

Piano di rientro 2020-2021

Prot. 5851/I.1

Liceo scientifico G.B. Grassi - 04.08.20

Piano di rientro 2020-2021

Premessa

Registro personale e di classe

Didattica integrata in presenza - a distanza

Organizzazione delle aule

Altri spazi

Rotazione e integrazione di alunni e alunne

Accoglienza

Igienizzazione delle postazioni di lavoro

Ingresso e uscita, utilizzo degli spazi

Orari

Spazi destinati alla didattica

Percorsi di ingresso, servizi

Rosso

Blu

Verde

Giallo

Ingresso docenti

Mappa dei percorsi di ingresso uscita e delle aree di sosta dei motocicli

Mappa delle aree esterne destinate alla ricreazione

Utilizzo dei laboratori

Utilizzo delle palestre e degli spazi esterni per scienze motorie

Intervallo e ricreazione

Personale della scuola

Piattaforma di condivisione

Inizio dell'anno scolastico

Nel corso dell'anno

Incontri con le famiglie

Ricevimenti settimanali

Ricevimenti pomeridiani

Assemblee, rappresentanza degli studenti e dei genitori

Assemblee di classe degli studenti

Assemblee di istituto

Assemblee dei genitori

Riunioni del personale docente

Accesso di esterni

Allegati e altro

Premessa

Nel Piano scuola 2020-2021 del 26.06.20 (pag. 3) si precisa che:

... le attività scolastiche riprenderanno su tutto il territorio nazionale in presenza, nel rispetto delle indicazioni finalizzate alla prevenzione del contagio contenute nel Documento tecnico, elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) ... La ripresa delle attività deve essere effettuata in un complesso equilibrio tra sicurezza, in termini di contenimento del rischio di contagio, benessere socio-emotivo di studenti e lavoratori della scuola, qualità dei contesti e dei processi di apprendimento ...

Nel verbale n.82/28.05.20 del Comitato Tecnico Scientifico (pag. 15) in cui è stato approvato il documento di cui sopra, nella parte relativa a *Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico* è riportato:

Pertanto, risulta prioritario che ciascuna realtà scolastica proceda ad una mappatura degli spazi ... al fine di assicurare quanto più possibile la didattica in presenza ... nella prospettiva della riapertura delle attività didattiche in presenza la modalità a distanza potrà rappresentare un momento integrativo e non sostitutivo, diversamente applicato e commisurato alle fasce di età degli studenti.

Mentre nella nota U. 0018020 del 13.07.20 a firma del direttore generale dott. Rocco Pinneri si ribadisce che:

... la nota illustra un possibile modello di disposizione dei banchi nelle aule e reca una tabella che indica quanti banchi sia possibile collocare in un'aula, in ragione delle sue possibili dimensioni, nel rispetto delle distanze prescritte dal Comitato tecnico-scientifico.

Il Comitato ha ritenuto che il rispetto di tali distanze e delle altre prescrizioni indicate nei relativi verbali (pulizia, mascherine, assenza di febbre e di sintomi respiratori, ecc.) sia sufficiente al fine di contenere l'emergenza epidemiologica in atto, quantomeno a condizioni attuali.

Pertanto, si ribadisce che il rispetto delle predette prescrizioni è imprescindibile.

Nella nota, tra le altre cose, si prescrive:

- una distanza (statica, cioè seduti al proprio posto) di un metro;
- una distanza di 2.5m tra docente e lo studente più vicino (e, per estensione, tra alunno o alunna *alla lavagna* e la persona più vicina, sia essa un insegnante o uno studente).

Con queste distanze alunni, alunne e insegnanti possono non indossare la mascherina che, però, va indossata non appena ci si alza e/o ci si sposta nella classe o nell'istituto (in generale, ogni volta che viene meno il distanziamento).

Registro personale e di classe

Compilazione solo del registro (sia personale che di classe) elettronico e abolizione del *giornale di classe* cartaceo. In caso di contagio potrebbe essere necessario tracciare i contatti in modo rapido e anche a distanza, oltre alle evidenti difficoltà di igienizzazione del registro di classe.

Didattica integrata in presenza - a distanza

In conformità alle linee guida e al piano di rientro, le attività della scuola integreranno didattica in presenza e a distanza (senza modifiche all'orario scolastico consueto).¹

Organizzazione delle aule

Tenendo conto delle ipotesi sviluppate nel *Suggerimenti operativi* (12.07.20) è possibile pensare a una disposizione di banchi e arredi nelle aule come riportato nel documento allegato:

https://docs.google.com/document/d/1BmcOkAaA1NFU_E3G6S-OxZ67FQHqCN9pXIFz_4dRaIE/edit?usp=sharing. Il documento seguente, invece, riassume la situazione (mostrando anche il numero di alunni a distanza per ogni classe):

<https://docs.google.com/document/d/13rqJziRQ0Se0-BWUZ5vFzXv65wNegC7R69o0mLfb0M0/edit?usp=sharing>.

In tutte le immagini la zona in grigio è destinata al docente e a un eventuale l'alunno/a che fosse chiamata *alla lavagna*.

Altri spazi

Nel complesso, visto che mediamente le classi sono composte da quasi 24 alunni/e, si avrà in istituto non più dell'80% degli studenti quindi, per esempio, se normalmente in palestra sarebbero presenti contemporaneamente 90 alunni (tre classi numerose o quattro meno numerose), con l'integrazione di didattica in presenza - a distanza proposta questi alunni sarebbero solo 72.²

Purtroppo, per esigenze di igienizzazione e di distanziamento, non è possibile utilizzare gli spogliatoi.

Rotazione e integrazione di alunni e alunne

Nel caso la classe sia più numerosa del limite previsto per l'aula assegnata, la parte restante deve partecipare tramite didattica a distanza seguendo uno schema che favorisca gruppi variabili nel tempo.

A titolo esemplificativo, qui di seguito la distribuzione di una classe di 23 persone. Ogni riga corrisponde a un alunno/a, ogni colonna (a parte le prime due) una settimana. Le caselle in colore bianco con la lettera *P* stanno a indicare che quel particolare studente è *in presenza* in quella settimana, le caselle in colore giallo con la lettera *D* significano che lo studente corrispondente segue *a distanza* in quella settimana (per esempio, l'alunno il cui numero di elenco è 5 è in presenza nella IX settimana ma sarà a distanza nella settimana successiva, la decima).

¹ Si propone la riduzione dell'orario delle ultime tre ore (quarta, quinta e sesta) a 50 minuti per consentire un'efficace igienizzazione delle aule da parte del personale (personale che potrebbe essere ridotto a causa del periodo di emergenza).

² I dipartimenti dovrebbero specificare gli obiettivi, i contenuti, le modalità di valutazione per la didattica a distanza.

PIANO DI RIENTRO 2020-2021 - LICEO SCIENTIFICO G.B. GRASSI

#	Elenco	Settimana																				
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI
1		D	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
2		D	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
3		D	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
4		P	D	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
5		P	D	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
6		P	D	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
7		P	P	D	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
8		P	P	D	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
9		P	P	D	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
10		P	P	P	D	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
11		P	P	P	D	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
12		P	P	P	D	P	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
13		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
14		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
15		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
16		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
17		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
18		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
19		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
20		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
21		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
22		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P
23		P	P	P	P	D	P	P	D	P	P	P	P	P	P	P	D	P	P	P	P	P

In questo esempio il rapporto del tempo scuola a distanza / tempo scuola totale per gli alunni della classe è pari a 1/7 (quindi, mediamente, meno di un giorno effettivo alla settimana, ma con i giorni *a distanza* concentrati in una sola settimana)³.

Il piano completo, per classi composte da un minimo di 22 alunni/e fino a un massimo di 29, si trova nel foglio di calcolo allegato:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1c6XrHV3SeS81LggvPtNUGu0fj7NdmA_IPuhfkk2eXJg/edit?usp=sharing

Con l'obiettivo di integrare chi segue in presenza e chi a distanza si procede come segue:

- **Situazione A, compromesso di emergenza (da utilizzare solo nei primi giorni di scuola).** Approfittando dello svolgimento degli interventi di potenziamento necessari dopo l'emergenza dello scorso anno, i docenti organizzeranno la didattica in modo da proporre agli alunni collegati a distanza compiti, approfondimenti, esercizi, da svolgere in autonomia (anche collegandosi tra loro in una mini-conferenza), riservando la *sessione plenaria* (alunni in presenza e a distanza insieme) per la conclusione dell'attività. Nelle aule sprovviste di LIM, in questo primo, breve, periodo, saranno predisposte postazioni di lavoro temporanee per il collegamento in videoconferenza.
- **Situazione B, un (temporaneo?) compromesso.** Il docente usa una tavoletta grafica collegata anche alla LIM: svolge la sua attività seduto alla cattedra, davanti al pc e proietta sulla LIM quello che sta scrivendo e contemporaneamente lo presenta in videoconferenza. In questo modo chi è in aula ascolta (dal vivo) la spiegazione e vede i contenuti proiettati sulla LIM, chi è a casa vede e ascolta ugualmente (attraverso il microfono del pc e i contenuti in videoconferenza). Rimangono alcune criticità: l'interazione tra studenti a casa e a distanza l'interazione è nulla (non si ascoltano né si vedono a vicenda); se si chiama alla lavagna un ragazzo o una ragazza, questa deve usare la tavoletta grafica e quindi va igienizzata prima e dopo l'uso.
- **Situazione C, ideale.** Si aggiunge a ogni classe una camera/microfono ambientali posizionati sulla parete opposta a quella dove si trova la LIM. Chi è a casa può ascoltare quanto detto in classe (anche i propri compagni) e il docente può anche scrivere alla lavagna. In videoconferenza è trasmesso sia l'audio/video della camera ambientale, sia il contenuto della LIM.

³ In questo modo si adempie, nel complesso, a quanto richiesto dalla ministra recentemente (un solo giorno alla settimana *a distanza*) adeguando però questa esigenza alla necessità di rispettare l'orario settimanale delle discipline (se la turnazione presenza/distanza fosse giornaliera non ci sarebbe equa distribuzione sulle diverse discipline).

In ogni caso, l'utilizzo degli spazi, la suddivisione delle classi (a distanza e in presenza) e l'assegnazione delle classi alle aule potrà essere rivista se la situazione del nostro territorio mostrerà significativi cambiamenti o anche solo per alternare classi molto numerose che nel primo periodo hanno avuto molti alunni a distanza.

Accoglienza

Nel piano accoglienza per le prime si deve prevedere (è *essenziale*) la consegna e l'attivazione (primo accesso) degli account e le informazioni minime per poterlo usare dal giorno successivo.⁴

Il *Team digitale* predispone una serie di videotutorial sull'utilizzo della piattaforma (in particolare l'applicazione *Classroom*).

Distribuire su tre giorni il primo ingresso delle classi:

- 24 settembre saranno a scuola le classi prime, divise in due gruppi, per due ore solamente (primo gruppo dalle 8.30 alle 10.30 e secondo gruppo dalle 11.00 alle 13.00), ogni classe divisa in due aule (per rispettare il distanziamento).
- 25 settembre saranno a scuola solo le classi seconde dalle ore 8.30 alle ore 10.30 (sempre divise in due aule) e le classi terze dalle ore 11.00 alle ore 13.00.
- 26 settembre solo le classi quarte e quinte, con stessa modalità delle precedenti.

Successivamente sarà attivata la didattica integrata.

Igienizzazione delle postazioni di lavoro

Il docente, al suo ingresso in un'aula (con l'eccezione della prima ora), provvede all'igienizzazione del piano di lavoro (la cattedra), del pc e della tavoletta grafica (quindi si deve predisporre il materiale adatto in ogni aula).

Ingresso e uscita, utilizzo degli spazi

Orari

Studenti e studentesse non devono sostare nel cortile della scuola nè prima dell'ingresso, nè dopo l'uscita. All'ingresso dovranno dirigersi direttamente nella propria aula seguendo il percorso apposito (vedi di seguito), a tale scopo, l'orario di ingresso (e quindi l'apertura dell'istituto) è anticipato alle 8.00. All'uscita dovranno dirigersi direttamente all'opportuno cancello di uscita, lasciando l'istituto.

L'orario di inizio delle lezioni rimane lo stesso (8.20) per tutte le classi. Così come l'orario di uscita.

Spazi destinati alla didattica

Non è possibile organizzare la rotazione delle classi per cui devono essere destinate alla didattica (e assegnate a una specifica classe): la biblioteca (che va dotata di LIM o almeno di video proiettore), l'aula di disegno del primo piano e l'aula situata sopra la palestra (queste due ultime già fornite di LIM).

⁴ Le credenziali di accesso saranno consegnate a tutti i docenti del consiglio di classe (anziché ai soli coordinatore e segretario).

Percorsi di ingresso, servizi

Con l'idea di non diversificare gli ingressi nel tempo si prevedono tre percorsi *e mezzo* di ingresso nell'istituto. I percorsi indicati devono essere tassativamente utilizzati per l'ingresso e l'uscita dall'istituto e per recarsi nei servizi igienici e, per quanto possibile, per ogni altro spostamento all'interno dell'istituto.

Rosso

Ingresso nell'area della scuola dal cancello principale denominato cancello **A** in via P. Sant'Agostino, ingresso nell'edificio: ingresso principale denominato ingresso **A**.

Scala: situata nei pressi della segreteria denominata **A**.

Servizi: per i locali a piano terra i servizi situati allo stesso piano di fronte il laboratorio di biologia, per ciascuna aula ai piani superiori i servizi situati nell'*ala nuova* allo stesso piano.

Da utilizzare per: infermeria, aula magna, segreterie, sala docenti, aula 0.13, laboratorio di fisica, aule al primo piano numero: 1.19, 1.20, 1.21, 1.22, 1.16, 1.15, 1.14, 1.13, 1.18, 1.24; laboratorio di informatica 1, aula disegno 1 e al secondo piano (aule numero: 2.19, 2.20, 2.21, 2.22, 2.16, 2.15, 2.14, 2.13, 2.18, 2.24), lab informatico 2, aula disegno 2).

L'accesso ai motocicli è possibile solo dall'ingresso **rosso**, con i mezzi spinti a mano e parcheggiati solo nella zona situata *a destra* (entrando) del cancello **rosso** e delimitata da apposite transenne. L'area per la ricreazione all'aperto è indicata nella mappa riportata di seguito (in colore **rosso**).

Blu

Ingresso nell'area della scuola dal cancello via G. Rossa denominato cancello **B** (quello più vicino a via P. Sant'Agostino), ingresso nell'edificio: ingresso **B1** situato al termine del corridoio del primo piano vicino al bar.

Scala: nessuna.

Servizi: nel corridoio del bar.

Da utilizzare per: aule situate al piano terra: 0.01, 0.02, 0.03, 0.04, 0.05, 0.06.

L'accesso ai motocicli è possibile solo dall'ingresso **blu**, con i mezzi spinti a mano e parcheggiati solo nella zona situata davanti alla facciata principale *a sinistra* (entrando) del cancello **blu** e delimitata da apposite transenne.

L'area per la ricreazione all'aperto è indicata nella mappa riportata di seguito (in colore **verde**, i percorsi verde e blu condividono lo stesso spazio all'esterno).

Verde

Ingresso nell'area della scuola dal cancello via G. Rossa denominato cancello **B** (quello più vicino a via P. Sant'Agostino), ingresso nell'edificio: dall'ingresso vicino al bar denominato **B2**.

Scala: situata nei pressi del bar.

Servizi: per ciascuna aula i servizi situati allo stesso piano e nello stesso corridoio.

PIANO DI RIENTRO 2020-2021 - LICEO SCIENTIFICO G.B. GRASSI

Da utilizzare per: aule situate primo piano: 1.01, 1.02, 1.03, 1.04, 1.05, 1.06 e secondo piano 2.01, 2.02, 2.03, 2.04, 2.05, 2.06, palestra 1, palestra 2, auletta palestra.

L'accesso ai motocicli è possibile solo dall'ingresso **blu**, con i mezzi spinti a mano e parcheggiati solo nella zona situata davanti alla facciata principale *a sinistra* (entrando) del cancello **blu** e delimitata da apposite transenne.

L'area per la ricreazione all'aperto è indicata nella mappa riportata di seguito (in colore **verde**, i percorsi verde e blu condividono lo stesso spazio all'esterno).

Giallo

Ingresso nell'area della scuola dal cancello via G. Rossa denominato cancello **C** (quello più vicino alla chiesa di Santa Rita), ingresso nell'edificio: ingresso **C** situato nei pressi della biblioteca.

Scala: situata nei pressi della biblioteca.

Servizi: per ciascuna aula i servizi situati allo stesso piano nel corridoio principale.

Da utilizzare per: biblioteca, aula di lingua, laboratorio di biologia, aule al piano terra 0.08, 0.09, 0.10, laboratorio di chimica; aule al primo piano 1.07, 1.08, 1.09, 1.10, 1.11, 1.12, 1.23 e secondo piano 2.07, 2.08, 2.09, 2.10, 2.11, 2.12, 2.23.

L'accesso ai motocicli è possibile solo dall'ingresso **giallo**, con i mezzi spinti a mano e parcheggiati solo nella zona situata davanti alla facciata posteriore della palestra.

L'area per la ricreazione all'aperto è indicata nella mappa riportata di seguito (in colore **giallo**).

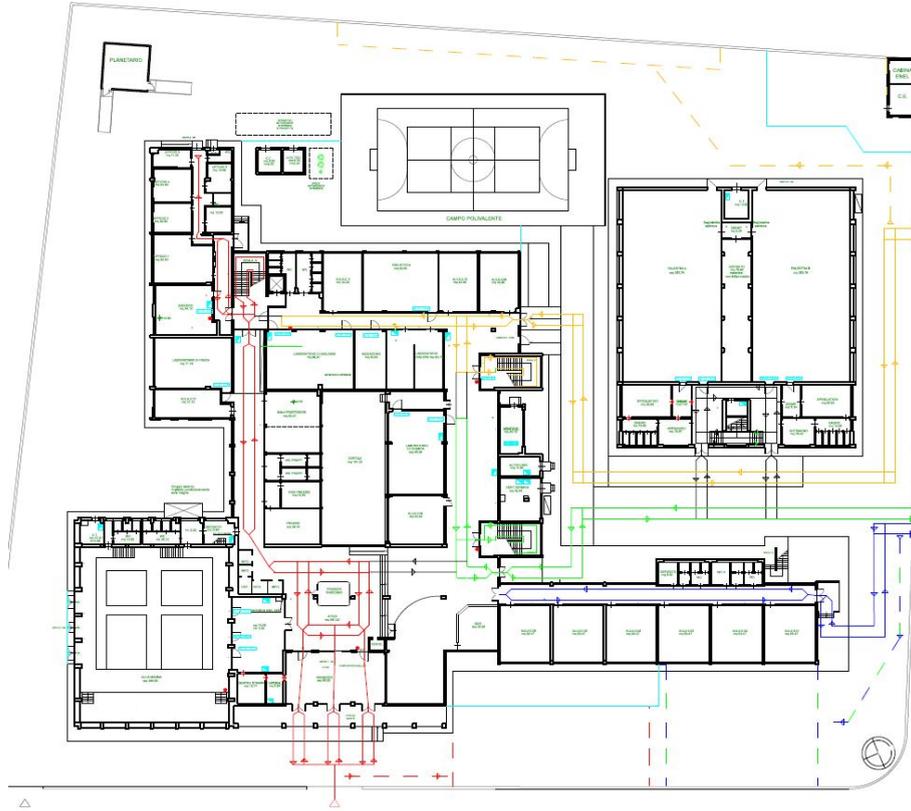
Ingresso docenti

Gli insegnanti per l'ingresso, ma anche per gli spostamenti successivi e l'uscita, seguono il percorso più opportuno per l'attività che si apprestano a svolgere e/o l'aula che devono raggiungere.

Utilizzo sala docenti

Possono sostare solo i docenti impegnati nelle postazioni dei PC o alla fotocopiatrice, per il tempo necessario all'attività da svolgere. Gli altri docenti possono solo transitare (per esempio per prendere i materiali, ecc.) ma non possono rimanere nella sala. Durante le ore libere, i docenti possono sostare negli spazi del ricevimento famiglie o nell'area dei tavoli del bar, rispettando sempre le regole anti-Covid e igienizzando le superfici utilizzate.

Mappa dei percorsi di ingresso uscita e delle aree di sosta dei motocicli



Il percorso dei motocicli e le aree di sosta sono tratteggiate nella mappa.

Mappa delle aree esterne destinate alla ricreazione



Utilizzo dei laboratori

Il documento del Comitato Tecnico Scientifico (*Piano scuola 2020-2021, Indicazioni sulle attività dei laboratori ...*, pag. 13) richiede l'igienizzazione di ogni postazione di lavoro ogni volta che cambia l'utilizzatore (e quindi, sostanzialmente, ogni volta che una classe fa il proprio ingresso nel laboratorio).

All'inizio dell'ora il docente si recherà nell'aula della classe che deve usare il laboratorio e, terminati gli adempimenti consueti (appello, firma, ...) ma non prima che siano trascorsi 10 minuti si recherà in laboratorio con la classe (questi 10 minuti sono il tempo necessario perché il personale addetto proceda alla sanificazione delle postazioni di lavoro).

Lascerà, sempre con la classe, il laboratorio al termine delle attività al suono della campanella successiva (e non oltre). Il ritardo (i 10 minuti di cui sopra) all'ingresso e la puntualità all'uscita sono indispensabili per consentire una efficace igienizzazione delle postazioni.⁵

La capienza, sempre tenendo conto delle indicazioni del CTS, allo stato attuale è:

- 18 alunni/e nel laboratorio di lingue del piano terra;
- 16 postazioni utili nel laboratorio di informatica del primo piano;
- 20 postazioni nel laboratorio di informatica del secondo piano (richiede che nelle file di quattro postazioni una accanto all'altra ci siano solo tre pc utilizzabili, uno dei quali al centro della fila);
- 16 postazioni nel laboratorio di fisica;
- 20 postazioni nei laboratori di chimica e biologia;
- 28 postazioni nell'aula di disegno del secondo piano.⁶

Utilizzo delle palestre e degli spazi esterni per scienze motorie

Il piano scuola sconsiglia gli sport di squadra che richiedono il contatto fisico (p.es.: basket). Il distanziamento, durante le attività fisiche deve essere di due metri (in questo caso è possibile non usare la mascherina). Ogni volta che sarà possibile è bene utilizzare anche gli spazi esterni.

Intervallo e ricreazione

L'orario della ricreazione è modificato come segue:

- dalle 10.15 alle 10.30 per le classi del triennio (terze, quarte e quinte)
- dalle 11.15 alle 11.30 per le classi del biennio (prime e seconde)

Attenzione: questo vuol dire che in due momenti della giornata si avrà una sequenza di tre *campanelle* in un quarto d'ora:

- alle 10.15 per l'inizio della ricreazione del triennio, alle 10.20 per il termine della seconda ora del biennio, alle 10.30 per il termine della ricreazione del triennio.
- alle 11.15 per l'inizio della ricreazione del biennio, alle 11.20 per il termine della terza ora del triennio, alle 11.30 per il termine della ricreazione del biennio.

⁵ Quest'anno, al di là delle indicazioni di questo piano, la puntualità del personale docente (ingresso, uscita, arrivo in classe, ...) è essenziale per il corretto svolgimento di ogni attività.

⁶ Nel caso il numero degli alunni in presenza sia superiore alle postazioni utili la classe non potrà utilizzare *quel* laboratorio oppure prevedere la suddivisione della classe (magari utilizzando l'organico potenziato).

L'uscita all'aperto è consentita (salvo condizioni di tempo avverse, nel qual caso la ricreazione sarà nella propria aula per ogni classe) solo seguendo i percorsi assegnati e nelle aree destinate al proprio gruppo (rossa, gialla e verde, quest'ultima per le classi che fanno capo ai percorsi verde e blu). Vedere *Mappa delle aree esterne dedicate alla ricreazione* più sopra.

Non è consentito l'accesso al bar, le consumazioni possono essere acquistate solamente attraverso le *liste* che saranno ritirate dagli operatori del bar entro le 9.20 della stessa mattina, allo stesso modo le ordinazioni saranno consegnate da un addetto al servizio bar).

In ogni caso, anche durante la ricreazione, è assolutamente necessario mantenere le distanze e usare la mascherina durante gli spostamenti.

Personale della scuola

Il personale docente e ATA può usufruire dei servizi bar, come di consueto, rispettando le regole per il distanziamento e le regole di igiene, in modo particolare, vista la conformazione dell'area, non più di cinque avventori contemporaneamente.

Piattaforma di condivisione

Per un efficace utilizzo della piattaforma saranno necessari, nel corso dell'anno, alcuni accorgimenti.

Inizio dell'anno scolastico

- Appena possibile inviare l'elenco delle suddette classi al *team digitale* per la creazione degli *account* e dei gruppi *studenti...@liceograssilatina.org*
- Appena possibile inviare al *team digitale* la composizione dei consigli di classe per la creazione dei gruppi *cdc...@liceograssilatina.org*
- Nell'ambito dell'accoglienza delle classi prime consegnare a studenti e studentesse le credenziali di accesso alla piattaforma; va previsto nel piano di accoglienza anche un momento perché eseguano il primo accesso (nella stessa settimana alcuni di loro potrebbero già partecipare alle lezioni attraverso la didattica a distanza)

Nel corso dell'anno

Segnalare (solo via *e-mail*) al *team digitale*:

- ogni cambiamento nella composizione dei consigli di classe
- l'arrivo di nuovi docenti e i consigli di classe in cui devono essere inseriti per la creazione dei corrispondenti *account*; questa segnalazione non può essere verbale o con altri mezzi ma solo via *e-mail*
- ogni cambiamento, trasferimento o abbandono di alunni e alunne per mantenere costantemente aggiornati i gruppi *studenti...@liceograssilatina.org*

Incontri con le famiglie

Ricevimenti settimanali

I docenti riceveranno genitori e tutori solo su appuntamento a settimane alterne (nell'ora di ricevimento stabilita), come di consueto, a distanza, utilizzando gli strumenti della piattaforma di condivisione. Nello specifico, il genitore/tutore richiede via *e-mail* al docente un appuntamento, il docente risponde sempre via *e-mail* precisando data e orario e fornendo contestualmente il

collegamento per la videoconferenza Meet (con questa modalità, il genitore può accedere alla videoconferenza nel modo più semplice e indipendentemente dal sistema utilizzato).

Ricevimenti pomeridiani

I ricevimenti pomeridiani sono due, come di consueto. Si svolgeranno con modalità *a distanza*, allo stesso modo di quelli mattutini, ma con appuntamenti distribuiti su tre ore del pomeriggio, dalle 15.00 alle 18.00.

Assemblee, rappresentanza degli studenti e dei genitori

Assemblee di classe degli studenti

Si svolgono integrando la presenza degli alunni in aula con quella degli studenti a distanza, in videoconferenza. Si ricorda che, anche nel corso di questa attività deve essere mantenuta la distanza di sicurezza tra le persone (un metro di distanza tra alunni/e e due metri e mezzo tra chi parla e l'uditorio).

L'elezione dei rappresentanti di classe avverrà per via elettronica: uno dei rappresentanti predisporrà un modulo utilizzando gli opportuni strumenti della piattaforma (avendo cura di consentire l'accesso solo agli *account* della piattaforma @liceograssilatina.org) e lo invierà alla classe.

Assemblee di istituto

Le assemblee di istituto in videoconferenza:

- i rappresentanti di istituto in aula magna predisporranno la videoconferenza utilizzando gli strumenti della piattaforma;
- le classi parteciperanno all'assemblea dalla propria aula: uno dei rappresentanti, alla cattedra, accederà alla videoconferenza (che sarà proiettata sulla LIM) e riporterà all'assemblea le eventuali istanze della classe.

Eventuali partecipazioni di esperti esterni all'assemblea sono possibili ma, ovviamente, solo in videoconferenza.

L'elezione dei rappresentanti d'istituto degli studenti avverrà per via elettronica: il presidente della commissione elettorale predisporrà un modulo utilizzando gli opportuni strumenti della piattaforma (avendo cura di consentire l'accesso solo agli *account* della piattaforma @liceograssilatina.org) e lo invierà alla classe.

Assemblee dei genitori

L'assemblea dei genitori e tutori e l'elezione dei rappresentanti avverrà in presenza (sempre rispettando le indicazioni del CTS: distanziamento, uso della mascherina, igienizzazione delle mani, ...) e suddividendo i corsi in orari differenti.

La votazione avverrà immediatamente dopo il termine dell'assemblea, in apposite postazioni nella scuola, gestite direttamente dalla commissione elettorale e dai genitori nominati come componenti del seggio/seggi.

Riunioni del personale docente

Per gli incontri collegiali dei docenti:

- Collegio docenti: in videoconferenza;
- Riunioni dei dipartimenti: in videoconferenza;
- Consigli di classe: in presenza o in videoconferenza, a seconda delle esigenze;
- Consiglio di istituto: in presenza, salvo diverse necessità;
- Assemblea sindacale interna: in presenza, salvo diverse necessità;
- Altre riunioni del personale: secondo necessità.

Accesso di esterni

Si potrà accedere alla segreteria didattica solo tramite appuntamento anche se si suggerisce, quando possibile, di contattare la suddetta segreteria per telefono.

I genitori/tutori potranno comunque accedere di persona all'istituto, muniti di documento e compilando il registro degli accessi, solo per necessità particolarmente urgenti riguardanti i propri figli. In ogni altra situazione solo su appuntamento.

Fornitori e altri soggetti esterni alla scuola potranno accedere solo previo appuntamento con il referente a cui si devono rivolgere (resta valida la consegna di compilare il registro delle presenze).

Allegati e altro

Sul sito della scuola, nella pagina CoViD-19 (www.liceograssilatina.org/covid-19/) si possono trovare i prontuari delle regole di comportamento per il personale, gli studenti e le loro famiglie e i visitatori della scuola.

La commissione per il piano di rientro

Prof.ssa Graziella Beltrami

Prof.ssa Rosa Gesini

Prof. Gualtiero Grassucci

Prof.ssa Sara Lazzaro

Il dirigente scolastico

Prof. Sergio Arizzi

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.L. 39/93