

**LICEO GINNASIO STATALE " G B BODONI"
E sez. ANNESSA LICEO SCIENTIFICO**

VIA DONAUDI n. 24 – VIA DELLA CHIESA n. 13

SALUZZO

Protocollo di Istituto

redatto il giorno 11 SETTEMBRE 2020

v. 4.2

Data aggiornamento del documento 04 NOVEMBRE 2020

INTRODUZIONE

Il presente protocollo riassume le misure e le prescrizioni vigenti nel LICEO GINNASIO STATALE " G. B. BODONI" e sez. Annessa LICEO SCIENTIFICO per il contenimento dal rischio di contagio da COVID-19, come da indicazioni superiori.

Ad esso fanno riferimento sia il Regolamento di istituto, sia il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC), firmati dai genitori a inizio anno scolastico, per l'aggiornamento tempestivo delle procedure da mantenere in base all'evoluzione della pandemia da COVID-19 in atto.

Obiettivo del presente protocollo è rendere il LICEO GINNASIO STATALE "G. B. BODONI" e sez. Annessa LICEO SCIENTIFICO un luogo sicuro in cui lavoratori e studenti possano svolgere le rispettive attività con sicurezza e responsabilità. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

REGOLE GENERALI DI ACCESSO

L'accesso ai locali della scuola è interdetto ai soggetti:

- che presentino temperatura corporea superiore ai 37.5 °C o altri sintomi simil influenzali;
- che provengano da zone a rischio o che abbiano avuto contatti nei 14 gg precedenti con persone poi risultate positive al virus;
- che siano soggette a restrizioni dettate dalle autorità competenti (ASL, DdP, ecc.).

Chiunque entra deve rispettare le indicazioni anticontagio, in particolare:

- mantenere la mascherina sempre indossata regolarmente;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m;
- igienizzare le mani all'ingresso, lavarle/igienizzarle sovente durante la permanenza.

PERSONALE DI RIFERIMENTO

Referente COVID, prof. **Stefano Giraud** [stefanogiraud85@gmail.com]: con il compito ufficiale di affiancare il Dirigente scolastico nelle comunicazioni con Ministero, ASL, Regione, SISP, ecc.

Commissione COVID. Formata da personale **ATA e Docenti**: costituisce la rete di riferimento per aiutare ad adottare le corrette procedure operative in tutti i casi contemplati dalla normativa COVID vigente (circolari, decreti vari, ecc.), in aiuto a tutto il personale della scuola.

Tale commissione è al momento formata dai seguenti:

Segreteria didattica: Anna Previti, Antonella Riberi, Rosa Margaria;

Collaboratori scolastici: Marcello, Vincenzo, Nadia (via Donaudi); Carla, Giorgina (via Della Chiesa);

Docenti: Stefano Giraud, Stefania Monge, Piera Aimar, Mauro Boschivecchi, Silvia Fenoglio, Monica Borsotto, Giusi Manassero, Marzia Picca.

Aule COVID:

via Della Chiesa: ex presidenza – aula del corridoio verso il Denina

via Donaudi: saletta Piano terra (ex psicologa) – saletta Piano secondo (presso servizi igienici studenti).

Il DPCM emanato in data odierna (4 novembre) impone di fatto lo svolgimento della didattica a distanza (DDI/DAD) per il 100% degli studenti del Liceo.

Si applicano dunque tutte le procedure riferite a questo evento in ambito didattico, come espresse nei Regolamenti vigenti (Regolamento di Istituto e P.E.C.).

Gli studenti NON vengono a scuola, dunque decadono, provvisoriamente, tutte le indicazioni comportamentali relative alla permanenza in Istituto.

Gli studenti sono comunque esortati a mantenere un comportamento corretto e prudente sotto il profilo epidemiologico anche a proprio domicilio, durante lo svolgimento della DAD e oltre.

La rete di Docenti (Coordinatori, Consiglio di classe, commissione COVID, Referente COVID e Dirigente scolastico), unitamente alla Segreteria, garantisce il corretto e adeguato contatto con la ASL e gli uffici preposti per la sorveglianza dei casi che dovessero insorgere con qualche ripercussione sulle classi presenti in istituto fino a pochi giorni or sono.

ASSENZE E RELATIVE GIUSTIFICAZIONI

Si riportano qui le procedure in conformità alla recente circolare interna sull'argomento.

ASSENZA

Finché le lezioni si svolgeranno in DDI, non è più necessario segnalare in segreteria il primo giorno di assenza dello studente.

GIUSTIFICAZIONE

La giustificazione, che non può essere presentata in formato cartaceo per evidenti motivi, deve comunque essere correttamente **compilata e firmata** sul diario (dal genitore o dallo studente maggiorenne) **prima del "rientro"**.

Lo studente deve **eseguire entrambe** le seguenti **operazioni**:

- 1- Presentarsi alla prima ora di collegamento dopo l'assenza munito di tagliando regolarmente firmato da mostrare (via webcam) al docente: il docente in orario segnala la giustificazione su registro elettronico;
- 2- Fare una foto (o scanner) del tagliando, e inviarlo al docente coordinatore entro la stessa giornata.

Finché le lezioni si svolgeranno **in DDI, non è più necessaria la compilazione** degli allegati (n.4 o n.5).

Il docente che ha giustificato alla prima ora può allertare, se lo ritiene, il coordinatore per una verifica approfondita del relativo documento.

Anche entrate e uscite fuori orario devono essere segnate su registro e giustificate regolarmente, secondo la procedura sopra indicata.

Il docente coordinatore, come da incarico di nomina, deve procedere a una **periodica verifica** numerica delle assenze, **individuando eventuali abusi** (per numero totale, ricorrenza in ore particolari, ecc.) da segnalare alla famiglia e al Dirigente.

Per chiarimenti ulteriori sui **comportamenti da tenere in caso di dubbio** consultare le FAQ prodotte dalla ASL-CN1-2 in collaborazione con il Provveditorato di Cuneo (**documento molto chiaro e schematico**):

<http://www.istruzioneepiemonte.it/cuneo/wp-content/uploads/sites/5/2020/09/faq-genitori-e-certificazioni.pdf>

Altri documenti di riferimento:

[Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev. - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 28 agosto 2020.](#)

http://www.istruzioneepiemonte.it/cuneo/wp-content/uploads/sites/5/2020/09/Disposizioni-interne-relative-alla-gestione-di-un-alunno-sintomatico_per-UST.pdf

Circ. Ministero della Salute n. 32850 del 10/10/2020 e la Circ. Regione Piemonte n.669 del 14/10/2020.

http://www.salute.gov.it/portale/news/p3_2_1_1_1.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=5117

SVOLGIMENTO DDI

In ottemperanza alla normativa di recente emanazione, il 100% della didattica viene erogato in forma a distanza (DAD/DDI).

La DDI si svolge tramite i seguenti canali deliberati dagli OO.CC. del Liceo: Registro elettronico, piattaforma MOODLE, applicativo ZOOM. I contatti possono essere tenuti all'interno dei gruppi classe con le modalità ritenute più opportune.

I Docenti sono autorizzati a erogare gli interventi in DAD da sede diversa da quella scolastica, per evitare il sovraccarico di traffico internet, che comporterebbe la reale impossibilità di svolgimento di tali attività per tutte le classi in contemporanea.

I Docenti che desiderano procedere dalla sede scolastica devono avvisare il Dirigente, per permettere la valutazione di eventuale sovraccarico di rete in relazione alle presenze e alla trasmissione contemporanea.

In entrambi i casi, i Docenti devono osservare le regole di comportamento sicuro, sia in ambito generale sia in ambito di prevenzione da contagio COVID.

ALTRE INDICAZIONI DIDATTICHE

CONTATTI CON SEGRETERIA E DIRIGENTE SCOLASTICO

La segreteria è raggiungibile:

via mail all'indirizzo: cnpc030005@istruzione.it

via telefono, al numero: 0175.43431.

Il Dirigente è raggiungibile:

via mail all'indirizzo: presidenza@liceobodoni.edu.it

via telefono, tramite la segreteria: 0175.43431.

CORSI DEL PTOF

Sono in via di attivazione i corsi che si possono adattare allo svolgimento in modalità a distanza.

Al momento sono previsti o in corso i seguenti:

lingua francese; politecnico; scacchi;

PCTO

Al momento tutti gli stage esterni sono sospesi.

In base all'evoluzione del contagio saranno aggiornate le modalità di svolgimento, se e quando sarà possibile riprenderli.

USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Al momento sono sospesi.

In base all'evoluzione del contagio saranno aggiornate le possibilità di svolgimento, limitatamente a uscite didattiche di un giorno per casi adeguatamente sicuri.

ALTRE INDICAZIONI

ACCESSO AL LICEO DI GENITORI E ESTRANEI

Genitori ed estranei possono accedere ai locali del Liceo solo previo appuntamento: per recarsi in segreteria o per un colloquio con il Dirigente.

Devono essere rispettate le norme generali di accesso, come sopra specificate.

COLLOQUI DOCENTI FAMIGLIA

Al momento attuale la modalità ordinaria di svolgimento dei colloqui sarà tramite videoconferenza, prenotata a seguito di appuntamento diretto fra genitore e docente.

Non sono previsti ricevimenti in presenza né collettivi né individuali.