



ANNO SCOLASTICO 2020-2021

INDICAZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

Integrazione al regolamento di istituto ai sensi della normativa AntiCovid19

AGGIORNAMENTO AL 31/08/2020

1. Il personale docente entra ed esce dagli ingressi indicati dalla cartellonistica sia della sede centrale sia del distaccamento, sempre con la mascherina e rispettando il distanziamento di almeno 1 metro.
2. All'interno dell'edificio scolastico il personale docente dovrà sempre indossare la mascherina. Sono a disposizione, previa richiesta via mail al DSGA, visiere protettive.
3. Tutte le disposizioni potranno essere integrate o modificate in corso d'anno a seconda dell'evoluzione epidemiologica, in base alle indicazioni delle Autorità Centrali o Territoriali e del RSPP/Covid Manager.

Gestione dell'attività e degli spazi scolastici

1. **Nella sede di Fornovo di Taro**, il personale docente potrà trattenersi in sala insegnanti per un numero massimo di 7 persone seduti ai tavoli nelle postazioni indicate; solo per il tempo necessario a lasciare i propri effetti personali e prendere il materiale didattico necessario: il numero di presenze all'interno è stabilito dal RSPP/Covid Manager in numero massimo totale di 10 docenti, sempre dotati di mascherina e nel rispetto del distanziamento. Altre postazioni saranno disponibili in Biblioteca e nell'atrio del Seminterrato.

Nella sede di Langhirano.....

2. È vietato spostare i banchi all'interno delle aule.
3. Non è consentito il passaggio e/o lo scambio di materiale didattico (per esempio, libri, biro, fogli, fotocopie...) tra studenti e va limitato al massimo quello tra studenti e docenti (libri, fotocopie...);
4. Anche l'accesso ai laboratori deve rispettare la capienza prevista indicata da apposita tabella
5. Per l'accesso ai servizi è consentita l'uscita di un solo studente alla volta.
6. Il termine delle lezioni previste nella mattinata potrà essere segnalato da un breve suono della campanella al 55': per evitare assembramenti le classi si prepareranno e, accompagnate dal docente in orario, usciranno dalle aule iniziando da quelle più vicine all'uscita assegnata sino a quelle poste in fondo al corridoio.
8. Le attività opzionali pomeridiane in presenza sono sospese fino a nuove indicazioni.



Colloqui con le famiglie

Non sono previsti colloqui con i genitori in presenza. Il ricevimento settimanale avverrà solo on line, nell'orario indicato dai docenti, su prenotazione tramite registro elettronico, per un'ora a settimana e 6 colloqui per ora, utilizzando la piattaforma Office 365 (Teams): i genitori entreranno con l'account del figlio/a e attenderanno l'invito del docente all'ora prestabilita; i docenti potranno indicare per il ricevimento anche orari pomeridiani. Non si terranno per il corrente anno scolastico i ricevimenti generali, salvo diverse indicazioni.

Intervallo

Si ricorda al personale docente che l'art. 28, c. 10 del CCNL vigente, per quanto riguarda la vigilanza, determina il momento dell'intervallo come attività didattica.

Le classi che restano in classe dovranno essere sorvegliate dal docente in orario che si tratterà per quanto è possibile, tenuto conto di eventuali spostamenti nell'ora successiva.

Durante l'intervallo gli studenti rimarranno in aula rispettando il distanziamento, non occupando i corridoi e recandosi ai servizi solo per reale necessità;

Gestione di Teams e posta elettronica su Office365

Il coordinatore di classe, con l'ausilio dello Staff Tecnico, provvede a creare un unico team di classe nominato *nomeclasse – anno scolastico* (**utilizzare i nomi inseriti nel registro elettronico**, esempio: 1A4 – 2020-21. Oppure per la sede di Langhirano 1AL – 2020-21) con i vari canali per le singole discipline. Nel team va sempre inserita anche la presidenza (mrabaglia@iisgadda.it) vicepresidenza (*sede di Fornovo* fboschi@iisgadda.it – *sede di Langhirano* dussia@iisgadda.it).

È obbligatorio utilizzare la mail di istituto per le comunicazioni interne alla scuola.