsgroup, blog, reti sociali o email in genere.

Nel caso in cui un componente della scuola facesse cattivo uso degli strumenti in dotazione presso il Liceo (per esempio, degli indirizzi mail dei docenti, oppure degli account, oppure ancora delle cartelle di classe ecc.) andrà inesorabilmente incontro alla generale disapprovazione degli altri utenti della Rete, in quanto il suo comportamento potrà essere letto come inappropriato, maleducato, lesivo delle regole interne e pertanto sanzionabile.

Per esempio, ad uno studente che abbia creato danni alla cartella di classe può non solo essere comminata una nota disciplinare da parte dei propri docenti, ma può anche essere per un certo periodo inibito l'accesso alla cartella della propria classe.

Ad esempio, nel caso eventuale in cui un dipendente indirizzi mail offensive utilizzando la casella di posta istituzionale del Liceo, non solo può essere richiamato disciplinarmente ma può anche essere digitalmente isolato. Infatti nei casi di gravi e recidive violazioni l'utente trasgressore è punibile col ban.

Sono comportamenti contrari alla netiquette inviare spam, riempire di mail la casella di posta di un dipendente o degli uffici di segreteria e presidenza, inviare mail sapendo di essere infettati da un virus.

E' importante anche che sia specificato l'oggetto, soprattutto se la mail è destinata agli uffici di segreteria, di presidenza, di vicepresidenza. Questi settori ricevono per lavoro decine o anche centinaia di e-mail al giorno: solo leggendo l'oggetto è possibile definire la priorità con la quale leggerle.

Questa raccomandazione è particolarmente importante per i genitori, i quali, quando scrivono alla presidenza o alla segreteria in relazione ai propri figli, dovrebbero sempre ricordarsi del valore ufficiale della loro comunicazione – anche se inviata tramite smartphone o altri devices presenti in tasca o in borsetta – e, se si firmano solo con il primo nome e non il cognome o se non indicano il nome e cognome del figlio – e magari utilizzano un nickname anziché le proprie generalità, obbligando gli uffici ad una paziente ricerca per capire a chi si riferisca la comunicazione inoltrata, finiscono per vanificare la celerità nella risposta a cui aspirano. I genitori che scrivono in relazione al loro figlio devono considerare anticipatamente che i docenti del Consiglio di Classe potranno essere interpellati dal Dirigente Scolastico o dalla segreteria in merito al contenuto della mail stessa, salvo che nella comunicazione del genitore sia espressamente richiesto il contrario.

E' evidente che gli Studenti Rappresentanti di Classe e di Istituto possono ovviamente avere propri autonomi canali di comunicazione interna rispetto alla componente studentesca, ma di essi non risponde legalmente il Liceo. Qualora venisse segnalato alla Presidenza un comportamento scorretto da parte degli Studenti Rappresentanti all'interno di social network in ragione del proprio mandato istituzionale, l'intervento nei loro confronti sarà tempestivo e drastico. Infatti chi ricopre un

mandato di rappresentanza deve essere, ancor più di altri, responsabile nell'utilizzo dei media per la comunicazione con gli altri.

6.1 Uso di strumenti di messaggistica e di social network da parte del personale del Liceo

Ogni docente, oltre a essere lo specialista di una disciplina, è un educatore; perciò la sua funzione e le sue responsabilità non sono limitate dai confini dell'edificio scolastico, specialmente nell'ambito degli strumenti di comunicazione digitali che, per definizione, trascendono gli spazi fisici della scuola. Simili considerazioni valgono comunque per tutto il personale del Liceo Vittorini, ivi compreso il personale A.T.A. Perciò il personale della scuola deve essere molto attento alla gestione della propria immagine "social" e soppesare i messaggi che trasmette e invia, pensando al ruolo educativo e istituzionale che ricopre. I confini tra ambito professionale e ambito privato possono essere labili se ci si avvale di strumenti di comunicazione affidati ai social network. Ciascuno si comporti in modo tale di poter essere sereno anche nel caso in cui sia "rintracciato" sul web.

Vale la pena di ricordare, inoltre, che la comunicazione in ambito digitale è molto più delicata che verbalmente, non solo perché il messaggio scritto permane ed è suscettibile di una diffusione che può andare al di là delle intenzioni del mittente, ma anche perché, essendo privo dei fenomeni intonazionali e di ogni forma di comunicazione prossemica, può essere più facilmente frainteso.

Pertanto è fatto esplicito divieto di

- a. intrattenere comunicazioni tramite social network fra il personale e gli studenti del Liceo Vittorini;
- b. registrare account a nome del Liceo Vittorini sui social network.

Invece è consentito l'uso di sistemi di messaggistica fra il personale, gli studenti e i genitori del Liceo Vittorini purché si verifichino le seguenti condizioni contemporaneamente e contestualmente:

- a. la comunicazione avvenga solo per fini esclusivamente didattici e/o organizzativi;
- b. tali strumenti contemplino, in modo inequivocabile a norma di legge, la registrazione, la titolarità e l'assunzione di responsabilità dell'account da parte di un maggiorenne (es. attivazione tramite scheda SIM);
- c. non siano in alcun modo lesi il diritto alla riservatezza e al riposo di tutte le componenti.

Si raccomanda infine

- a. l'uso di emoticon allo scopo di rendere meno equivoco un messaggio
- b. il coinvolgimento quanto più possibile anche dei genitori, mettendo i genitori in copia conoscenza in un gruppo di messaggistica fra docenti e studenti.

6.2 Uso e detenzione di strumenti personali atti a comunicare a distanza e/o in rete (cellulari, smartphone, tablet, etc.)

Il Liceo Scientifico "Elio Vittorini", nella consapevolezza che la semplice detenzione degli strumenti personali atti a comunicare a distanza e/o in rete non può essere proibita, ne regola l'uso all'interno dell'edificio scolastico durante le ore di lezione e/o in occasione di viaggi di istruzione o di uscite didattiche.

In tal senso al personale, agli studenti e ai genitori si consente nei suddetti orari l'uso di tali strumenti solo

- a. per fini didattici e/o organizzativi;
- b. per comunicazioni personali nel caso di necessità personali e/o familiari improrogabili;

- c. qualora tale uso non violi fonti regolamentari o legislative gerarchicamente superiori alla presente Social Media Policy.

In occasione di verifiche e di compiti in classe:

i docenti

- non devono farsi consegnare gli strumenti personali atti a comunicare a distanza e/o in rete (cellulari, smartphone, tablet, etc.), ponendoli sulla cattedra, onde evitare che si configurino responsabilità per la loro custodia;
- devono invitare gli studenti a spegnere gli strumenti personali o almeno a insonorizzarli;
- devono invitare gli studenti a raccogliere tali strumenti, fatti salvi quelli consentiti per ragioni didattiche, e a collocarli in un angolo dell'aula (eventualmente dentro a un'apposita scatola di cartone) o in un armadio per tutta la durata della verifica;
- devono assicurarsi che lo strumento personale venga effettivamente spento o silenziato, qualora uno studente, dopo averlo consegnato, lo avesse lasciato acceso o avesse scordato di togliere una suoneria;
- devono sanzionare gli studenti che, durante una verifica o un compito in classe e senza alcuna motivazione didattica ufficiale, mantengono acceso e a portata di mano uno dei suddetti strumenti, valutando la loro verifica o il loro compito in classe con il voto minimo previsto per quella prova;

gli studenti

- devono raccogliere gli strumenti personali atti a comunicare a distanza e/o in rete (cellulari, smartphone, tablet, etc.), fatti salvi quelli consentiti per ragioni didattiche, e collocarli in un angolo dell'aula (eventualmente dentro a un'apposita scatola di cartone) o in un armadio per tutta la durata della verifica, assicurandosi di aver spento il device o di averne disattivato la suoneria;
- sono annualmente informati, attraverso una circolare interna pubblicata sul sito web del Liceo, che se saranno trovati in possesso di simili strumenti accesi e a portata di mano, durante una verifica o un compito in classe e senza alcuna motivazione didattica ufficiale, saranno sanzionati con il voto minimo previsto per quella prova.

5.3 Registrazione audio e video

Poiché ogni registrazione audio e/o video deve essere fatta solo con l'esplicito consenso delle persone coinvolte, siano esse docenti, studenti, genitori, personale A.T.A., il Liceo Scientifico "Elio Vittorini":

- a. chiede all'atto dell'iscrizione il consenso a registrazioni audio e video da utilizzare per motivazioni didattiche o per eventi organizzati dal Liceo Vittorini;
- b. invita i docenti a non rifiutare a priori la registrazione delle loro lezioni, specialmente quando la registrazione audio può svolgere la funzione di strumento compensativo per un allievo DSA o BES.

L'uso della registrazione delle lezioni consentita in via eccezionale a studenti BES o DSA è strettamente personale e subordinata al consenso esplicito del docente. Poiché una lezione può essere scandita in attività diverse (per esempio, spiegazione, discussione, esercitazione), l'insegnante ha piena facoltà nel decidere anche quale parte della lezione può essere registrata; infatti, potrebbe non essere opportuno e nemmeno così proficuo in alcuni casi la registrazione

della discussione o dell'interrogazione di un compagno, il quale potrebbe essere messo in imbarazzo dalla registrazione stessa.

In ogni caso, le registrazioni delle lezioni non possono essere condivise, nemmeno in ambito interno, a meno che ciò sia richiesto proprio esplicitamente dal docente.

7. Spazio WEB del Liceo

Lo spazio WEB del Liceo Scientifico "Elio Vittorini" è costituito da:

1. sito principale
2. piattaforma di e-learning
3. piattaforma per i sondaggi
4. sito genitori
5. registro on line
6. accesso FTP alle cartelle docenti e di classe
7. App del Liceo

Tutte le risorse sono gestite, secondo le disposizioni del WCA e della normativa vigente e su delega del Dirigente Scolastico, dal Responsabile dello spazio WEB e della trasparenza e dall'Amministratore di Rete. Essi rendono conto, in subordine al Dirigente Scolastico, in merito alla corretta applicazione delle norme sulle PA digitali. Il Responsabile e l'Amministratore hanno la facoltà di concedere privilegi di pubblicazione a docenti, studenti e genitori, nei limiti della presente Social Media Policy.

7.1 Sito principale

Contiene tutte le informazioni ufficiali e richieste dalla normativa vigente, quali per esempio l'albo on-line, l'albo sindacale, l'amministrazione trasparente, l'amministrazione aperta, le circolari pubbliche e le circolari riservate al personale. Tutte le circolari sono inoltre inviate ai rispettivi destinatari via newsletter, conservando traccia di ogni ricezione/lettura da parte degli utenti.

Il sito e la newsletter sono redatti e aggiornati dal Webmaster.

In alcune specifiche sezioni del sito, inerenti l'ambito di lavoro in cui operano, hanno inoltre facoltà di pubblicazione: i referenti della commissione promuovere salute, dei workshop scientifici, dei PCTO e della redazione dei regolamenti.

7.2 Piattaforma di e-learning

Il Liceo Vittorini, nel rispetto della dematerializzazione dei documenti, dispone di una piattaforma che i docenti devono utilizzare per indicare:

- a. il giorno di ricevimento
- b. la programmazione a inizio d'anno
- c. il programma svolto, con la relazione finale
- d. i progetti e le attività che presentano con i rispettivi consuntivi

Quanto sarà inserito dai docenti, originerà il contenuto di pagine specifiche visualizzate sul sito del Liceo che, per scelta culturale del Liceo, sono aperte a chiunque voglia leggerle.

La piattaforma contiene anche

- batterie di esercizi on line implementati dai docenti e utilizzabili per il recupero di alcune discipline (italiano, latino)
- verbali del Collegio Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti

- materiali per esercitarsi sulle prove Invalsi.

7.3 Piattaforma per i sondaggi

La piattaforma dei sondaggi serve per chiedere pareri a tutte le componenti, per effettuare alcuni tipi di elezione e per somministrare il questionario di autovalutazione della scuola. In base al tipo di sondaggio l'espressione degli interpellati potrà essere anonima o palese.

7.4 Sito genitori

Nel rispetto delle normative vigenti e del Regolamento di Istituto, l'Assemblea dei Genitori incarica un loro rappresentante, a cui vengono affidate le credenziali per pubblicare articoli sul sito Genitori. L'amministrazione del sito è comunque a carico del Responsabile dello spazio WEB e della trasparenza.

7.5 Registro on line

Incaricato della gestione del Registro on line è il Responsabile dello spazio WEB e della trasparenza che tuttavia non ne assume le responsabilità che restano in capo alla ditta fornitrice. Il Registro può essere aggiornato e consultato sia a casa che a scuola.

7.6 Accesso FTP alle cartelle docenti e di classe

L'FTP (files transfer protocol) è il protocollo per il trasferimento dei files che offre la possibilità ai docenti e agli studenti del Liceo di accedere all'archivio elettronico del Liceo da un computer remoto (per esempio da casa). Per intervenire sui files salvati sulla propria "cartella", posta sul server del Liceo, i docenti e gli studenti in possesso di un account devono collegarsi all'indirizzo <ftp://www.vittorininet.it/docenti/> o <ftp://www.vittorininet.it/classi/> e inserire le credenziali con cui accedono alla rete del Liceo.

Responsabile del servizio FTP è l'Amministratore di Rete.

8. Redazione e aggiornamento della Social Media Policy

Il Responsabile del Cyberbullismo, su mandato del Dirigente Scolastico, cura la redazione e l'aggiornamento della Social Media Policy. Essa sarà preventivamente presentata per un parere consultivo al Collegio Docenti, al Comitato degli Studenti, all'Assemblea Generale dei Genitori e poi sarà approvata dal Consiglio di Istituto. La Social Media Policy dovrà essere aggiornata almeno ogni cinque anni e qualunque modifica sarà soggetta all'approvazione del Consiglio di Istituto. Il Dirigente Scolastico e, in subordine, il Responsabile del Cyberbullismo, hanno la facoltà di cassare qualunque modifica non sia rispettosa delle fonti normative e/o regolamentari gerarchicamente superiori alla presente Social Media Policy.

9. Possibili capi di imputazione causati dal cyberbullismo

Si intende per cyberbullismo l'uso delle nuove tecnologie per intimidire, molestare, mettere in imbarazzo, far sentire a disagio o escludere altre persone, per mezzo di diversi vettori: telefonate, messaggi (con o senza immagini), chat sincrone, social network (per esempio, Facebook, Instagram ecc.), siti di domande e risposte, siti di giochi online, forum online. Tale pratica può dar origine a comportamenti sanzionabili penalmente (studenti dai 14 anni compiuti) e civilmente (studenti maggiorenni o le famiglie per gli studenti minorenni). Si veda anche la Legge 71/2017.

Alcuni capi di imputazione sono:

violenza privata (art. 610)

inoltro di informazioni, immagini o video imbarazzanti, incluse quelle false (privacy Dlgs. 101 / 2018)

furto di identità e profilo altrui (art. 494 c.p. e Dlgs. 101 / 2018 che rende più grave art. 640-ter c.p. sulle frodi informatiche)

diffamazione aggravata: costruzione di identità o profili falsi, al fine di mettere in imbarazzo o danneggiare la reputazione della vittima, insulti o derisione della vittima attraverso messaggi sul cellulare, mail, social network, blog o altri media (art. 595 c.p.)

estorsione sessuale (art. 629 c.p.)

accesso abusivo a un sistema informatico (art. 615 ter c.p.)

molestie (660 c.p.)

stalking (612 bis c.p.)

minacce fisiche alla vittima attraverso un qualsiasi media (art. 612 c.p.).

Gli episodi di cyberbullismo sono inoltre sanzionabili anche dall'Istituzione scolastica, in quanto afferiscono al voto di comportamento. Poiché con tale valutazione il legislatore "si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare" (DPR 122/2009 art. 7), sono presi in considerazione tutti gli atti di cyberbullismo commessi da una studentessa o da uno studente del Liceo Vittorini, a prescindere dal fatto che tali episodi avvengano durante le ore di lezione o al di fuori dell'orario scolastico e indipendentemente dal fatto che siano perpetrati attraverso strumenti di proprietà del Liceo o strumenti personali atti a comunicare a distanza e/o in rete (cellulari, smartphone, tablet, etc.), come ritenuto anche dal TAR Campania nella sentenza n. 6508 dell'8 novembre 2018.

Il cyberbullismo, infatti, è considerato più grave del bullismo tradizionale, proprio perché coinvolge un pubblico decisamente più ampio e per una durata temporale che travalica di gran lunga i confini stessi della durata del singolo episodio. Dato che il primo compito della scuola è quello di contribuire alla crescita personale e culturale di chi la frequenta, la valutazione inerente il comportamento (come dal citato art. 7 DPR 122/2009) non è circoscritta al territorio o all'orario, ma considera il complessivo atteggiamento dell'alunno e il suo porsi nell'ambito del percorso scolastico considerato a tutto tondo e, quindi, primariamente, nei rapporti personali con i compagni e con il personale della scuola.