



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd15000l@pec.istruzione.it



**Bozza di piano organizzativo in attuazione del Piano scuola 2020-2021 di cui al DM n. 39 26/06/2020**

**Modello operativo ITCS "Abba-Ballini" a.s. 2020-2021**

**Premesse normative principali**

- DM n. 39 del 26/06/2020 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'anno scolastico 2020-2021"
- DM n. 87 del 07/08/2020 "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per contenimento della diffusione del Covid-19"
- DM n. 89 del 07/08/2020 "Adozione delle linee guida sulla didattica digitale integrata di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39"

**Calendario scolastico e articolazione oraria settimanale**

Inizio delle lezioni in presenza per tutte le classi: 14 settembre 2020  
 Termine delle lezioni in presenza: 8 giugno 2021  
 Calendario scolastico- riferimento al calendario Regione Lombardia integrato con i seguenti ulteriori giorni di sospensione delle attività didattiche: 7 dicembre 2020- 31 maggio 2021 – 01 giugno 2021  
 Orario settimanale: 32 ore di lezioni di cui 27 ore in presenza ( ridotte nell'eventualità del protrarsi dell'emergenza sanitaria) e 5 ore a distanza il sabato per tutte le classi  
 Scansione oraria: 8.00-13.00 nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato  
 8.00-14.00 nei giorni di martedì e venerdì  
 Didattica a distanza: il sabato per tutti gli studenti e per i docenti in orario il sabato  
 Moduli orari: Modulo A) durata 60 minuti di cui 50 minuti di lezione e 10 di pausa didattica  
 Modulo B) durata 120 minuti di cui 100 minuti di lezione e 20 di pausa didattica  
 Organizzazione oraria delle discipline: quanti più moduli B) è possibile introdurre  
 Scansione a.s. in periodi didattici: 1° periodo: dal 14 settembre 2020 al 23 dicembre 2020  
 2° periodo: dal 24 dicembre 2020 al 8 giugno 2021  
 Organizzazione lavoro di segreteria: 30h in presenza e 6h in smart working (smart working nella giornata di sabato con chiusura dell'edificio scolastico)  
 Organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici: 36h in presenza ripartite su 5 giorni con turni giornalieri di 7h e 12 minuti  
 Organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici: 36h in presenza ripartite su 5 giorni con turni giornalieri di 7h e 12 minuti  
 Riunioni collegiali: a distanza salvo casi eccezionali  
 Colloqui con le famiglie: a distanza (salvo casi eccezionali) dal 15 ottobre al 15 maggio con sospensione dal 15 dicembre al 15 febbraio  
 Attività di recupero degli apprendimenti: recuperi curricolari in presenza – recuperi extracurricolari a distanza (in quest'ultimo caso vedere criteri proposti)  
 Prove di verifica per studenti con PAI: da calendarizzare in presenza a cura di ciascun consiglio di classe nel periodo fra il 30 settembre e il 15 ottobre 2020

**Accesso alla scuola**

<b>Situazione scuola</b>	<b>Ipotesi operativa</b>	<b>Sviluppo ipotesi</b>
Sono presenti quattro punti di entrata all'istituto accessibili alle classi in base al settore a cui la classe è assegnata	E' previsto l'utilizzo di tutti i punti di entrata in modo da ridurre il rischio di assembramento - di norma l'entrata avverrà alle ore	Ingresso Via Tirandi 3: settore giallo Ingresso via Tirandi 3B: settore verde



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd15000l@pec.istruzione.it



	7.45 per gli studenti e dalle ore 7.00 per il personale	Ingresso Via Tirandi 5: settore arancione Ingresso da Via Tirandi n. 1: settore azzurro Ingresso da via Tirandi n. 3: Gruppo IDA
Procedura in entrata per il personale e per i soggetti esterni (dalle 7.00 alle 7.45)	Distanziamento di almeno un metro Sanificazione delle mani Misurazione temperatura a cura del collaboratore addetto (se previsto dalla norma) Autodichiarazione "assorbita" da circolare informativa Consegna di mascherina chirurgica pulita (per il personale: eventuale consegna "in stock", esempio 30 mascherine=1 mese)	L'entrata avviene dall'ingresso principale di via Tirandi n. 3 per tutto il personale con successiva rapida distribuzione nelle classi o nelle postazioni senza assembramenti presso le aule riservate ai docenti
Procedura in entrata per gli studenti (dalle 7.45 alle 8.00 o in un arco temporale di 15 minuti precedenti l'inizio della lezione)	Sospensione badge in entrata Sanificazione mani in aula Distanziamento di almeno un metro sempre Indossare la mascherina	Ogni gruppo di studenti accede dall'ingresso assegnato disponendosi in fila indiana con distanziamento di un metro e ciascuno studente dopo avere passato il badge si dirige celermente nella propria aula senza assembramenti e indossando la mascherina di propria dotazione
<b>Setting attività didattiche in aula</b>		
1 stanza di dimensioni adeguate a garantire distanziamento di metri 1 fra le rime buccali e distanziamento di metri 2 dal docente agli studenti Con passaggio di almeno 60 cm. fra un banco e l'altro	<b>La disposizione dei banchi nelle aule è tassativa e i banchi non possono essere spostati.</b>	Ciascuna classe si vede assegnata un'aula di dimensioni congrue la cui ubicazione è precisata nella mappa allegata anche con individuazione del settore per ingresso e movimenti in istituto
Dotazione tecnologica d'aula	PC dotato di videocamera e microfono collegato a LIM in ogni aula al fine di consentire lo svolgimento di lezioni a distanza in caso di studenti o docenti assenti per motivi sanitari- in caso di necessità tavoletta grafometrica e microfono ambientale	In caso di studenti o docenti assenti per motivi legati all'emergenza sanitaria o per impossibilità dei trasporti pubblici sarà attivata la DAD mediante Hangouts con G-Suite Il docente ad ogni ora farà l'appello e segnerà sul registro elettronico gli studenti presenti e gli assenti, controllerà la



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd15000l@pec.istruzione.it



		presenza in messenger di richieste di attivazione DAD provenienti da studenti e segnerà presenti in DAD gli studenti collegati tramite G-Suite
Gestione libri, zaini, abbigliamento in aula	Consigliati tablet e libri digitali per tutti gli studenti al fine di alleggerire l'ingombro e il peso degli zaini e le fonti di contagio	Collocare eventuali giacche sullo schienale della sedia personale No libri o altri oggetti in armadi o su davanzali
Operazioni di pulizia e igienizzazione delle postazioni e pulizia aule scolastiche	Al cambio docenti la procedura di pulizia della postazione sarà eseguita dal collaboratore scolastico competente. Deve essere previsto di arrieggiare l'aula ad ogni cambio dell'ora.	Avviare progetti per il coinvolgimento degli studenti nella gestione dello spazio aula con riferimento a: smaltimento rifiuti, areazione, pulizia, igienizzazione. <b>Predeterminare per ogni classe i turni di accesso ai bagni da rispettare salvo urgenze.</b>
<b>Setting generale dell'istituto</b>		
Dispositivi di protezione individuale	1 erogatore di gel disinfettante per ogni aula Erogatori di gel disinfettante in tutti gli spazi comuni e in prossimità degli accessi agli uffici Prevedere quantità adeguate di contenitori per raccolta mascherine e guanti di scarto Camici in cotone per collaboratori scolastici e assistenti tecnici	Prevedere indicazioni agli studenti sulle caratteristiche delle mascherine in dotazione degli stessi e sullo smaltimento di mascherine
Informazione	1 cartello con le 11 misure Igienico Sanitarie in ogni aula e in tutti gli spazi comuni 1 cartello con le indicazioni per il corretto lavaggio delle mani in ogni bagno Protocollo dettagliato allegato al DVR aggiornato entro il 31/08/2020 Segnaletica di distanziamento agli ingressi e nei punti interni a rischio assembramento	Informazione sui comportamenti da tenere in istituto consegnata ad ogni soggetto e pubblicata sul sito della scuola
Stanze di ricovero di sospetti Covid positivi (locali di emergenza) in aggiunta all'infermeria che è da utilizzare per	Le stanze di ricovero per l'isolamento dei sospetti casi Covid positivi (con esclusione dell'infermeria) sono collocate presso la "palazzina" ed esiste un protocollo sanitario concordato	Formazione del personale addetto Gestione emergenza Covid e riconoscimento tempestivo delle casistiche



infortuni o malori non Covid	con il Medico competente per la gestione delle situazioni che potrebbero presentarsi Tuta, guanti e visiera per addetti al primo soccorso chiamati ad intervenire	Commistione con malori di diversa natura presenti in istituto Ampliare le squadre di primo soccorso
Accesso alla biblioteca	Libero entro il numero massimo di soggetti ammessi	Igienizzazione delle mani con gel, uso della mascherina
Accesso all'aula magna	Su prenotazione entro il numero massimo di soggetti ammessi	Igienizzazione delle mani con gel, uso della mascherina
Accesso agli uffici da parte del personale, degli studenti, dell'utenza	Fortemente sconsigliato e limitato a casi eccezionali su appuntamento Tutte le pratiche saranno espletate online	Utilizzo massiccio di mail e collegamenti a distanza
Stazionamento in istituto	Solo per svolgimento delle lezioni	Sanificare le mani Lavare frequentemente le mani Indossare la mascherina Mantenere il distanziamento
<b>Pause ricreative</b>		
Tempi e modalità	Prevedere per ogni gruppo di diverso colore spazi all'aperto o in alternativa pause in aula. Obbligo di mascherina durante le pause. Regolamentazione specifica per accesso ai bagni	Ad ogni cambio dell'ora sono previsti dieci minuti per le operazioni di igienizzazione e per accesso controllato ai bagni. Tale tempo è sostitutivo delle tradizionali pause ricreative e prevede la vigilanza a cura del docente in servizio nell'ora successiva alla pausa.
Distributori di cibi e bevande	Prevedere presenza di gel sanificante e segnaletica per l'uso del gel in prossimità di ogni distributore di bevande collaboratore che igienizza le tastiere E' fatto divieto di trasportare le bevande calde	Accede ai distributori un solo studente per classe incaricato dei rifornimenti secondo turnazioni per settori e durante il cambio dell'ora dedicato al settore: <b>Settore giallo:</b> 9.50-10.00 <b>Settore verde:</b> 10.50-11.00 <b>Settore azzurro:</b> 11.50-12.00 <b>Settore arancione:</b> 8.50-9.00 <b>Settore rosso:</b> 21.30-21.40
Bar di istituto	Si sta cercando di implementare un sistema di prenotazione e pagamento online dell'ordine al bar con carta prepagata Consegna al piano in contenitori sterili a cura del personale del bar in concomitanza delle pause didattiche	Prevedere un protocollo concordato con il gestore e sottoscritto dalle parti nel rispetto del protocollo generale per esercizi pubblici Valutare rischi inferenziali in DVR Pubblicità del regolamento di accesso al bar



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd15000l@pec.istruzione.it



	<p>E' previsto il numero massimo di accessi al bar in contemporanea da parte del personale docente e ATA (affisso all'ingresso)</p> <p>Gli studenti possono accedere al bar solo dopo la conclusione delle lezioni della giornata per consumazione del pranzo precedentemente prenotato</p>	
Accesso ai bagni	<p>Bagni: prevedere un bagno per ogni Gruppo di classi con accesso vigilato di numero di utenti corrispondente al numero dei WC presenti e igienizzazione al termine di ogni pausa didattica a cura del collaboratore addetto</p>	<p>Gli studenti possono accedere esclusivamente al bagno del proprio settore e solo nella pausa al cambio dell'ora, secondo turnazioni fissate classe per classe (non più di 5 studenti per classe per turno)</p> <p>Si raccomanda di utilizzare il bagno solo in caso di necessità</p>
Spazi esterni	<p>Individuare gli spazi accessibili per ogni settore e inserire dei distanziatori con un limite massimo di presenza di studenti –</p> <p>E' vietato fumare</p> <p>E' fatto obbligo di rispettare il distanziamento</p> <p>E' vietato uscire al di fuori dell'orario stabilito per il proprio settore</p>	<p><b>Settore giallo:</b> uscita davanti alla scuola e zona hub (davanti)</p> <p><b>Settore azzurro:</b> uscita nel cortile davanti alla biblioteca</p> <p><b>Settore verde:</b> uscita zona Hub (retro)</p> <p><b>Settore arancio:</b> uscita zona palestre</p> <p><b>Settore rosso:</b> uscita davanti alla scuola</p>
<b>Attività didattiche nei laboratori</b>		
Orario laboratori	<p>Prevedere due o più ore di attività settimanali accorpate per ridurre i tempi di spostamento.</p>	<p><u>I laboratori informatici sono accessibili solo alle classi SIA nelle ore delle discipline per le quali è prevista la compresenza e alle classi del biennio per la disciplina Trattamento testi mantenendo il distanziamento</u></p> <p>I laboratori linguistici sono accessibili su prenotazione durante i moduli B) con priorità per il percorso RIM e per il percorso Turismo</p> <p>Qualora non sia possibile accogliere in laboratorio l'intera classe si potrà utilizzare eventuale docente in compresenza per sdoppiamento della classe</p>



Dispositivi di protezione individuale	Erogatore di gel disinfettante in ogni laboratorio. Utilizzo di mascherina. Distanziamento fisico di un metro.	Rispetto del numero massimo di accessi contemporanei al laboratorio
Operazioni di segnaletica	Esporre all'esterno del laboratorio un cartello che indichi il numero max di alunni che possono operare contemporaneamente.	E' severamente vietato superare il numero massimo di utenti in presenza
Utilizzo laboratorio	Curare la disinfezione del laboratorio prima dell'ingresso di una nuova classe e prevedere l'igienizzazione della postazione individuale.	Sensibilizzare ed addestrare gli studenti alla igienizzazione della propria postazione di lavoro. Gestione dei DPI Prevedere intervallo di un'ora fra un accesso e l'altro ai laboratori per operazioni di igienizzazione
<b>Attività nelle palestre</b>		
Orario	Prevedere due ore di attività settimanali accorpate per ridurre i momenti di spostamento, inoltre prevedere del tempo a disposizione tra una classe e l'altra (potrà coincidere con una breve attività teorica svolta dall'insegnante in classe) per poter effettuare le operazioni di pulizia della palestra e spogliatoi da parte del collaboratore scolastico	L'accesso alla palestra è consentito una classe alla volta per due ore consecutive in base alla disponibilità delle due palestre idonee.  Qualora non si possa accedere alla palestra la classe rimane in aula per svolgere attività teoriche o svolge attività all'aperto o svolge attività all'esterno su progetto
Dispositivi di protezione individuale	Erogatore di gel disinfettante per ogni palestra e ogni spogliatoio. Non è obbligatorio l'utilizzo di mascherina durante l'attività fisica. Distanziamento fisico di 2 metri.	E' obbligatorio il distanziamento di metri due e l'igienizzazione delle mani in ingresso alla zona palestre.
Operazioni di segnaletica in palestra e spogliatoi	Segnare la posizione di distanziamento di 2 metri sul pavimento della palestra. Negli spogliatoi segnare la postazione personalizzata con seggiole distanziate, piuttosto che con panche, per delimitare la zona cambio.	Mantenere sempre la distanza di 2 metri durante l'attività. Prevedere il numero massimo di alunni presenti nella palestra. Prevedere il numero massimo di alunni presenti nello spogliatoio (organizzare eventualmente turni per l'utilizzo dello spogliatoio o





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd15000l@pec.istruzione.it



	Esporre all'esterno della palestra e dello spogliatoio un cartello che indichi il numero max di alunni che possono operare contemporaneamente.	prevedere il cambio del vestiario per i maschi in classe o in spazi alternativi sotto l'assistenza di un collaboratore scolastico che poi li accompagnerà in palestra).
Utilizzo spogliatoi	Prevedere l'igienizzazione dello spogliatoio tra un gruppo di studenti e l'altro. Usare l'attenzione di disporre ogni indumento nella propria sacca dopo il cambio senza lasciare oggetti appesi agli attaccapanni. Evitare di non far cambiare gli alunni. Eventualmente farli arrivare già cambiati se l'attività si svolgerà la prima ora di lezione. Curare la disinfezione dello spogliatoio prima dell'accesso di nuove classi e dei servizi igienici dopo ogni utilizzo.	Igienizzazione della sedia dopo l'utilizzo di ogni alunno. Presenza giornaliera di un collaboratore scolastico nelle palestre e spogliatoi. Sensibilizzare ed addestrare gli studenti alla igienizzazione della propria postazione di cambio indumenti. Gestione dei DPI.
Attività indoor e outdoor	Preferire attività all'aperto.  Se si svolgono attività indoor curare la disinfezione della palestra prima dell'accesso di nuove classi	Condizioni ambientali e meteorologiche. Presenza del collaboratore scolastico al cambio della classe e tempi ristretti per operare la pulizia di palestra e spogliatoi
Sport individuali e di squadra	Prevedere attività sportive individuali che permettano il distanziamento fisico di 2 metri. Per il momento non sono previsti i giochi di squadra e gli sport di gruppo.	Limitazioni alle possibilità dell'insegnamento di scienze motorie
Attività ed utilizzo di attrezzi	Preferire attività a corpo libero individuale senza utilizzo di attrezzi. Se si utilizzano attrezzi preferire i piccoli attrezzi. Se si utilizzano i grandi attrezzi prevedere l'igienizzazione dopo il turno di ogni alunno.	Igienizzare mani con gel prima e dopo l'utilizzo dell'attrezzo. Prevedere kit di sanificazione all'interno della palestra. Igienizzare il piccolo attrezzo utilizzato individualmente al termine della lezione. Igienizzare il grande attrezzo dopo il turno di ogni alunno.
<b>Organizzazione didattica flessibile</b>		



<p>Modello A) verde (Didattica in presenza)</p>	<p>Prevede la presenza di tutte le classi e di tutti i docenti con DPI adeguati e rispetto norme di sicurezza e accesso all'istituto L'orario delle lezioni è organizzato nel rispetto del monte ore regolamentare con moduli orari di 60 minuti Anche in questo modello è previsto un giorno alla settimana in DAD per alleggerire l'impronta ecologica legata al settore trasporti e ottimizzare l'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici</p>	<p>Applicabile in assenza di emergenza epidemiologica o comunque con indice di contagio basso</p>
<p>Modello B) Arancione (Didattica Digitale Integrata)</p>	<p>Prevede la presenza in istituto di classi a rotazione Prevede DAD per tutti gli studenti che rimangono a casa Prevede presenza a scuola di tutto o parte del personale docente eventualmente collegato in DAD con studenti a casa Prevede presenza a scuola di personale ATA eventualmente a contingenti ridotti</p>	<p>In situazione di emergenza epidemiologica (al momento fino al 15 ottobre 2020) o nel caso di studenti o docenti impossibilitati a raggiungere la scuola per questioni sanitarie o di trasporto pubblico Il modello sarà applicato secondo i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sempre in presenza gli studenti delle classi prime</li> <li>2) Presenti a rotazione nella settimana 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> e successive secondo il medesimo schema gli studenti delle classi quinte e delle classi terze</li> <li>3) Presenti a rotazione nella settimana 2<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> e successive secondo il medesimo schema gli studenti delle classi seconde e quarte</li> </ol>
<p>Modello C) Rosso (Didattica a distanza)</p>	<p>Studenti, docenti e personale ATA rimangono a casa in DAD L'orario viene rimodulato e ridotto in conformità a quanto consentito dalle norme vigenti Si applicano le procedure già sperimentate nel corso del primo lockdown</p>	<p>In presenza di nuovo lockdown o al verificarsi di situazione sanitaria specifica dell'istituto che renda necessario l'isolamento.</p>





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd15000l@pec.istruzione.it



<p>Criteria per lo svolgimento delle attività di recupero</p>	<p>Le attività di recupero curricolari si svolgeranno in presenza salvo nuovo lockdown e sono parte dell'ordinaria attività didattica. Eventuali attività di recupero extracurricolari richieste dai consigli di classe e autorizzate in funzione della disponibilità finanziaria si svolgeranno a distanza.</p> <p>Le verifiche di recupero si terranno in presenza secondo il calendario definito da ciascuna Consiglio di classe compatibilmente con eventuale regime delle presenze a rotazione previste.</p> <p>Le verifiche di recupero si terranno a distanza in caso di nuovo lockdown</p>	<p>Criteria attività di recupero extracurricolari a distanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sono previste per le discipline Italiano, Matematica, Economia aziendale, Lingue straniere</li> <li>2) Sono previsti prioritariamente per le classi terze, per le classi seconde, per le classi quarte</li> <li>3) Sono previsti pacchetti orari di 5h per ciascuna disciplina</li> <li>4) Si svolgono secondo calendario definito dalla presidenza a seguito dell'autorizzazione rilasciata</li> <li>5) Si possono collocare nei seguenti periodi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14/09/ 2020-30/09/ 2020</li> <li>- 15/01/ 2021- 12/02/2021</li> <li>- 20/06/ 2021- 10/07/ 2021</li> </ul> </li> </ol>
Sportello help	Le attività di sportello help sono erogate in DAD secondo calendario orario reso noto d'intesa con i docenti coinvolti	<u>Con uso di G-Suite</u>
Potenziamento linguistico	Le attività di potenziamento linguistico si svolgono in presenza secondo calendario orario reso noto d'intesa con i docenti coinvolti	In presenza

Il presente Piano ha valore di proposta e sarà oggetto di delibera da parte del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto nelle prime sedute utili.

**Allegato 1: Classi per settori di accesso**

**Allegato 2: Calendario delle classi in presenza (modello B arancione)**

Brescia, 10 agosto 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Elena Lazzari  
Firmato digitalmente



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

[www.abba-ballini.edu.it](http://www.abba-ballini.edu.it) - [info@abba-ballini.edu.it](mailto:info@abba-ballini.edu.it) - [bstd15000l@pec.istruzione.it](mailto:bstd15000l@pec.istruzione.it)

