



Viterbo, 01/11/2020

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "S. ROSA DA VITERBO"-VITERBO
Prot. 0009109 del 01/11/2020
(Uscita)

Agli Alunni e Famiglie
Ai Docenti
Al Personale ATA
Sito

CIRCOLARE INTERNA N. 31

Oggetto: Ordinanza del Sindaco di Viterbo n. 92 del 31/10/2020: Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid – 19 – Sospensione didattica in presenza per le scuole secondarie di secondo grado sul territorio comunale

Premessa: Situazione del Liceo "S. Rosa" al 31/10/2020

Questa istituzione scolastica, così come tutte le altre, fin dal mese di giugno 2020 si è fortemente adoperata, secondo le indicazioni ministeriali, per riaprire le scuole, a settembre, in sicurezza.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) della nostra scuola, ha subito elaborato i *layout* delle aule, che hanno portato ad escludere quegli ambienti nei quali non sarebbero stati rispettati i 2 mt di distanza tra docente e alunni e 1 mt di distanza (in posizione statica) tra le "rime buccali" degli studenti, oltre alla metratura necessaria per le vie di fuga.

Sono stati elaborati percorsi di entrata e di uscita, con puntuale indicazione tramite segnaletica orizzontale e verticale all'interno degli edifici (anche per quanto concerne il posizionamento dei banchi singoli all'interno delle aule), ma anche attraverso tabelle e video, caricati immediatamente sul sito.

La scuola ha acquistato poi tutti i DPI (Dispositivi di Protezione Individuali) necessari, sia per una adeguata ed approfondita pulizia degli ambienti, che per la salvaguardia della salute di alunni e lavoratori (mascherine, schermi individuali protettivi, gel disinfettanti, prodotti specifici per pavimenti e superfici); in più, abbiamo acquistato per ogni ambiente utilizzato, degli schermi in plexiglass da posizionare sulle cattedre e da ultimo degli atomizzatori capaci di disinfettare gli ambienti soprattutto nelle aule delle classi poste in quarantena.

Per la DDI (Didattica Digitale Integrata) abbiamo acquistato PC portatili, tablet, tavolette grafiche, cuffie, casse e webcam, ad uso dei docenti ma anche per fornirli in comodato d'uso agli alunni richiedenti.

In questo mese di scuola, nessun contagio è partito dall'interno; le classi sono state separate (tra loro) e l'uso degli spazi comuni è stato puntualmente disciplinato. Ne sono testimonianza i numerosi protocolli che il Collegio dei Docenti ha elaborato a partire dal 1 settembre (si veda la relativa sezione sul sito della scuola).

Gli alunni sono stati ineccepibili, hanno rispettato le regole con un'attenzione ed una consapevolezza encomiabili. Poche infatti sono state le classi poste in quarantena, per casi di contagio avvenuti all'esterno.

L'anello debole pertanto, in questa situazione non è stato e non è la Scuola. Quando richiesto, e con un preavviso davvero minimo, la nostra scuola si è subito attivata per adeguarsi alle indicazioni esterne (ovviamente cogenti, che vanno al di là dell'autonomia scolastica), passando senza soluzione di continuità da una frequenza giornaliera dell'85%, al 50%, al 25% delle classi. Tutto

ciò per dare ai nostri alunni il massimo di ciò che questa situazione di estrema emergenza ci consente di fare.

Organizzazione a partire dal 02/11/2020

Rispetto alla DaD (Didattica a Distanza), operata a partire dal mese di marzo 2020, sono nel frattempo intervenute norme del Ministero dell'Istruzione che ne hanno disciplinato lo svolgimento: si vedano le Linee Guida per la **Didattica Digitale Integrata, DDI**, Decreto n. 89 del 07/08/2020, presenti nella sezione a.s. 2020/21 – Ripartenza, del sito della scuola.

La scuola ha ormai consolidato l'utilizzo di una piattaforma principale, **GSUITE**, acquistando un dominio (**@liceosantarosavt.edu.it**), creando account per tutti gli alunni e classi virtuali.

L'organizzazione, a partire dal 02/11/2020, sarà la seguente.

- 1) Restano in vigore gli attuali **orari settimanali dei docenti** ed è su questi che si lavorerà in DDI (in questo momento tornata ad essere DaD). Non è possibile operare dei cambiamenti poiché tale orario è il frutto della concertazione con diverse altre scuole con le quali si hanno in comune circa 15 docenti con cattedra esterna. Stesso discorso per le lezioni pomeridiane di "Esecuzione ed Interpretazione" del Liceo Musicale. Per sua natura però, non potranno essere svolte (per il momento), le lezioni di Musica d'Insieme (LMI): lo scopo di questa attività è quello di "fare musica insieme", cosa che, evidentemente, a distanza risulta impossibile. I docenti titolari di questo laboratorio, utilizzeranno dette ore per attività asincrone con i propri studenti e/o per altre attività (ad es. di orientamento). La valutazione degli studenti partecipanti ai laboratori di LMI, confluirà all'interno della valutazione afferente al 1° e/o 2° strumento assegnatogli.
- 2) Gli **orari di funzionamento della scuola** restano gli stessi: 5 giorni su 6 per LSU/LES, 6 giorni su 6 per LM (Delibera n. 2, Consiglio di Istituto del 17/09/2020).
- 3) **Didattica sincrona/asincrona**. Come specificato nelle Linee Guida per la DDI, le classi devono effettuare almeno 20 ore settimanali in sincrono, che quindi deve essere la modalità privilegiata. Non è però possibile effettuare in modo continuativo in sincrono, 6 ore (per LSU/LES) e 5 ore (per LM), poiché l'alunno non può e non deve stare davanti al PC, senza pause, per tutta la mattinata scolastica (si veda, a tal proposito l'Allegato n. 1 alla presente comunicazione). **Le lezioni in sincrono pertanto avranno una durata di 40 minuti, con 20 minuti di pausa prima della successiva lezione in sincrono**. I docenti del Consiglio di Classe sono quindi invitati ad organizzare le lezioni tenendo presente questo vincolo. Per contro, **non è possibile effettuare esclusivamente attività asincrone**: seppur a distanza, il contatto con gli studenti resta fondamentale. E' bene quindi che i docenti del Consiglio di Classe (a prescindere se si elabori un planning settimanale o meno), si accordino per evitare un'eccessiva esposizione degli studenti ai videoterminali, inserendo, oltre alle pause suddette, anche attività asincrone, in una situazione di sostanziale equilibrio tra i due tipi di attività. L'organizzazione delle attività (sincrone/asincrone), vanno comunicate agli studenti con un congruo anticipo.
- 4) E' necessario **verificare costantemente le presenze e le assenze degli alunni** (possibilmente anche nel caso di prima ora asincrona) Seppur in una situazione di DaD, **sia docenti che alunni devono rispettare gli orari e giustificare le assenze**.
- 5) **Cittadinanza Digitale e "Netiquette"**. È evidente che in un momento come questo, una grande quantità di dati siano condivisi su decine se non centinaia di *device* personali o forniti in comodato d'uso dalla scuola. Appare pertanto necessario che i singoli, docenti, alunni e famiglie, diventino cittadini digitali attivi, cioè soggetti consapevoli della società online con la sua "netiquette".

Come ogni attore di una società, il cittadino digitale diviene portatore di diritti e doveri: deve essere informato riguardo agli utilizzi di strumenti e piattaforme così come deve essere responsabile del proprio agire. Si riportano, di seguito, solo alcune delle regole fondamentali. Ciascuno è chiamato a:

- non divulgare ad altre persone le procedure per l'utilizzo degli strumenti digitali in uso;
- comunicare immediatamente malfunzionamenti degli strumenti digitali;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme o delle applicazioni a cui accede;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola;
- assumersi la piena responsabilità di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti attraverso le piattaforme e le applicazioni;
- non utilizzare le piattaforme o le applicazioni in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone (cyberbullismo);
- in caso di condivisione di documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei Docenti e/o dei compagni;
- durante la lezione in videoconferenza, non registrare alcun video senza consenso, per non violare il diritto d'autore e la privacy dei partecipanti.

In merito alla partecipazione degli alunni alle video lezioni programmate in orario curricolare dai singoli docenti si ricorda che l'alunno, soprattutto durante i colloqui orali,

DEVE

- per la piattaforma GSuite, utilizzare l'indirizzo mail fornito dalla scuola (nome.cognome@liceosantarosavt.edu.it)
- Per le altre piattaforme, sempre il proprio nome e cognome e non un nickname, in modo da essere perfettamente riconoscibile;
- essere da solo in un ambiente adeguato al fine di evitare eventuali interferenze;
- tenere la videocamera accesa per stabilire un contatto visivo;
- essere vestito in modo consono come da Regolamento d'Istituto.

6) **Partecipazione alle lezioni in relazione al contagio da Covid – 19.**

Alunni. L'alunno affetto da Covid – 19, è ovviamente dispensato dalla partecipazione alle lezioni poiché in malattia. Qualora fosse asintomatico può, attraverso una richiesta scritta (dei genitori/tutori se minorenni o dello studente stesso se maggiorenne), inviata al coordinatore di classe, chiedere di partecipare alle lezioni. Lo studente in isolamento cautelativo/fiduciario, non affetto da Covid – 19, non ne è esentato.

Docenti. La Nota MI prot. n. 1934 del 26/10/2020 (trasmessa con circolare interna n. 28, cui si rimanda), prescrive che il docente affetto da Covid – 19, è dispensato dall'attività lavorativa poiché il suo stato è normativamente equiparato al ricovero ospedaliero. Qualora fosse asintomatico può, attraverso una richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico, chiedere di svolgere ugualmente le lezioni. In caso di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario in assenza di contagio, il docente è tenuto alla prestazione lavorativa. Il discrimine, in sostanza, è determinato dalla comparsa dei sintomi che hanno inevitabili ripercussioni sullo stato di salute dell'insegnante.

7) **Sostituzione dei docenti.** I docenti assenti saranno sostituiti dai **docenti potenziatori**, così come stabilito nella riunione tenuta, in data 13/10/2020, dal Referente dei docenti potenziatori. Le attività di potenziamento, seppur non contribuiscano a determinare la valutazione delle singole discipline, hanno la stessa rilevanza delle attività curricolari in quanto trattasi di lezioni di approfondimento/recupero e appunto potenziamento delle discipline. Qualora la presente

situazione dovesse prolungarsi, potranno essere ipotizzate forme alternative di raggruppamenti (ad esempio per classi parallele), per il recupero degli apprendimenti.

- 8) **Alunni con Bisogni Educativi Speciali.** Essendo interdetta la frequenza degli studenti a scuola, è però possibile rimodulare e calibrare l'orario degli **studenti disabili**, in relazione al Piano Educativo Individualizzato e quindi alle effettive esigenze di detti alunni. Lo stesso dicasi per gli **assistenti educativi** laddove previsti. Sarà l'insegnante di sostegno a concertare con le famiglie, eventuali modulazioni diverse dell'orario scolastico. Per quanto riguarda gli alunni con **DSA certificato**, si raccomanda ai docenti di rispettare il PDP (Piano Didattico Personalizzato), che comunque è in fase di elaborazione.
- 9) **Parametri valutativi.** Considerata l'attuale situazione, sembra opportuno, per quanto riguarda la valutazione, servirsi della stessa griglia che venne concordata ed utilizzata lo scorso anno scolastico in fase di didattica a distanza. Tale griglia di valutazione andrà utilizzata fino a quando non sarà possibile tornare ad una prevalenza della didattica in presenza o, almeno, ad una percentuale di didattica in presenza tale da consentire una normale valutazione.

	TRIMESTRE	PENTAMESTRE
Discipline con 3 o più ore settimanali	Almeno 3 voti tra scritto e/o orale	Almeno 4 voti tra scritto e//o orale
Discipline con 2 o meno ore settimanali	Almeno 2 voti tra scritto e/o orale	Almeno 2 voti tra scritto e/o orale

Tale riduzione dei consueti parametri valutativi, consente agli alunni di affrontare questo difficile periodo in modo maggiormente "disteso".

- 10) **Comunicazioni Scuola – Famiglia.** In questa fase è necessario utilizzare come mezzo precipuo l'email, trattandosi di uno strumento che permette di mantenere la tracciabilità delle comunicazioni. In tal senso, è auspicabile conservare in file apposito la ricevuta attestante l'invio dell'email. In via del tutto eccezionale, è possibile comunicare con le famiglie al termine delle eventuali videochiamate con gli alunni (naturalmente dopo aver concluso la comunicazione con gli altri allievi) oppure per telefono utilizzando il recapito personale; in entrambi i casi, però, è necessario mantenere memoria dell'avvenuta comunicazione chiedendo agli interlocutori di fornire cortese conferma tramite e mail. Sono allo studio forme alternative di comunicazione per quanto riguarda i consueti ricevimenti mensili ed annuali, che diventeranno necessarie qualora l'attuale situazione dovesse prolungarsi.
- 11) Il Personale docente può, a richiesta e se necessario, svolgere l'attività lavorativa da scuola, nel rispetto ovviamente dei protocolli di sicurezza elaborati e fino alla disponibilità dei dispositivi presenti in sede centrale.

12) **Personale ATA.**

Segreteria. Per il momento gli **Assistenti Amministrativi** lavoreranno in sede; sono eventualmente possibili forme di *smart working* che saranno autorizzate e quindi organizzate dal Direttore dei Servizi generali e Amministrativi (DSGA) della scuola. **Il ricevimento dell'utenza è momentaneamente sospeso.**

Assistenti Tecnici: fino a nuova disposizione lavoreranno in presenza a scuola.

Collaboratori Scolastici: fino a nuova disposizione lavoreranno in presenza a scuola. La DSGA organizzerà le attività che riguarderanno innanzitutto una pulizia approfondita degli ambienti, utilizzando anche gli atomizzatori acquistati. terminate dette attività in sede succursale, tutti i collaboratori presteranno servizio presso la sede centrale.

- 13) **Il ricevimento dell'utenza è momentaneamente sospeso.** I contatti possono comunque avvenire via mail (VTPM010007@istruzione.it – VTPM010007@pec.istruzione.it) e telefono (0761/304061). **E' momentaneamente sospeso anche il ricevimento da parte del Dirigente Scolastico**, che è comunque reperibile nelle modalità sopra esplicitate. Per le comunicazioni riservate è necessario specificare nell'oggetto dell'e-mail "contenuto riservato" e la comunicazione sarà inviata direttamente al Dirigente.
- 14) Chiunque (docenti e alunni) debba prelevare materiale personale da scuola, deve preventivamente contattare la prof.ssa Catarcini per la Succursale o la vicepresidenza (prof.sse Bruschetti e Piergentili Giuliana), per la sede centrale. Sarà stabilita una data in cui effettuare queste operazioni.

La presente comunicazione sarà integrata/modificata sulla base di ulteriori indicazioni normative.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Alessandro ERNESTINI

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)