



PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO

Via San Domenico 72019 San Vito dei Normanni (BR)
tel. 0831.951306c. m. BRIC82100V - c.f. 81002210748
e mail bric82100v@istruzione.it - bric82100v@pec.istruzione.it
www.primocomprensivosanvito.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il primo istituto comprensivo di S. Vito dei Normanni costituisce una comunità formata da alunni, docenti, personale non docente e genitori, che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica. Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento dell'istituzione scolastica e per il raggiungimento delle finalità educative della scuola secondaria di 1° grado.

Questa istituzione scolastica, in clima di libertà, democrazia e solidarietà si propone di promuovere:

- L'attuazione del diritto allo studio;
- Il pieno sviluppo delle competenze disciplinari e trasversali di cittadinanza ;
- Le relazioni interpersonali quali fondamento dell'azione educativa;
- La formazione culturale degli allievi;
- Il perfezionamento e l'aggiornamento culturale e professionale dei docenti;
- La formazione civica di tutti i suoi membri;
- L'attuazione di iniziative unitarie atte a sviluppare lo spirito di collaborazione e di comunità e a prevenire il disagio giovanile;
- L'integrazione di studenti stranieri
- L'accoglienza e l'integrazione degli alunni diversamente abili, DSA e alunni BES; La valorizzazione dell'identità di genere

Il Collegio dei docenti in ottemperanza a quanto richiesto da

- D.P.R. 24 Giugno 1998 n.249 e successive modifiche D.P.R. 21 Novembre 2007 n. 235;
- Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche emanato con il D.P.R. 8 Marzo 1999 n. 275;
- D.P.R. del 10 Ottobre 1996 n. 567;
- Carta dei Diritti dell'Infanzia;
- Linee di Indirizzo 5/2/2007 (prevenzione e lotta al bullismo);
- Linee di Indirizzo 15/3/2007 prot. n.30 (utilizzo dei cellulari ed altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica);
- Direttiva n. 104 -30/11/2007 (tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di cellulari e altro);
- Legge 29 maggio 2017 "Disposizione a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"

Nel redigerlo l'Istituto fa suoi in toto i principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti relativamente agli articoli di seguito riportati (scuola secondaria di 1° grado):

Art. 1 Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e contribuisce alla personalità dei giovani.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art 2 Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, i genitori degli alunni, anche su richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano o autonomamente o sotto la guida del genitore, il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
 - offerte formative aggiuntive ed integrative;
 - iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e prevenzione della dispersione scolastica;
 - salubrità e sicurezza degli ambienti per tutti gli studenti;
 - disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
 - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea dei genitori degli studenti di una classe, di un corso, dell'istituto e favorisce e accoglie la costituzione di gruppi stabili di coordinamento.

Art 3 Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
 - Devono annotare i compiti e le lezioni assegnate sul diario personale;
 - Devono portare il materiale necessario alle attività didattiche conservandolo con cura, ivi compresa l'attrezzatura per la palestra;
 - Devono svolgere puntualmente i compiti a casa e prepararsi per le verifiche orali.
2. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
3. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
4. Eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi e agli strumenti dell'Istituto, durante le attività curriculari ed extracurriculari, saranno addebitati ai responsabili.
5. Qualora non fosse possibile identificare i responsabili dei danni, saranno tenuti al risarcimento, secondo i casi, tutti gli allievi della classe o dell'Istituto.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

7. Essi sono tenuti ad osservare un comportamento improntato al rispetto dell'istituzione scolastica, alle regole di civile convivenza, al senso di responsabilità, evitando di dare di sé un'immagine che offenda la comune sensibilità e la dignità del luogo.
8. I docenti tutti collaborano, con azione di prevenzione educativa e di controllo, alla buona tenuta e al rispetto della pulizia delle aule, segnalando immediatamente danneggiamenti.
9. E' assolutamente vietato fumare nei locali della scuola. In materia di divieto di fumo si applicano integralmente le norme previste dalla legge 584/75, del DPCM 14-12-1995 e della legge 448/01.
10. Non è consentito sostare nei corridoi, nelle scale, nell'androne e nel cortile.
11. E' vietato l'arbitrario allontanamento dallo svolgimento delle lezioni
12. Nessun alunno può allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e relativa registrazione sul diario di classe.
13. Allo scopo di assicurare il corretto e sereno svolgimento delle lezioni e di prevenire eventuali tentativi di violazione della riservatezza di alunni e docenti, è assolutamente vietato, l'uso di cellulari, smartphone e tablet per uso personale. Il 1° I. C. SAN VITO DEI NORMANNI dispone il divieto dell'utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici. Quindi, si ricorda agli studenti che durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici. Tuttavia è consentito il loro utilizzo, solo previa autorizzazione scritta indicante giorno e nome del docente che autorizza il loro utilizzo durante la propria lezione. Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 come modificato dal D.P.R. n. 235/2007) e risponde ad una più generale norma di correttezza che prevede la necessità di non introdurre nelle lezioni un elemento di distrazione e di disturbo per i compagni, oltre che di grave mancanza di rispetto al docente presente in classe. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni: dopo tre note disciplinari per l'utilizzo improprio del cellulare, l'alunno/a verrà sospeso/a per un giorno. I genitori saranno avvisati tramite la trascrizione della nota disciplinare sul registro online e attraverso un fonogramma. Si rende noto agli studenti che i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della scuola, si configurano come "dati personali" soggetti a protezione, come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003, pertanto la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata per una diffusione mediante mms o attraverso la rete internet, specie se si tratta di dati riferiti a minori, costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale.
14. Gli alunni e i docenti sono tenuti a spegnere i propri cellulari prima dell'ingresso in aula.
15. In caso di necessità (comunicazioni urgenti da casa o altro che rivesta carattere di evidente urgenza) sia gli alunni che i docenti possono essere chiamati per telefono all'ufficio di segreteria o di presidenza, che provvederanno immediatamente ad avvertire l'alunno o il docente interessato
16. Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali.
17. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso.
18. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione a non mettere in rete immagini o a diffonderle.
19. Gli atteggiamenti e il modo di vestire, fatti salvi la libera espressione e i gusti personali, devono essere rispettosi della sensibilità altrui.

Art. 4 Disciplina

Il presente articolo individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari rispetto ai doveri e rispetto al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità scolastica. Individua per esse le relative sanzioni e gli organi competenti ad erogarle, così come riportato in tabella.

INADEMPIENZA	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
A Abituale mancanza del materiale scolastico e/o non esecuzione dei	Comunicazione alla famiglia ed eventuale convocazione della stessa. Consegna da svolgere in classe e/o a casa Penalizzazione sulla valutazione del	Docente di classe e/o coordinatore di classe

compiti assegnati	comportamento.	
B Assenze frequenti e non motivate e ritardi nella giustificazione	Convocazione dei genitori. Recupero delle verifiche non effettuate. Consegne da svolgere in classe e/o a casa. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Docente di classe, coordinatore
C Ritardo non giustificato	Ammonizione verbale fino al 2° ritardo. Annotazione sul registro di classe dal 2° ritardo fino al 5° ritardo. Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori dal 5° ritardo in poi (fonogramma protocollato). Consegne da svolgere in classe e/o a casa.	Coordinatore di classe Docente di classe
D Comportamento scorretto in classe (Disturbo della lezione, non attenzione durante le attività, non rispetto del contesto classe e degli oggetti personali, utilizzo di abbigliamento inadatto all'ambiente)	Ammonizione verbale. Annotazione scritta sul registro. Convocazione dei genitori (fonogramma protocollato). Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Docente di classe e/o coordinatore di classe
E Scorrettezza, aggressioni verbali, minacce verso i componenti della comunità scolastica o persone esterne	Ammonizione scritta sul registro di classe.	Docente di classe e/o coordinatore di classe
F Utilizzo del telefonino o altri dispositivi elettronici	Annotazione sul registro e convocazione dei genitori (fonogramma protocollato). Alla reiterazione dell'infrazione annotazione sul registro, convocazione dei genitori (fonogramma protocollato) e penalizzazione sulla valutazione del comportamento. Dopo tre note disciplinari per l'utilizzo improprio del cellulare, l'alunno/a verrà sospeso/a per un giorno	Docente di classe e/o coordinatore di classe Consiglio di classe (comunicazione Coordinatore di classe)
G Reiterazioni delle inadempienze di cui al punto E F	Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione (dopo la terza nota o dopo una sospensione). Penalizzazione sulla valutazione del comportamento e/o allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Consiglio di classe Dirigente Scolastico in caso di urgenza (allontanamento).
H Flaming, harassment, denigrazione, esclusione	Richiamo verbale. Annotazione sul registro di classe. Comunicazione alla famiglia sul libretto delle comunicazioni.	Docente e/o coordinatore di classe
I Reiterazione delle inadempienze di cui al punto H	Convocazione della famiglia (fonogramma protocollato) e, in seguito, provvedimento disciplinare. Intervento del DS. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Coordinatore del CdC + DS + Consiglio di classe
L	Annotazione sul registro di classe.	DS* + Docente +

Cyberstalking, outing estorto, impersonificazione, sexting (scuola secondaria)	Comunicazione alla famiglia (fonogramma protocollato). Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni.	CdC
M Reiterazione delle inadempienze di cui al punto L	Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	DS* + CdC + Consiglio di Istituto
N Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola, dei docenti o dei compagni. Violenza verbale e fisica verso compagni e personale scolastico.	Annotazione scritta sul registro. Ripristino dell'oggetto o risarcimento del medesimo da parte della famiglia. Penalizzazioni sulla valutazione del comportamento. Allontanamento delle lezioni fino a 15 giorni	Docente di classe solo per l'annotazione. DS* + Consiglio di classe + Consiglio di Istituto
O Reiterate infrazioni: danni gravi alla struttura scolastica e all'arredamento, atti di teppismo, violenza verbale, fisica e psicologica.	Allontanamento delle lezioni fino anche oltre 15 giorni. Addebito del risarcimento danni ai genitori. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	DS* + Consiglio di classe + Consiglio di Istituto

DS* allontanamento momentaneo

Il Consiglio di Classe o d'Istituto, definisce la sanzione, comunica la decisione alla famiglia e allo studente e accerta che la sanzione sia stata applicata.

Il risarcimento del danno avverrà tramite versamento sul conto corrente bancario della scuola.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Il ricorso all'Organo di Garanzia deve essere inoltrato in forma scritta al Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- Il Dirigente Scolastico che funge da Presidente
- Un docente effettivo, un docente supplente
- Due genitori, uno effettivo ed uno supplente, eletti dalla componente genitori del Consiglio d'Istituto tra i rappresentanti dei genitori.

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta. Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive

- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto)
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

La convocazione dell'Organo di garanzia è disposta dal presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione deve essere formulato per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta. L'organo si pronuncia non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso.

In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre i fatti.

Le riunioni dell'OG, per essere regolarmente costituite, devono prevedere la presenza di tutti gli eletti in prima convocazione e in seconda almeno di tre membri. In caso di impossibilità a procedere, l'organo è riconvocato due giorni dopo la prima convocazione.

Il Presidente, in apertura di seduta informa puntualmente i componenti in merito ai fatti che hanno originato il provvedimento oggetto del ricorso. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto.

L'espressione del voto è palese. Le decisioni all'interno dell'OG sono prese a maggioranza dei componenti, ai quali non è consentito astenersi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Alle delibere del predetto organo non può partecipare il componente che:

- sia personalmente coinvolto nel procedimento
- sia legato all'alunno interessato da un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado
- faccia parte del Consiglio di classe che ha irrogato la sanzione disciplinare o ne sia stato il promotore

A tal fine, per ciascuna categoria è designato un membro supplente.

L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.

Tutti gli atti sono soggetti alle norme previste in materia di privacy e di trasparenza

Qualora l'OG, entro dieci giorni, non comunichi alcuna decisione, la sanzione sarà da ritenersi confermata.

La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Se la sanzione è annullata dall'OG lo studente viene immediatamente riammesso alle lezioni. Se tale sanzione è stata in parte o in toto eseguita lo studente e i genitori del medesimo non hanno diritto ad alcun risarcimento.

Inoltre, entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione dell'OG della scuola, è prevista la possibilità di presentare ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, la cui decisione è subordinata al parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale (OGR).

L'OGR, verificata la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione e infine esprime il proprio parere entro il termine perentorio di trenta giorni. Nell'eventualità che alla scadenza del termine prescritto l'OGR non abbia comunicato il proprio parere, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere autonomamente.

Art. 5 Disposizioni interne

5.1 ORARIO D'INGRESSO E D'USCITA

Le attività didattiche scuola dell'Infanzia:

FINO AD INIZIO MENSA - inizio ore 8,00 termine ore 13,00

CON MENSA inizio ore 8,00 termine ore 16,00 (sabato libero)

Le attività didattiche scuola della scuola Primaria

- inizio ore 8,00 termine ore 13,30 dal lunedì al giovedì

- inizio ore 8:00 termine ore 13:00 venerdì. Sabato libero.

CLASSI A TEMPO PIENO

FINO AD INIZIO MENSA - inizio ore 8,00 termine ore 13,30 dal lunedì al giovedì; inizio ore 8:00 termine ore 13:00 venerdì. Sabato libero.

CON MENSA- - inizio ore 8,00 termine ore 16,00 (sabato libero)

- Le attività didattiche scuola della scuola Secondaria di 1° grado
- inizio ore 8,10 (apertura del cancello centrale ore 7.55)
 - termine ore 14,10 (chiusura del cancello centrale al termine dell'uscita di tutte le classi)
 - gli alunni accompagnati dal pulmino comunale entreranno ed usciranno dal cancello centrale di via Benedetto Croce.

5.2 DISPOSIZIONI GENERALI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, nei luoghi stabiliti nel collegio dei docenti del 12 settembre c. m. (nel cortile o negli spazi interni la scuola) per prelevare i propri alunni e accompagnarli in classe e a: - fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe online i nomi degli studenti e l'ora dell'ingresso ritardato; verificare, controfirmare ed annotare sul registro online le giustificazioni di assenza e ritardo; - richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni o un'autocertificazione da parte della famiglia che l'alunno è stato assente per altri motivi; - riporre nell'apposita busta, i cedolini e i certificati di giustificazione; - annotare sul registro online l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permettere il controllo al collega della prima ora il giorno successivo; - segnalare tempestivamente alla famiglia (fonogramma a protocollo) e all'ufficio di Presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, al fine di consentire l'immediato coinvolgimento delle famiglie e, nei casi più gravi, delle Autorità preposte. In particolare, i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto ed alla buona educazione, ossia: - osservino un comportamento consono alla vita scolastica; - lascino le aule in ordine; - utilizzino e conservino in perfetta efficienza il materiale della scuola, segnalando immediatamente alla famiglia (fonogramma a protocollo) e in segreteria ogni responsabilità individuale; - stiano lontani da fonti di pericolo; - restino in classe seduti e in silenzio e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora; - non si fumi all'interno dell'Istituto, segnalando alla Presidenza e/o ai referenti della lotta contro il fumo designati dal Collegio nella seduta del 12 settembre 2019, eventuali infrazioni rilevate; - non si usino cellulari, vietati da Regolamento d'istituto, se non autorizzati dal docente per fini esclusivamente didattici; - il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e di assenze ingiustificate di alunni dalle aule; I docenti non debbono assentarsi dall'aula arbitrariamente e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione; in caso di grave necessità e per un tempo limitato e strettamente necessario, è possibile chiedere l'aiuto di un collaboratore scolastico per la sorveglianza degli studenti o alla docente di sostegno contitolare della classe. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009). In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa dovrà essere assunta dal collaboratore scolastico.

I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito (ore 07.55 per la scuola secondaria), sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, fino all'arrivo dei docenti (ore 08.05 per la scuola secondaria). In caso di assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione ai Collaboratori della Presidenza che provvederanno alla sostituzione.

5.3 VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula). La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il

docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Quindi per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, nei luoghi stabiliti nel collegio dei docenti del 12 settembre c. m. (nel cortile o negli spazi interni la scuola) per prelevare i propri alunni e accompagnarli in classe e a: - fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe online i nomi degli studenti e l'ora dell'ingresso ritardato; verificare, controfirmare ed annotare sul registro online le giustificazioni di assenza e ritardo; - richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni; - riporre nell'apposita busta, i cedolini e i certificati di giustificazione; - annotare sul registro online l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permettere il controllo al collega della prima ora il giorno successivo; - segnalare tempestivamente alla famiglia (con fonogramma a protocollo) e all'ufficio di Presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, al fine di consentire l'immediato coinvolgimento delle famiglie e, nei casi più gravi, delle Autorità preposte. In particolare, i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto ed alla buona educazione, ossia: - osservino un comportamento consono alla vita scolastica; - lascino le aule in ordine; - utilizzino e conservino in perfetta efficienza il materiale della scuola, segnalando immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale; - stiano lontani da fonti di pericolo; - restino in classe seduti e in silenzio e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora; - non si fumi all'interno dell'Istituto, segnalando alla Presidenza e/o ai referenti della lotta contro il fumo designati dal Collegio nella seduta del 12 settembre 2019, eventuali infrazioni rilevate; - non si usino cellulari, vietati da Regolamento d'istituto, se non autorizzati dal docente per fini esclusivamente didattici; - il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e di assenze ingiustificate di alunni dalle aule; I docenti non debbono assentarsi dall'aula arbitrariamente e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione; in caso di grave necessità e per un tempo limitato e strettamente necessario, è possibile chiedere l'aiuto di un collaboratore scolastico per la sorveglianza degli studenti o alla docente di sostegno contitolare della classe. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009). In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa dovrà essere assunta dal collaboratore scolastico.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nella classi l'alternanza dei Docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti e degli allievi). A tal fine i collaboratori Scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare i docenti del loro settore.

5.4 VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Compiti dei collaboratori scolastici: I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito (ore 07.55 scuola secondaria), sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, fino all'arrivo dei docenti (ore 08.05 scuola secondaria). In caso di assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione ai Collaboratori della Presidenza che provvederanno alla sostituzione.

Compiti dei docenti: L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula o nei luoghi concordati nel collegio del 12 settembre c. m. 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli allievi del proprio gruppo classe. In caso di ritardo o di assenza deve darne comunicazione sia agli uffici di segreteria che ai collaboratori della dirigenza/responsabili di plesso per le dovute sostituzioni e/o adattamenti orari dei docenti, prima dell'inizio del proprio orario di servizio e comunque in tempo utile per procedere alla sostituzione (max ore 07.40) . E' fatto obbligo di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula. E' fatto obbligo di non procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari. I docenti in compresenza collaborano, con identiche responsabilità, alla vigilanza del proprio gruppo classe. E' fatto obbligo non demandare agli allievi mansioni che non competono loro.

5.5 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI

Per garantire il regolare deflusso degli studenti dell'Infanzia, della Primaria e della secondaria di 1° grado - le classi ubicate al primo piano si avvieranno verso l'uscita subito dopo il suono della campanella (nel corso del 1° quadrimestre);

- le classi ubicate al piano terra al suono della campanella, inizieranno a riporre il materiale didattico nello zaino e si avvieranno verso l'uscita (nel corso del 1° quadrimestre), nel secondo quadrimestre avverrà il contrario.

- i docenti dell'ultima ora di lezione della scuola secondaria di 1° grado, accompagneranno i propri alunni fino al cancello e attenderanno che tutti siano usciti o consegneranno personalmente ai genitori i ragazzi che non si sono avvalsi dell'autorizzazione a recarsi da soli a casa;
- tutti i bambini e le bambine della scuola dell'infanzia e della scuola primaria verranno consegnati dalle insegnanti ai rispettivi genitori o tutori legali;
- non è consentito il reingresso o la permanenza degli allievi all'interno degli spazi di pertinenza dell'istituto Scolastico al termine delle lezioni.

- non è consentito entrare e/o uscire a piedi o in auto (per gli adulti) dal cancello del parcheggio delle macchine del personale docente di via Benedetto Croce, eccetto per i mezzi autorizzati dall'Ente comunale o dal Dirigente scolastico.

Compiti dei collaboratori scolastici: Il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi, coadiuvando i docenti nella sorveglianza. Gli altri collaboratori scolastici vigileranno per favorire il regolare transito degli allievi nei rispettivi piani/aree di competenza. Al fine di garantire la sicurezza al momento dell'uscita, i genitori (o coloro che preleveranno gli alunni) attenderanno in modo ordinato e non confusionario i figli negli spazi esterni la scuola. E' vietato ai genitori invadere l'area immediatamente antistante il cancello d'ingresso al momento dell'uscita. I genitori degli alunni potranno compilare un modulo per autorizzare i propri figli a recarsi a casa da soli.

5.6 VIGILANZA IN CASO DI TEMPORANEA ASSENZA DEL DOCENTE

E' vietato agli insegnanti di lasciare incustodita la classe durante le ore di lezione, salvo casi eccezionali (malore dell'insegnante o di un alunno) cercando comunque di avvisare il collaboratore di piano. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca provvederà a incaricare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe sino al suo ritorno, limitando l'assenza al tempo strettamente necessario.

Compiti dei Collaboratori Scolastici: Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal "Profilo professionale" (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi o in caso di assenza/ritardo del docente a raggiungere la classe.

5.7 VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

I cambi di classe fra docenti rappresentano un momento di discontinuità di vigilanza e devono essere disimpegnati in modo rapido e senza tempi morti.

Compiti dei docenti: gli insegnanti, al suono della campana, assicurata con altro docente o collaboratore scolastico la vigilanza del gruppo classe, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza; qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli allievi, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe. Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe comportamenti a rischio, il docente in uscita: attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe, provvede al trasferimento con la massima sollecitudine richiedendo la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata. - Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe, seduti e in silenzio, l'arrivo del docente. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine e nel rispetto del decoro dell'ambiente in cui svolgono le attività. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante qualunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non rispettosi del Regolamento d'Istituto. Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità) di alunni in altre classi, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe online e li coinvolgerà nella lezione. E' assolutamente vietato agli alunni uscire dall'aula durante il cambio di turno dei docenti.

Compiti dei collaboratori scolastici: I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli allievi. Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza di un gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del

docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli allievi durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, nel contempo, avviso alla Dirigenza e ai responsabili dell'orario.

5.8 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

La "ricreazione" costituisce una fase della giornata scolastica in cui permane e si accentua l'obbligo di vigilanza sugli alunni, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività. Essa esige un impegno e una attenzione particolarmente intensa da parte dei docenti che devono fornire direttive organizzative al fine di prevedere e prevenire situazioni di pericolo per l'incolumità degli alunni. La ricreazione si effettua per non più di dieci (10) minuti (dalle ore 10.05 alle ore 10.15) per i ragazzi della scuola secondaria di 1° grado in classe o negli spazi antistanti le aule e, nelle classi della scuola primaria per non più di venti (20) minuti (dalle ore 10.00 alle ore 10.20).

Compiti dei docenti: la vigilanza degli allievi è a carico del docente in servizio sulla classe in quella frazione oraria, docente della seconda ora per la scuola secondaria di 1° grado, docente della terza ora per la scuola primaria. Per l'accesso ai servizi igienici, non è consentita l'uscita dall'aula durante la prima ora di lezione - durante l'ultima mezz'ora di lezione - a più di un alunno alla volta -. L'uso dei servizi igienici rimane, comunque, possibile, in caso di bisogno, per l'intera durata dell'orario scolastico. L'uscita degli allievi dall'aula va organizzata in maniera tale da non creare eccessivi affollamenti lungo le aree di transito, vigilando affinché gli alunni non intraprendano giochi pericolosi e non passino da un piano all'altro. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Durante gli intervalli sono da evitare tutte le attività che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero: la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione; devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, questi possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

Compiti dei collaboratori scolastici: i collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno il corridoio di competenza e i bagni. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola, dei docenti o per esigenze impellenti.

5.9 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori/palestra il docente o i docenti, in caso di presenza dell'insegnante di sostegno, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato, sicuro e silenzioso, altrimenti gli alunni faranno rientro in classe.

5.10 USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe in caso di necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi comportamentali. Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale ...). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

5.11 VIGILANZA SUGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza degli alunni diversamente abili, soprattutto per quelli particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico e/o educatori, se presenti.

5.12 VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero, il personale docente e il personale non docente hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori. Gli alunni presenti, per

carenza del personale in servizio, saranno opportunamente accorpate in una sola aula in attesa del ritiro da parte dei genitori.

5.13 ENTRATA POSTICIPATA

I genitori lasciano i propri figli nei pressi della scuola 5/10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, il personale scolastico, difatti, addetto all'accoglienza degli alunni non potrebbe garantire un'efficace vigilanza su un elevato numero di alunni per un periodo di tempo superiore ai 5/10 minuti. I genitori, inoltre, sono tenuti ad assicurarsi che i propri figli si avviino all'ingresso e non sostino fuori dal cancello che delimita la scuola, in quanto non è prevista la vigilanza al di fuori dell'edificio scolastico.

Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado, che giungono a scuola entro 5 minuti di ritardo dall'inizio delle lezioni saranno ammessi in classe, con l'obbligo di giustificare il ritardo sul libretto il giorno successivo se non già provvisti di giustificica.

Gli alunni in ritardo oltre i 5 minuti, ma entro i 15 minuti, entrano comunque in classe; se non provvisti di giustificica viene informata la famiglia ed invitata a giustificare il giorno successivo.

Gli alunni in ritardo oltre i 15 minuti, entrano comunque in classe, ma se non accompagnati (1° grado) verrà immediatamente informata la famiglia la quale dovrà provvedere alla giustificica entro la stessa giornata.

Dopo 3 ritardi oltre i 15 minuti consecutivi non giustificati, l'alunno dovrà essere accompagnato dai genitori e/o da chi esercita la potestà genitoriale.

Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo (terapie, riabilitazione..), esse devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe. Nel caso di necessità organizzative e/o di adattamenti orari, è consentito l'entrata posticipata a fronte di autorizzazione dei Collaboratori della Presidenza (1° grado).

5.14 USCITA ANTICIPATA

Le uscite anticipate costituiscono disagio al normale svolgimento delle lezioni, per cui devono essere richieste solo in casi di assoluta necessità, per seri e documentati motivi..

- Esse vengono autorizzate per iscritto dal Dirigente o da chi ne fa le veci. In ogni caso, l'alunno, deve essere prelevato da un genitore munito di regolare documento di riconoscimento.
- La mancanza di adeguata documentazione comporta la non accettazione dell'istanza.
- In casi del tutto eccezionali il genitore può delegare una persona di sua fiducia allegando delega scritta e copia del documento di riconoscimento del genitore e del fiduciario
- Tutte le variazioni di orario vengono comunicate tramite avviso scritto sul diario degli alunni e i genitori sono tenuti a firmare per presa visione
- Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato a firmare il permesso e ad annotare l'uscita anticipata nel registro online. Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro.
- I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma solo se in possesso dell'apposita liberatoria
- In caso di mancato reperimento dei genitori o di risposta negativa da parte della famiglia, l'alunno sarà affidato alla custodia del personale in servizio secondo la seguente regolamentazione:
 - In una classe parallela con docenti comuni al corso di appartenenza;
 - In una classe del corso di appartenenza
 - In una classe qualsiasi dell'Istituto
 - Ad un collaboratore scolastico (solo in caso di uscita anticipata di tutte le classi).
 - Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo (terapie, riabilitazione..) deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà l'uscita anticipata sul registro.

5.15 USO DELLE ATTREZZATURE

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal testo Unico D. Lgs. n.81/2008, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a: - vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa

proposta dalla scuola; - informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali; - informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti; - informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i; - vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute; - verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni; - valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili; - controllare che gli studenti loro affidati usino le postazioni informatiche in modo corretto e coerente con le finalità educativo didattiche della scuola. In ogni caso, i Collaboratori della Dirigenza e i responsabili di Plesso dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.

5.16 SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

Il presente regolamento intende disciplinare le azioni da intraprendere nel caso in cui gli alunni debbano assumere dei farmaci in orario scolastico. Con la nota n.2312 del 25-11.2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato "Le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute e il benessere all'interno della struttura scolastica". I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti **solo in caso di assoluta necessità** e nel rispetto delle seguenti disposizioni.

Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche

- a) Richiesta **formale al dirigente scolastico** da parte del soggetto esercitante la potestà sul minore, a fronte della presentazione di una certificazione medica che attesti il caso di assoluta necessità, lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia), dell'autorizzazione affinché:
 - Egli stesso o un delegato maggiorenne possa accedere ai locali scolastici in orario curricolare per provvedere alla somministrazione;
 - Che la somministrazione o autosomministrazione avvenga a cura della scuola.

- b) Il Dirigente Scolastico a seguito della richiesta scritta:
 - Individua il luogo fisico idoneo per la conservazione dei farmaci;
 - Concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici ai genitori o a loro delegati, per la somministrazione;
 - Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio (docenti o personale ATA) a garantire la continuità della somministrazione, nel caso in cui il soggetto esercente la potestà genitoriale abbia richiesto che la somministrazione o autosomministrazione avvenga a cura della scuola;

- c) Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico e individuazione dei somministratori, scelti tra il personale che ha seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D. Lgs.81/2008 disponibili.

5.17 ASSENZE

- Le assenze vanno giustificate nel giorno di ritorno a scuola.
- Sarà cura del docente della prima ora registrare le assenze e controllare le giustificazioni delle stesse.
- La giustificazione sarà scritta sul libretto delle assenze firmata dal genitore che avrà avuto cura di depositare all'inizio dell'anno la sua firma sul libretto stesso.
- In caso di mancata giustificazione, entro il terzo giorno successivo al rientro, il docente avviserà telefonicamente la famiglia che dovrà provvedere immediatamente alla dovuta giustificazione.
- Per le assenze superiori a cinque giorni è obbligatorio che la giustificazione sia certificata da attestazione medica.
- In caso di assenze frequenti e prolungate è cura del coordinatore della classe comunicare alla famiglia le prolungate assenze tramite fonogramma a protocollo, e il Dirigente scolastico in caso di ritenenza della stessa, avviserà i servizi sociali.
- Il limite massimo ammissibile di assenze è quantificato nel 25% sul totale (su 990, 247,5 ore di assenza); la frequenza alle attività didattiche discontinua e saltuaria costituirà un elemento negativo di valutazione nello scrutinio finale di promozione.
- Tale limite non verrà tenuto in considerazione dai consigli di classe nei casi in deroga deliberati dal Collegio dei docenti del 12.09.2019 con delibera n. 88:

- 1) gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
 - 2) terapie esami diagnostici e/o cure programmate documentate;
 - 3) donazioni di sangue;
 - 4) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. documentate;
 - 5) partecipazioni ad attività progettuali scolastiche esterne, stage, gare, viaggi d'istruzione, concorsi ...;
 - 6) impedimenti per motivi non dipendenti dalla volontà del soggetto, cause di forza maggiore;
 - 7) degenze post operatorie documentate;
 - 8) malattie croniche certificate;
 - 9) lutto per perdita di familiari entro il 2° grado;
 - 10) adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo
 - 11) per gli alunni diversamente abili si valuterà la situazione individuale, tenendo conto del tipo e/o gravità della disabilità;
 - 12) per altri motivi che siano validamente ed efficacemente documentati.
- Le assenze di tutti i punti sopra citati, vanno giustificate sul libretto scolastico online (registro elettronico) con esclusione del punto n. 5.

5.18 USCITA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.
- I docenti sono tenuti a non far uscire dall'aula gli alunni per incombenze varie, quali fotocopie, reperimento di materiale e simili; per tali necessità essi si rivolgeranno ai collaboratori.
- E' rigorosamente vietato uscire, senza autorizzazione, dalla propria aula durante il cambio delle ore di lezione; il permesso di uscita deve perciò essere chiesto al docente subentrante che lo concederà solo se assolutamente necessario.
- E' assolutamente vietato raggiungere la palestra senza l'accompagnamento dei docenti di Scienze Motorie. La palestra e gli spazi esterni potranno essere utilizzati per le attività ginnico-sportive solo dalle classi vigilate dal docente di Scienze Motorie.

5.19 ACCESSO ALLA SCUOLA DI PERSONALE ESTERNO

- Nessun estraneo può entrare negli ambienti scolastico - educativi senza autorizzazione del Dirigente Scolastico; è assolutamente vietato l'ingresso ai rappresentanti di commercio.
- Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.
- Allo stesso modo, per i genitori, è vietato accedere alle aule senza che ci sia un'esigenza particolare o un accordo preso con il Dirigente Scolastico o il docente delegato; è necessario, pertanto, che la sorveglianza di tutti gli accessi alla scuola sia continua.

Art.6 Diritto di affissione

Ogni componente dell'Istituto ha diritto ad esporre all'Albo, previo visto del Dirigente e, nello spazio a ciò destinato, avvisi, comunicazioni relative alla propria attività ed alla attività dei circoli culturali.

Nel rispetto delle condizioni di cui sopra, possono essere esposte all'Albo mozioni conclusive di assemblee, di convegni, prese di posizione su avvenimenti di particolare importanza o simili, altri documenti purché non contengano riferimenti oltraggiosi o lesivi a persone, Enti o Associazioni, evitino la propaganda partitica, non incitino alla violenza e al disordine.

Non sono ammesse affissioni anonime; i firmatari non sono perseguibili per le idee espresse fermo comunque il rispetto dei precetti penalistici.

Art.7 Uso delle Attrezzature

a) Biblioteca con referente

- La Biblioteca è costituita con materiale concernente tutte le discipline. Di norma le acquisizioni avvengono in copia unica. Alla scelta dei testi da inserire sono chiamate tutte le componenti della scuola tramite richieste motivate. La Biblioteca può essere utilizzata, secondo le norme di seguito esposte, da tutte le componenti scolastiche.
- Un Responsabile individuato dal Collegio dei Docenti avrà il compito di presiedere alla gestione della biblioteca.
- Il responsabile vaglierà le richieste pervenute e, dopo averle approvate, presenterà l'elenco degli acquisti proposti, con motivazione e progetto di spesa, al DS e al Consiglio d'Istituto.
- Egli curerà la collocazione dei libri, la loro conservazione, la loro schedatura, la tenuta del registro dei prestiti, l'acquisizione, la conservazione e l'uso di cataloghi e recensioni e l'informazione sul mercato librario, che gli consentono di essere esso stesso presentatore di proposte d'acquisto o, comunque, di mantenere una funzione di stimolo e di aggiornamento nei confronti delle varie componenti scolastiche.
- La biblioteca va utilizzata il più possibile in loco, attraverso consultazioni individuali e di gruppo: a tale scopo il Responsabile deve essere presente secondo un orario stabilito, esposto all'albo dell'Istituto e comunicato a tutte le classi.
- Il prestito del materiale della biblioteca, previsto per un massimo di giorni quindici, è riservato, in linea di massima agli studenti, ai docenti e al personale non docente della scuola. Per tutti deve essere predisposta una scheda da cui risulti costantemente la situazione del prestito personale.

b) Biblioteca senza referente

- La biblioteca va utilizzata il più possibile in loco e a tale scopo il docente della classe dovrà vigilare.
- Il docente di italiano può prelevare dalla biblioteca un certo quantitativo di libri da custodire nella propria classe per tutto l'anno scolastico, previa annotazione sul registro con data e firma. Al termine delle attività didattiche, il docente è tenuto a restituire in biblioteca i libri prelevati annotando sul registro con data e firma la riconsegna.

c) Laboratori e Sussidi Audiovisivi

- La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per l'apprendimento delle discipline; pertanto tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi.
- I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza di un docente. Singoli gruppi di studenti possono usare i laboratori in orario pomeridiano per attività di ricerca e di sperimentazioni, assistiti dal docente responsabile delle attività.
- Per ogni laboratorio viene individuato dal Collegio un docente responsabile, che risulta sub consegnatario delle attrezzature e dei materiali in esso contenuti e che provvede, in accordo con il DS, a redigere un regolamento per il regolare utilizzo e per il coordinamento organizzativo.
- Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato e ne risponde in caso di danneggiamento per uso improprio.
- Alle dotazioni e all'uso dei sussidi audiovisivi e dei laboratori è preposto il responsabile delle singole aule speciali che dovrà:
 - Compilare ed aggiornare gli elenchi dei sussidi e degli apparecchi a disposizione; detti elenchi devono essere affissi sulla porta dei rispettivi laboratori e delle aule speciali - Rendere possibile l'uso del materiale disponibile.
 - Vagliare e formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni da trasmettere al DS e al Consiglio d'Istituto con motivate relazioni e preventivi di spesa.

d) Palestra ed Attrezzature Sportive

- L'uso della palestra è consentito agli alunni solo nel corso delle ore di Scienze Motorie, sotto sorveglianza e responsabilità dei rispettivi insegnanti.
- Alle dotazioni e all'uso delle palestre è preposto un Responsabile individuato dal Collegio dei docenti o gli stessi docenti di scienze motorie
- E' compito del Responsabile o dei docenti di scienze motorie proporre al DS e al Consiglio d'Istituto motivate richieste di spesa per l'acquisto di nuove dotazioni o per l'uso di altre attrezzature esistenti nel territorio
- Spetta al responsabile l'iniziativa e l'esame di proposte concernenti le attività sportive
- Durante lo spostamento per raggiungere la palestra (corridoi, scale, pulmino), gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed ordinato e silenzioso.

- Gli spogliatoi devono essere utilizzati solo per il tempo strettamente necessario per cambiarsi sia all'inizio che alla fine della lezione, con cura ed educazione, mantenendo sempre un comportamento corretto e rispettando tutti gli oggetti (sedie, panchine, appendiabiti, muri, zaini, abbigliamento ecc.)
- Si sconsiglia di non portare negli spogliatoi soldi od oggetti di valore che resterebbero incustoditi durante le attività.
- Occorre che gli alunni avvisino sempre l'insegnante anche dei più piccoli traumi occorsi durante la lezione per permettere (oltre che un primo soccorso) di compilare, in tempo debito, gli appositi moduli di denuncia infortunio ai fini assicurativi.
- E' IMPORTANTE CHE I GENITORI INFORMINO I DOCENTI DI SCIENZE MOTORIE E LA SCUOLA QUALORA EVENTUALI PROBLEMI DI SALUTE POSSANO PRECLUDERE LA PARTECIPAZIONE, ANCHE PARZIALE, ALLE ATTIVITA' MOTORIE

e) Fotocopiatrici, Computer, Stampanti

Fotocopiatrici, computer e stampanti ad uso comune vanno utilizzati per esclusivo uso didattico. La duplicazione è consentita esclusivamente per materiali didattici, per esigenza specifica di un docente.

I docenti sono tenuti a consegnare il materiale da fotocopiare al collaboratore scolastico, entro le ore 10.00 del giorno prima.

NORME CONCERNENTI GLI ORGANI COLLEGIALI

- La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma cinque giorni, e deve essere effettuata mediante comunicazione on line sul sito web della Scuola, con obbligo di firma dei docenti per presa visione. Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro a pagine numerate.
- Ciascuno degli Organi Collegiali programma, nel rispetto delle proprie competenze, le attività nel tempo, allo scopo di consentire, nei limiti del possibile, uno svolgimento ordinato delle attività stesse.
- I Consigli di classe si riuniscono secondo il calendario deliberato annualmente dal Collegio dei Docenti; sono convocati dal Dirigente Scolastico, che li presiede, o dal docente da lui delegato. Per l'insorgere di seri motivi, la convocazione può essere richiesta anche da una delle altre componenti.
- Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola fatte salve le competenze degli altri Organi Collegiali.
- Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa o per deliberazione della Giunta Esecutiva (G.E.) o su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta con avviso on line contenente l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.
- Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti. Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.
- La G.E. è convocata dal Dirigente Scolastico di regola con tre giorni di anticipo o, eccezionalmente, almeno ventiquattro ore prima, con la trasmissione dell'ordine del giorno; le sue riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.
- I membri eletti del Consiglio di Istituto che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art.22 del DPR 31.5.74 n.416.
- Il Dirigente scolastico relaziona periodicamente al Consiglio di Istituto sullo stato della gestione dell'Istituzione Scolastica

NORME RELATIVE ALLE VARIE COMMISSIONI

- I membri delle Commissioni, sono nominati dal dirigente scolastico, su indicazione del Collegio dei Docenti.
- Ogni Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un referente da lui indicato.
- I membri delle Commissioni conservano l'incarico, fino al rinnovo della stessa, se non cessano di appartenere alla comunità scolastica e sempre che non abbiano superato un numero di assenze proporzionato a quello delle riunioni.
- Le riunioni delle Commissioni sono indette dal Dirigente Scolastico.
- Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.8

Con l'approvazione del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le precedenti deliberazioni.

Art.9

Qualsiasi proposta di modifica del presente Regolamento deve essere presentata per iscritto al Consiglio d' Istituto con la formulazione specifica delle aggiunte o soppressioni richieste.

Art.10

Il Consiglio d' Istituto, esaminate le proposte, delibererà le eventuali aggiunte o soppressioni a maggioranza assoluta dei propri componenti

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO ISTITUTO CON LE REGOLE FONDAMENTALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COVID-2 NELLA SCUOLA E DDI.

Delibera del Consiglio di Istituto n° 15 del 14.10.2020

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTA la Circolare n.18584 del 29 maggio 2020: “Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contacttracing) ed App IMMUNI”;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n.41, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato”;

VISTO il Documento del Comitato Tecnico Scientifico approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020, “Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico”;

VISTO il Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020, n.39, “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”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n.19 del 13 luglio 2020, “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi”;

VISTO il Decreto Ministeriale del 6 agosto 2020, n.87, “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19” e in particolare: “Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nelle scuole del Sistema Nazionale di Istruzione”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n.58 del 21 agosto 2020, “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi per l’infanzia”;

VISTO il Protocollo Zero-6, del 24 agosto 2020, “Protocollo d’intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19”;

CONSIDERATO che si rende necessaria un’integrazione al Regolamento di Istituto, ai sensi della recente normativa sulle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del contagio da SARSCoV-2 nella scuola;

SI INTEGRA IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO CON I SEGUENTI ARTICOLI

Art. 1

REGOLE FONDAMENTALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NELLA SCUOLA

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- A. l’assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- B. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- C. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
 - D. non essere stati in contatto, negli ultimi 14 giorni, con persone provenienti da zone a rischio (italiane ed estere) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.

Pertanto si richiama:

I. l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria;

II. il divieto di entrare o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

III. l’obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);

IV. l’obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il referente scolastico covid presente nella sede staccata/plesso della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all’interno dell’istituto.

Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale. In particolare alle famiglie si chiede di effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola.

Art. 2

REGOLE FONDAMENTALI DI IGIENE CHE DEVONO ESSERE ADOTTATE IN TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

1. Mantenere il distanziamento fisico di 1 metro in tutte le aree e gli ambienti scolastici, incluse le mense;
2. in aula rispettare la postazione assegnata, che garantisce la distanza di 1 metro tra gli alunni e di 2 metri tra alunni e docente;
3. per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantito un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
4. nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico;
5. limitare gli spostamenti e i contatti tra gli operatori a quelli strettamente necessari: è importante che si creino microgruppi di interazione, affinché sia poi facilitata un'eventuale tracciatura dei contatti in caso di presenza di persona positiva all'interno della scuola;
6. attenersi alla segnaletica orizzontale e ad ogni altra indicazione impartita dalle Autorità.

Art. 3

ALLE FAMIGLIE SI RICHIEDE:

1. Effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell'infanzia o a scuola;
2. fornire ai propri figli i Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine e/o altri dispositivi eventualmente indicati, anche in seguito, dalla scuola);
3. contattare il proprio medico curante (Pediatra o Medico di base) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;
4. invitare i propri figli a tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi dovrà essere immediatamente eliminato
5. far rimanere l'alunno presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o il medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C.

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), far (mal di gola), dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale (ECDC, 31 luglio 2020);

6. inviare tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
7. dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui un alunno risultasse avere avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
8. segnalare per iscritto, accludendo certificato medico, bambini e studenti le cui condizioni sono incompatibili con l'uso prolungato della mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, affinché si possano adottare le misure idonee (in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il pediatra e il medico di famiglia)
9. a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantire un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici;

10.assicurare la reperibilità propria, o di persone allo scopo delegate, nel caso in cui il/la proprio/a figlio/a manifestasse una sintomatologia sospetta e fosse quindi necessario recarsi con urgenza a scuola per riportare l'alunno al proprio domicilio.

11.Collaborare con la scuola e informare gli studenti della necessità di indossare la mascherina durante l'ingresso, l'uscita, negli spostamenti e in ogni occasione in cui non sia possibile il distanziamento sociale

Art.4

AL PERSONALE SI RICHIEDE:

1.Utilizzo obbligatorio e corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalle proprie mansioni forniti dalla scuola

2.Detersione frequente delle mani con gli appositi prodotti forniti dalla scuola;**3.**Monitorare il proprio stato di salute e verificare l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;

4.non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

5.assicurarsi di non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

6.restare presso il proprio domicilio con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C, contattando il medico di famiglia;

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 in generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

7.inviare tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze;

8.contattare il proprio medico curante per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;

9.dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui un componente del personale risultasse avere avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19.

Art. 5

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA

1.Misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;

2.la persona interessata verrà immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si provvederà al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare

previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

Art. 6

MISURE PARTICOLARI PER ALUNNI CON PARTICOLARI ESIGENZE E/O CON DISABILITÀ E PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi comportano per bambini con disabilità e stante la necessità di garantire una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla realizzazione di attività inclusive ed alle misure di sicurezza specifiche per favorire il pieno coinvolgimento di tutti i bambini.

2. Verrà attuata un'attenta analisi della situazione specifica, insieme alla famiglia e ad eventuali operatori che interagiscono con l'allievo, per evitare di esporre a rischi ulteriori situazioni già fragili, o che si presentano particolarmente critiche.

3. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata, ove ritenuto necessario, e di segnalare eventuali patologie.

4. Per il personale impegnato con bambini con disabilità, il Protocollo di sicurezza potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).

Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà necessariamente conto della tipologia di disabilità.

5. Nella scuola dell'Infanzia la corporeità, la socialità, la relazione, l'esplorazione e il movimento sono aspetti irrinunciabili dell'esperienza di vita e di crescita fino a sei anni. Per non compromettere la qualità dell'esperienza educativa, occorre garantire una serena vita di relazione nel gruppo dei pari (sia per gruppi di età omogenea che eterogenea a seconda dell'assetto organizzativo definito da ogni servizio educativo o scuola dell'infanzia per i gruppi/sezioni) e nell'interazione con le figure adulte di riferimento.

6. L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza, così come:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

7. Per i bambini di età inferiore a 6 anni non è previsto l'obbligo di indossare la mascherina. Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di DPI.

8. Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nei servizi educativi/scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa /scolastica.

9. In caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura educativa o scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere all'espletamento delle procedure di ingresso ed uscita. Tale foglio sarà allegato alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.

Art. 7

MISURE ORGANIZZATIVE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

1. Sentiti il RSPP, il RLS e il Medico Competente, va ridotto, al minimo indispensabile, l'accesso della scuola ai visitatori, privilegiando:

a. ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;

b. limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;

c. regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;

d. differenziazione dei percorsi interni e, ove possibile, dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;

e. predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;

f. pulizia approfondita, aerazione frequente e adeguata degli spazi, sanificazione ove necessario;

g. accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina da parte dell'adulto accompagnatore durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

2. Viene assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica.

Si provvederà a:

a. assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;

b. utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come specificato nel paragrafo 10 "Indicazioni igienico sanitarie" del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia, adottato con decreto del Ministro dell'istruzione prot. n. 80 del 3 agosto 2020;

c. garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;

d. sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso dei bambini.

3. Verrà predisposto un piano di formazione specifica del personale della scuola sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

4.Verrà predisposto un piano di formazione dei docenti, che tenga conto di quanto previsto dal DM 89/2020, e cioè:

- a.informatica (anche facendo riferimento al DigCompEdu), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
- b.con riferimento ai gradi di istruzione: metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, projectbasedlearning);
- c.modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
- d.gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
- e.privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata.

5.Verrà predisposto un piano di formazione del personale ATA in merito a:

- a.Organizzazione del lavoro, collaborazione e realizzazione di modelli di lavoro in team (tutto il personale ATA),
- b.Principi di base dell'architettura digitale della scuola (tutto il personale ATA),
- c.Digitalizzazione delle procedure amministrative.
- d.I protocolli stabiliti garantiranno la privacy nel rispetto della normativa vigente.

Art. 8

Linee guida per la didattica digitale integrata

- a. La didattica digitale integrata, in caso di nuovo lockdown, interesserà gli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, secondo le indicazioni impartite nel presente documento e nel rispetto delle linee guida reperibili sul sito della scuola. Esse riguardano le modalità di accesso e di utilizzo della piattaforma Gsuite da parte degli alunni , dei docenti e i genitori, in caso di riunioni e rapporti scuola -famiglia
- b. In presenza di alunni che presentino "fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, si potrà , in accordo con le famiglie , proporre percorsi di istruzione domiciliare appositamente progettati e condivisi con le competenti strutture locali e di didattica digitale integrata, se possibile.

Art. 9

MISURE ORGANIZZATIVE, PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEGLI ORARI, UTILIZZO DEGLI SPAZI, PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

Garantire il pieno funzionamento della scuola e la stessa offerta formativa a tutte le alunne e a tutti gli alunni dei diversi ordini scolastici, organizzando il tempo scuola e gli spazi in modo flessibile, come evidenziato nel regolamento dell'autonomia scolastica.

Art. 10

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ESPLETAMENTO IN SICUREZZA DELL'ORA DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE E PER L'UTILIZZO DEGLI SPOGLIATOI E DELLA PALESTRA SCOLASTICA

Per garantire la effettuazione dell'attività motoria in sicurezza nella scuola sono state predisposte le seguenti indicazioni :

- ✓ Tutti gli alunni si spostano dalla classe alla palestra con mascherina chirurgica indossata, seguendo i percorsi contrassegnati , portando la sacca contenente tutto l'occorrente per il ricambio dell'abbigliamento;
- ✓ Arrivati nei pressi degli spogliatoi la classe si divide in 2 gruppi con le ragazze che si posizionano dalla parte del corridoio destro e i ragazzi dalla parte del corridoio sinistro;

- ✓ Il docente consentirà l'ingresso, con mascherina indossata, nel rispettivo spogliatoio di 3 alunni/e, al massimo per volta che si posizioneranno sulle rispettive 3 panche che si trovano negli spogliatoi (pertanto il cambio abbigliamento avviene, per ogni alunno/a, su una singola panca);
- ✓ Gli alunni, dopo il cambio, lasciano la mascherina in apposito contenitore e la ripongono nel loro zaino personale all'interno del quale chiudono i loro indumenti ed escono, distanziati, dagli spogliatoi per accedere all'interno della palestra;
- ✓ Prima di entrare in palestra, igienizzano le mani con soluzione gel igienizzante e strofinano le scarpe su uno strofinaccio intriso anch'esso di soluzione igienizzante;
- ✓ Gli alunni entrano in palestra e si posizionano lungo il perimetro del campo di pallavolo ,distanziati di almeno 1 metro tra di loro;
- ✓ Si effettua attività motoria in forma individuale, senza creare alcun assembramento;
- ✓ Al termine della lezione, gli alunni tornano nello spogliatoio con lo stesso ordine con cui sono entrati;
- ✓ Gli alunni escono dallo spogliatoio indossando la mascherina ed igienizzando nuovamente le mani;
- ✓ Tutti gli ambienti e gli attrezzi usati vengono igienizzati da un collaboratore espressamente nominato.

Art. 11

Dispositivi e materiale in dotazione per la pulizia e sanificazione degli ambienti

1. Apparecchio nebulizzatore sanificatore per tutti gli ambienti con detergente disinfettante a base di cloro
2. Disinfettante per superfici (banchi, scrivanie, sedie, sussidi didattici, macchine..) a base di butossietanolo, ammoniacale
3. Detergente disinfettante per pavimenti e piastrelle a base di Isodecil etere etossilato otan-1-olo ploglicoletere di alcool grasso

San Vito dei Normanni, 16.10.2020