

# **ORGANIZZAZIONE SETTEMBRE 2021**

**LICEO CLASSICO JACOPO STELLINI**

Aggiornamento 15 settembre 2021

# PREMESSA

Questo documento è stato redatto in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19 previste dalla normativa vigente.

Le linee operative di seguito sintetizzate potranno essere modificate o adattate a seguito di eventuali future disposizioni normative a carattere nazionale o regionale, o interne all'Istituto.

Per quanto non esplicitato nel presente Regolamento si continua a fare riferimento alle informative contenute nell'Area Covid raggiungibile dal sito dell'Istituto ([www.stelliniudine.edu.it](http://www.stelliniudine.edu.it)).

---

# 1.

## ACCESSI

---

**C**hiunque presenterà una sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C non potrà avere accesso ai locali scolastici.

Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 “In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente”.

L'assenza prolungata costituisce un requisito necessario per l'accesso all'istruzione a distanza, secondo modalità che saranno di volta in volta comunicate agli interessati.

Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione, avente ad oggetto la certificazione medica

da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Come previsto dal Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 122, fino al 31 dicembre 2021 l’obbligo di possesso di Certificazione verde COVID-19 (Green Pass) in corso di validità è esteso a chiunque acceda alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative. L’obbligo, già in vigore dal 1° settembre per il personale scolastico, riguarda pertanto anche i familiari delle studentesse e degli studenti e i lavoratori esterni, i quali, al loro ingresso nelle strutture della scuola, saranno tenuti a esibire su richiesta la Certificazione verde COVID-19 al Dirigente scolastico o al personale delegato alla verifica tramite l’app ufficiale VerificaC19.

Queste disposizioni non si applicano alle studentesse e agli studenti. Sono esonerati dal possesso di Certificazione verde COVID-19 in corso di validità anche i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021, n. 35309.

# 2.

## GESTIONE

---

---

**N**el rimarcare la responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale, si precisa che agli studenti e al personale, in presenza di sintomi influenzali suggestivi di possibile Covid-19, sarà misurata la temperatura con il termometro a infrarossi.

Il personale che dovesse presentare tali sintomi durante la permanenza a scuola dovrà lasciare l'istituto nel minor tempo possibile.

L'ex aula fotocopie, ubicata al primo piano, viene adibita a ricovero temporaneo di studenti che dovessero presentare i suddetti sintomi; tali studenti dovranno rimanere nell'aula ricovero fino all'arrivo del familiare, che dovrà raggiungere la scuola nel minor tempo possibile e dovrà poi contattare tempestivamente il proprio medico di libera scelta, seguendone le indicazioni.

---

# 3.

## DISPOSITIVI

---

**A** prescindere dalla situazione epidemiologica, le persone che a diverso titolo entreranno a scuola dovranno adottare precauzioni igieniche e utilizzare la mascherina di tipo chirurgico.

La mascherina dovrà essere indossata sempre, anche quando gli alunni sono seduti al banco e a prescindere dalle condizioni di distanza. Fanno eccezione le dovute pause per la merenda e il pranzo.

Operando all'aperto sarà possibile non indossare la mascherina solo se sarà mantenuto un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

---

# 4.

## IGIENE

---

La scuola garantirà l'igiene delle mani e a tal fine metterà a disposizione distributori di gel igienizzante in più postazioni tra cui:

- ✓ ingresso a scuola;
- ✓ tutti i locali utilizzati per le attività didattiche;
- ✓ servizi igienici;
- ✓ uffici di segreteria.

Si ribadisce l'importanza di lavare le mani o di igienizzarle con un gel disinfettante:

- ✓ prima di entrare e prima di uscire da scuola;
  - ✓ prima e dopo i pasti (pranzo e merenda);
  - ✓ dopo aver starnutito o tossito;
  - ✓ dopo essere andati in bagno;
  - ✓ prima di indossare la mascherina;
  - ✓ dopo aver tolto la mascherina.
-

# 5.

## SPAZI

---

**E**' previsto il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile, nonché la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente.

Ad eccezione della classe 3B, che temporaneamente sarà ospitata nell'aula ubicata al quarto piano del Centro culturale della Madonna delle Grazie (via Pracchiuso 19), le classi svolgeranno le loro attività nella sede principale e saranno dislocate nelle aule così come individuate nell'**allegato 1** al presente Documento.

Eventuali variazioni saranno segnalate sul sito istituzionale.

---



# 6.

## ORARIO

---

**P**er i tre indirizzi previsti nel nostro piano di studi viene deliberata la seguente organizzazione oraria, che potrà comunque essere modificata o adattata a seguito di eventuali variazioni del quadro normativo nazionale e/o regionale o di diverse disposizioni interne all'Istituto.

### *Indirizzo Tradizionale:*

Per le classi prime e seconde le lezioni si svolgeranno dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 13.00.

Per le classi terze, quarte e quinte le lezioni si svolgeranno per tre giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00 e per due giorni alla settimana dalle 8.00 alle 14.00.

### *Indirizzo Archimede:*

Per le classi prime e seconde le lezioni si svolgeranno per quattro giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00 e per un giorno alla settimana dalle 8.00 alle 14.00.

Per le classi terze, quarte e quinte, l'articolazione oraria sarà diversa nei due periodi in cui sarà suddiviso l'anno scolastico:

nel primo periodo le lezioni si svolgeranno per tre giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00, per un giorno alla settimana dalle 8.00 alle 14.00 e, limitatamente alla giornata di venerdì, dalle 8.00 alle 17.00 (con una pausa pranzo di 60 minuti); nel secondo periodo le lezioni si svolgeranno per tre giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00 e per due giorni alla settimana dalle 8.00 alle 14.00.

*Indirizzo Cicerone:*

Per le classi prime e seconde le lezioni si svolgeranno per quattro giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00 e per un giorno alla settimana dalle 8.00 alle 14.00.

Per le classi terze e quarte, l'articolazione oraria sarà diversa nei due periodi in cui sarà suddiviso l'anno scolastico: nel primo periodo le lezioni si svolgeranno per tre giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00, per un giorno alla settimana dalle 8.00 alle 14.00 e, limitatamente alla giornata di venerdì, dalle 8.00 alle 17.00 (con una pausa pranzo di 60 minuti); nel secondo periodo le lezioni si svolgeranno per tre giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00 e per due giorni alla settimana dalle 8.00 alle 14.00.

Per la classe quinta le lezioni si svolgeranno per tre giorni alla settimana dalle 8.00 alle 13.00 e per due giorni alla settimana dalle 8.00 alle 14.00.

Le attività previste in modalità asincrona si svolgeranno in orari concordati tra gli studenti e i docenti; questi ultimi

avranno cura di annotare come di consueto le attività asincrone sul registro elettronico.



# 7.

## DIGITALE

---

**L**e attività di didattica a distanza in modalità sincrona saranno erogate attraverso la piattaforma Meet di Google e fruite previo l’inserimento di credenziali fornite al personale docente e agli studenti.

Le attività didattiche in modalità asincrona dovranno essere pubblicate all’interno della piattaforma [imparo.online](#), raggiungibile previo l’inserimento delle credenziali direttamente dal sito istituzionale, ma potranno essere veicolate anche attraverso il Registro Elettronico.

L’organizzazione della didattica digitale integrata è stata definita a seguito della pubblicazione delle Linee guida MIUR per la Didattica digitale integrata e successivamente inserita nel Piano triennale dell’offerta formativa nello specifico documento denominato “Piano d’Istituto per la didattica digitale integrata”.

---

# 8.

## INGRESSI

---

L'accesso a scuola, che sarà consentito a partire dalle 7.55, avverrà per gli studenti che opereranno nella sede principale da due ingressi (varchi), ovvero i due portoni laterali posti sulla facciata del Liceo. Gli studenti della classe 3B, ospitati presso l'aula al quarto piano del Centro culturale della Madonna delle Grazie, entreranno dal varco di via Pracchiuso 19.

Lungo i corridoi e le scale sarà consentito il doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli e di ridurre al minimo gli stazionamenti.

L'uso dell'ascensore sarà consentito a una persona alla volta (docente o ATA); nel caso in cui sia necessario accompagnare in ascensore una persona o uno studente che necessita del trasporto, potrà essere presente solo un accompagnatore.

---

# 9.

## PRESENZE

---

**E**ventuali deroghe finalizzate a consentire la fruizione da remoto delle attività didattiche previste in presenza potranno essere concesse per casi eccezionali, debitamente motivati e documentati: richieste in tal senso dovranno essere inoltrate al Dirigente scolastico all'indirizzo [dirigente@stelliniudine.edu.it](mailto:dirigente@stelliniudine.edu.it).

La partecipazione alle attività didattiche in presenza e online è obbligatoria per certificare la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, che resta requisito essenziale ai fini della validità dell'anno scolastico.

Per la rilevazione delle presenze in istituto e da remoto del personale e degli allievi sarà utilizzato il registro elettronico. La giustificazione delle assenze eventualmente maturate nel periodo della didattica a distanza dovrà essere prodotta alla ripresa delle attività in presenza utilizzando la funzione Libretto web, da quest'anno in adozione nel nostro Istituto.

Il personale docente presterà le ore a disposizione, ove presenti nel proprio orario di servizio, nella sede del Liceo per garantire eventuali sostituzioni.

---

# 10.

## PALESTRA

---

**P**er le attività di scienze motorie, qualora svolte in palestra, dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.

Nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo sarà necessario fare riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni.

Per quanto possibile sarà da prediligere l'attività motoria all'esterno.

---



# 11.

## ASSEMBLEE

---

**P**er le assemblee di istituto sarà possibile utilizzare la piattaforma Meet; in alternativa sarà possibile fare ricorso ad altre piattaforma previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Le assemblee di classe potranno svolgersi in presenza all'interno delle rispettive aule.

---

# 12.

## PCTO

---

**P**rima di avviare le attività dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), secondo procedure e modalità oramai consolidate, sarà necessario 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 rispettino tutte le vigenti disposizioni sanitarie.

Ogni convenzione stipulata dovrà riportare il seguente punto: "Il soggetto ospitante si impegna a rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro e a garantire che 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 dalla normativa anti Covid 19".

---

# 13.

## ORGANI COLLEGIALI

---

Le sedute degli organi collegiali potranno svolgersi in presenza oppure in via telematica (modalità prevista espressamente dall'art.73, c.2bis della L.27/2020, e precedentemente richiamata dalle note MIUR n. 278 del 6 marzo 2020 e n. 279 dell'8 marzo 2020) mediante la piattaforma di videoconferenze Google Meet, che permette al contempo la percezione diretta visiva e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nel corso della seduta e assicura altresì il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità, la visione degli atti della riunione e lo scambio eventuale di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file, la contemporaneità delle decisioni nonché la sicurezza dei dati e delle informazioni.

---

# 14.

## GENITORI

---

I genitori potranno incontrare in presenza i docenti nelle giornate e gli orari che saranno successivamente comunicati.

All'ingresso nei locali scolastici i genitori dovranno esibire la Certificazione verde Covid-19 in corso di validità. In assenza di certificazione valida non sarà consentito l'accesso ai locali della scuola.

Come precisato al punto 1) del presente documento, chiunque presenterà una sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C non potrà avere accesso ai locali scolastici.

---

# 15.

## SEGRETERIA

---

**G**li uffici di segreteria didattica e del personale/protocollo sono stati dotati di schermi separatori in plexiglass, che non fanno comunque venir meno l'obbligo di garantire il distanziamento previsto.

Gli accessi ai suddetti uffici dovranno essere contingentati e, nel caso della segreteria didattica, potranno avvenire da parte dei genitori esclusivamente previa prenotazione telefonica.

Tutti coloro che avranno la necessità di accedere alla presidenza e agli uffici di segreteria dovranno indossare la mascherina.

---

# 16.

## INTERVALLO

---

La durata dell'intervallo sarà di dieci minuti. Gli studenti potranno consumare la merenda in corridoio o all'interno delle rispettive aule e potranno accedere ai servizi igienici uno alla volta. Per coloro che vorranno usufruire del servizio bar, al piano terra e al primo piano personale del bar d'istituto distribuirà merende e bevande.

Il venerdì pomeriggio alcune classi avranno un orario con attività che termineranno alle ore 17: gli studenti di tali classi potranno beneficiare di una ulteriore pausa di 60 minuti (dalle 13.00 alle 14.00), potranno portare cibo e bevande da casa oppure usufruire del servizio bar curato dalla signora Graziella Degano: in quest'ultimo caso l'ordinazione del pranzo dovrà essere effettuata entro il giorno precedente la consumazione inviando un whatsapp al numero 346.8080397.

La consegna del pranzo avverrà direttamente all'interno delle aule a cura del personale addetto alla distribuzione.

Il menu settimanale dei pasti è contenuto nell'**allegato 2**.

L'accesso al bar da parte del personale sarà consentito a due persone alla volta, tuttavia in prossimità del locale sono stati posizionati tre tavolini per la consumazione di cibo e bevande da parte del personale docente e non docente.

Al fine di evitare gli assembramenti nei pressi dei distributori automatici l'utilizzo degli stessi sarà inibito durante l'intervallo; le superfici sensibili dei distributori dovranno essere igienizzate più volte al giorno dalle collaboratrici scolastiche.

---

# 17.

## AREAZIONE

---

**G**arantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti e aule scolastiche è fondamentale. Al fine di diluire/ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (es. COV, PM10, odori, batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi, ecc.), di CO2, di umidità relativa presenti nell'aria e, conseguentemente, di contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale della scuola (docente e non docente), è opportuno mantenere, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.

Alcune indicazioni al riguardo:

1. Arieggiare prima delle lezioni, per iniziare con una qualità dell'aria uguale a quella esterna;
2. Arieggiare per non meno di 5 minuti, più volte al giorno e con qualsiasi tempo, ad ogni cambio insegnante, durante l'intervallo e dopo la pulizia dell'aula.
3. Per rinnovare l'aria più velocemente, creare una corrente d'aria aprendo la porta dell'aula e le finestre, sia in aula che



nel corridoio. Se non è possibile aprire le finestre del corridoio, arieggiare tenendo chiusa la porta dell'aula, ricordando che così occorre più tempo per il ricambio d'aria.

---

# 18.

## SUPPORTO PSICOLOGICO

---

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico-educativo per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Viene pertanto attivato uno sportello d'ascolto, aperto a studenti, personale e genitori, per offrire da parte di personale qualificato abilitato alla professione psicologica e psicoterapeutica un sostegno 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.

---

# 19.

## USCITA

---

L'uscita scaglionata delle classi attraverso i varchi sarà facilitata dalla differente durata del monte ore settimanale nelle varie classi e nei diversi indirizzi. Dovranno comunque essere evitati affollamenti su corridoi, scale o in corrispondenza delle uscite e gli studenti non dovranno sostare in prossimità dell'uscita.

Lungo i corridoi e le scale sarà obbligatorio mantenere la destra nel percorrerli e ridurre al minimo gli stazionamenti.

---