



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADINI-POMILIO”

VIA CORRADINI N. 132 –AVEZZANO

TEL 0863 33188 FAX 0863 441408 e-mail agic84100l@istruzione.it

e-mail pec agic841001@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADINI-POMILIO” REGOLAMENTO GENERALE DELL’ISTITUTO

Sommario

ASPETTI GENERALI

ORGANI COLLEGIALI

OO.CC: IN MODALITÀ TELEMATICA

ORARIO - INGRESSI/USCITE – ASSENZE

MENSA SCOLASTICA

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

ATTIVITÀ – FRUIZIONE SPAZI

REGOLAMENTO ALUNNI

SANZIONI

REGOLAMENTO CYBERBULLISMO

REGOLAMENTO SARS-CoV-2

Art.1 DEMOCRAZIA NELLA SCUOLA

Nell'Istituto è garantita a tutti la libertà d'opinione, di associazione, di riunione, di espressione, nei limiti delle norme della Costituzione Italiana. Il Consiglio d'Istituto s'impegna per assicurare il rispetto dei diritti sindacali dei lavoratori della Scuola.

Art.2 MEZZI DI ESPRESSIONE

Docenti, personale non docente e rappresentanti dei genitori dispongono di appositi spazi murali sui quali potranno essere affissi giornali, circolari, manifesti e manoscritti, purché conformi alle disposizioni generali sulla stampa e attinenti a problemi dell'educazione degli alunni.

Di tutto il materiale affisso deve, pertanto, essere depositata copia in segreteria.

Art.3 AGIBILITÀ DEI LOCALI DELL'ISTITUTO

Professori, personale non insegnante e genitori hanno diritto di riunione nella Scuola, al di fuori dell'orario scolastico, così come previsto dalla normativa vigente. Per le assemblee dei genitori la richiesta di utilizzazione dei locali scolastici deve essere rivolta per iscritto al Dirigente Scolastico, con un congruo anticipo. L'uso dei locali scolastici da parte di altri Enti e Associazioni senza scopo di lucro è subordinato al parere espresso dal Consiglio d'Istituto.

La Scuola, intesa come agenzia formativa aperta, s'impegna ad intraprendere ogni iniziativa di carattere culturale utile ad arricchire ed elevare la sua funzione formativa.

Organi collegiali OO.CC.

Art.4 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un adeguato preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione.

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva possono anche essere convocati d'urgenza su comunicazione telefonica. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale. La comunicazione scritta deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo collegiale e mediante affissione all'Albo di apposito avviso; in ogni caso l'affissione all'Albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario, di norma seduta stante, steso su apposito registro a pagine numerate. Nell'ipotesi in cui il verbale non possa essere redatto seduta stante, nella seduta successiva si darà lettura, per l'approvazione, del verbale della seduta precedente.

Art.5 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La prima seduta del Consiglio d'Istituto rinnovato è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art.6 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE -PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del Consiglio eletto, il proprio Presidente e, eventualmente, il Vice -

Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o palese, secondo quanto stabilito a maggioranza. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. Sono considerati eletti alle due cariche suddette i genitori che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, Presidente e Vice-Presidente sono eletti a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Art.7 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato con le modalità di cui all'art.4, dal Presidente ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. In caso di dimissioni del Presidente, entro 10 gg. Il Consiglio è convocato dal Vice - Presidente, in mancanza dello stesso Presidente dimissionario, con seduta nella quale nessun altro argomento è prevedibile all'o.d.g. se non:

1) Presa d'atto delle dimissioni del Presidente; 2) Elezione del nuovo Presidente.

Art.8 RIUNIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, di norma, ogni 60 gg. in seduta ordinaria.

Art.9 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art.27 D.P.R. 416/74, deve avvenire mediante affissione all'Albo della copia integrale - sottoscritta ed autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione avviene entro 8 gg. dalla relativa approvazione e dura per un periodo non inferiore a 10 gg. A norma della legge n° 748/77 art.2 alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. L'accesso ai verbali è regolato dalla legge 241/90.

Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli OO.CC. in modalità telematica¹ approvato con delibera del CI del 11/6/2020

Art. 10 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali e dei diversi organismi, commissioni, gruppi di lavoro.

1 Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che non tutti sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217). Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica. Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essa collegate. Il comma 1 dell’art. 4 del detto decreto legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Art. 11 - Definizioni

Per seduta in modalità telematica si intende la riunione in cui è previsto che uno o più componenti partecipi anche a distanza, da luogo diverso da quello fissato nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

Art. 12 - Requisiti per la validità delle sedute e delle delibere

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all'art. 2 presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - la segretezza della seduta;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
 - approvazione dei verbali.
2. Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in videoconferenza, mediante l'uso di registro elettronico, posta elettronica, ordinaria e certificata, mediante strumenti di condivisione, se previsti per la tipologia dell'organo collegiale.
3. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi purché non pubblico o non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
4. Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle delibere. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della seduta verifica l'assenza di persone non appartenenti all'organo.

Art. 13 – Limitazioni

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. L'adunanza telematica viene utilizzata anche in assenza di impedimenti oggettivi di ordine straordinario, ma come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscano la presenza fisica delle persone e che siano totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

Art. 14 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.
2. La convocazione di cui al comma 1 dovrà contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.

3. La rilevazione della presenza dei convocati avverrà attraverso apposito modulo a cui si accede da link indicato, oppure con appello nominale connesso alla possibilità di individuare i presenti. Il personale scolastico si collegherà attraverso l'account istituzionale (@corradinipomilio.edu.it). Diversamente, i genitori o coloro che sono stati invitati alla riunione, sono tenuti a comunicare entro 24 ore prima della seduta collegiale, l'account (preferibilmente gmail) mediante il quale saranno invitati a partecipare.
4. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza.
5. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b. partecipazione del numero legale dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
 - d. La delibera deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto per cui essa è prevista (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
 - e. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte inerenti l'o.d.g. che saranno oggetto di votazione.
6. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Il docente Animatore digitale e/o un docente con competenze tecniche relative alla piattaforma utilizzata, svolgerà funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e si occuperà di seguire il processo di votazione.

Art. 15- Problemi tecnici di connessione

1. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
2. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

3. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.

Art. 16 – Verbale di seduta

1. Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata la modalità di svolgimento della seduta.
2. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 17 - Esclusioni

1. Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche.

Art. 18 – Disposizioni transitorie e finali.

1. Il presente Regolamento verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione “Regolamenti” e nella sezione Amministrazione trasparente.

L'integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni Ministeriali.

Orario – ingressi/uscite - Assenze

Art.19 - ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono tenendo conto delle esigenze dell'utenza, e in rapporto agli orari dei mezzi pubblici, negli orari appresso specificati:

	INFANZIA		PRIMARIA	SECONDARIA 1°GRADO
	lunedì -> venerdì	sabato	lunedì -> venerdì	lunedì - venerdì
Pre-Scuola	8:00 - 8:30	/	Non attivato ²	/
Ingresso alunni	8:30 - 9:30	/	8:25-8:30	8:05 - 8:10
Inizio lezioni		/	8:30	8:05 - 8:15
Intervallo		/	10:20 - 10:40	10:10 - 10:20 e 12:10 - 12:20
Mensa	12:00 - 13:00	/	12:30 - 13:30	/
Orario pomeridiano	13:00 - 16:30	/	13:30 - 16:30	per il solo corso G ³
Uscita alunni	16:00 - 16:30	/	16:25-16:30	14:05 - 14:10
Post Scuola	/		Non attivato*	/

² Servizi a pagamento su richiesta delle famiglie

³ Gli alunni del corso di strumento musicale della sezione G continueranno la frequenza pomeridiana delle lezioni secondo il calendario stabilito dalla Scuola.

I docenti, in caso di necessità, previa autorizzazione del Dirigente e senza creare problemi di disfunzione didattico – educativa, possono usufruire del cambio turno di servizio.

Art.20 - ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

Scuola secondaria di primo grado: Gli alunni assenti devono giustificare sull'apposito libretto, al loro rientro, ai docenti della prima ora di lezione. Dovranno essere giustificate personalmente dai genitori, al Dirigente Scolastico o al docente delegato: la 5^a assenza e tutte le assenze corrispondenti a multipli di cinque (10^a, 15^a, 20^aecc.). A partire dall'inizio del 2° quadrimestre, per la giustificazione della 5^a assenza, non sarà necessaria la presenza del genitore.

Alunni dei tre gradi di Scuola: Per le assenze che si protraggono oltre i cinque giorni, dovute a motivi di salute, è necessario esibire il certificato medico; diversamente saranno giustificate personalmente dai genitori.

Alunni Scuola dell'Infanzia: E' doveroso il rispetto dell'orario di ingresso e di uscita e per quanto riguarda l'orario di uscita (16:30), i genitori o i delegati, sono tenuti a prendere in consegna i propri figli rispettando detto orario. Si richiede il rispetto degli orari scolastici deliberati.

Alunni della Scuola Primaria: Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario di ingresso e di uscita. Si sottolinea che saranno ammessi solo 5 ritardi, non continuativi; i ritardi successivi saranno registrati sul registro di classe e segnalati al Dirigente, che avrà cura di comunicarlo per iscritto alla famiglia. L'ingresso in aula dovrà essere autorizzato dal docente delegato dal Dirigente. Anche per quanto riguarda l'orario di uscita, (16:30), i genitori o i delegati, sono tenuti a prendere in consegna i propri figli rispettando detto orario. Non sono ammessi ritardi, se non per casi eccezionali e comunicati tempestivamente alla Scuola.

I docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria: avranno cura di verificare che gli alunni, all'uscita, vengano presi in consegna dai genitori, da chi ne fa le veci o da maggiorenni con delega scritta.

In caso di ritardi reiterati nella presa in consegna del minore da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, il suddetto comportamento verrà segnalato alla Presidenza dell'Istituto.

Gli insegnanti in servizio sono, dunque, responsabili dei danni arrecati dagli alunni a se stessi e a terzi o alle cose durante il tempo in cui sono affidati alla loro vigilanza, ivi compreso l'intervallo.

Scuola secondaria di primo grado: Gli alunni in ritardo oltre l'orario d'ingresso, saranno ammessi in classe con il permesso del Dirigente o persona delegata. Il numero dei ritardi sarà comunicato alle famiglie e inciderà sul voto del comportamento. Dopo tre ritardi non giustificati, l'alunno dovrà essere accompagnato a Scuola dal genitore che dovrà giustificare al Dirigente Scolastico o al docente delegato. Ogni cinque ritardi l'alunno dovrà essere accompagnato a Scuola dal genitore.

I ritardi vanno annotati sul registro di classe con la registrazione dell'ora di ingresso in aula.

Le assenze, con le obbligatorie giustificazioni, vengono accuratamente trascritte sul registro di classe ad opera del docente in servizio al momento.

Art. 21- VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni non è limitata al periodo delle lezioni, ma si estende al periodo immediatamente precedente e seguente, motivo per cui gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti in classe nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e ad accompagnare gli alunni all'uscita, fino al portone dell'edificio, dove i familiari responsabili sanno di doversi approssimare per prendere in custodia i minori.

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituzione Scolastica a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza (*art. 19 bis Legge 172 del 4.12.2017*).

- a. La vigilanza sugli alunni durante gli intervalli, inoltre, **è di pertinenza dei docenti in servizio nell'ora di lezione immediatamente precedente l'intervallo e si svolge sia all'interno delle aule scolastiche, sia all'esterno dell'edificio.**
- b. **La vigilanza** legata ai permessi per usufruire dei servizi igienici, **viene regolamentata dalla trascrizione, da parte del docente, su apposito quaderno**, del giorno e dell'orario di uscita e di rientro in classe dei singoli alunni.

Art.22 - ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA

Nessun alunno può allontanarsi dalla Scuola prima del termine delle lezioni. Potranno essere autorizzati all'uscita anticipata solo in casi eccezionali e solo se prelevati dai genitori o da persona di fiducia, maggiorenne, debitamente delegata. L'eventuale delega scritta dovrà essere consegnata alla Scuola all'inizio dell'anno scolastico.

Art.23 - PRESENZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE (PER TUTTI I GRADI DI SCUOLA)

La **presenza** degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite d'istruzione..) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici e che non prevedano un impegno di spesa. Quando dette attività comportino l'uscita dall'edificio scolastico oppure un impegno economico, occorre sempre chiedere l'autorizzazione scritta alle famiglie.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno/a alunno/a, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato** (art. 11, c. 1 DLvo 59/2004) calcolato sulle ore in presenza e sulle ore di didattica a distanza in caso di

lockdown/ quarantena/confinamento domiciliare fiduciario. Ai sensi dell'Art.2,c.10 DPR 122/09 e della CM n°20 del 4/3/1, verranno considerati motivi validi per la deroga:

- certificato medico per gravi motivi di salute;
- autocertificazione attestante viaggio nel paese di origine;
- attività sportive a livello agonistico organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese.

Le assenze complessive non dovranno comunque pregiudicare la possibilità di procedere alla valutazione finale.

Art.24 - PRESENZA DEGLI ALUNNI

Le **assenze** collettive dalle lezioni non saranno tollerate per alcuna ragione. Il Dirigente Scolastico si riserva di assumere provvedimenti disciplinari. Anche in situazioni particolari o di emergenza, ovvero di fronte a fatti che motivino eventuali azioni di protesta degli studenti e delle famiglie, il problema va rappresentato al Dirigente Scolastico, tramite i docenti. Non potrà essere tollerata l'introduzione nelle aule scolastiche di oggetti, ovvero effetti personali, che possano arrecare danno ad altri. Il fenomeno deve essere, pertanto, tempestivamente segnalato alla Presidenza. Va, inoltre, sconsigliata agli alunni l'abitudine di portare con sé denaro e oggetti preziosi, per la cui custodia la Scuola non assume alcuna responsabilità.

Mensa scolastica

Art.25 - SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA: MENSA SCOLASTICA

Durante l'orario di refezione gli alunni devono parlare con un tono e un volume che permetta a tutti di esprimersi e di ascoltare. Ognuno, nel consumare il proprio pasto, deve assumere un atteggiamento di rispetto verso:

- il cibo (per non sprecarlo);
- il personale tutto, attivo durante la refezione;
- l'ambiente;
- il materiale fornitogli

E' fatto assoluto divieto di portare cibo da casa, fatto salvo casi particolari, corredati da giustificazione.

Nella **Scuola dell'Infanzia**, dalle ore 13:00 alle 13:15, gli alunni sosteranno nel corridoio per permettere al personale addetto la pulizia delle aule.

Nella **Scuola Primaria**, dalle ore 12:15 si sospendono le lezioni, per permettere al personale addetto di preparare gli spazi per la consumazione del pasto. Al termine del pasto e prima della ripresa delle lezioni, alunni e insegnanti sosteranno negli spazi stabiliti: di fronte alla propria aula o nel cortile della Scuola, quando possibile.

Attività in aula e fruizione degli spazi

Art.25 - USO DEL CELLULARE

Si fa assoluto divieto agli alunni di usare, durante le lezioni, il telefono cellulare e/o qualsiasi altro strumento **non autorizzato**. Gli alunni conserveranno il proprio cellulare all'interno dello zaino, spento. In caso di trasgressione il telefono, previa riconsegna della scheda SIM ed eventuale memory - card al proprietario, sarà prelevato dal docente, inserito in un sacchetto trasparente e consegnato al Dirigente Scolastico, che provvederà a riconsegnarlo personalmente ai genitori. In caso di necessità sarà la Scuola a stabilire contatti con le famiglie.

Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, potranno essere sempre soddisfatte, **previa autorizzazione del docente**, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e segreteria amministrativa (Direttiva Fioroni del 15-03-2007)

Durante il viaggio d'istruzione o la visita guidata, gli alunni non dovranno usare il cellulare, se non in caso di necessità e nei tempi e **modi autorizzati** dai docenti accompagnatori, che per qualsiasi evenienza daranno ai genitori il proprio numero di cellulare.

E' assolutamente vietata la registrazione e/o pubblicazione di foto e filmati **non autorizzati** riguardanti persone e ambienti della Scuola. Riguardo a quelle effettuate durante attività scolastiche curricolari o integrative in ambienti esterni alla Scuola, gli alunni sono tenuti al rispetto della normativa vigente a tutela della riservatezza altrui. L'inosservanza di tale disposizione produrrà l'assunzione di provvedimenti disciplinari, nonché, eventualmente, la denuncia all'autorità giudiziaria.

A discrezione del docente lo smartphone potrà essere utilizzato in aula per lo svolgimento di attività didattiche che lo richiedano come previsto dall'azione #6 del PNSD. In questi casi l'utilizzo deve essere corretto e limitato all'attività didattica. Resta il divieto dell'utilizzo dello smartphone per scattare foto o eseguire riprese durante le lezioni.

Art.26 - USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA

Gli spazi interni adibiti a laboratori sono fruibili da tutti, secondo gli orari stabiliti e costituiscono un patrimonio che va rispettato e regolamentato. La cura e l'uso del materiale scientifico sono affidati al docente sub-consegnatario nominato dal Collegio.

Il servizio di biblioteca prevede prestiti gratuiti agli alunni e ai docenti, a cura del "bibliotecario" nominato dal Collegio.

Gli spazi esterni, presenti negli edifici delle scuole dell'Infanzia e Primaria, sono utilizzati per attività didattiche e ludico-ricreative presenti nella programmazione, da svolgere sotto stretta sorveglianza dei docenti. Per una maggiore sicurezza, i cancelli d'ingresso devono rimanere chiusi durante tali attività.

Non è permesso:

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

- accedere o transitare negli spazi esterni con autoveicoli o motocicli, se non con mezzi autorizzati dal capo d'Istituto;
- sostare negli stessi spazi dopo aver preso in consegna i propri figli (o tutorati).

Art.27 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Sia i locali che i beni della Scuola sono da considerare "risorse" per tutti e debbono essere conservati e tutelati. I docenti e gli alunni che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature. E' fatto divieto agli alunni di recarsi nei laboratori, nelle aule speciali e in sala dei professori senza la presenza di un docente. Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti e, a fine turno, dal personale ausiliario e formalmente segnalati al Dirigente Scolastico, saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, a intero carico di coloro che li abbiano provocati. Se l'ammanco, il danneggiamento e il mal funzionamento delle apparecchiature e delle suppellettili scolastiche non possono essere riferiti ad un diretto responsabile, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che in quel giorno abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Art.28 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, USO DELLE ATTREZZATURE SCIENTIFICHE E DELLA PALESTRA

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto. L'accesso alla biblioteca da parte dei docenti e degli studenti sarà consentito nelle ore stabilite dal responsabile della stessa.

Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi dell'Istituto e in subordine, l'utilizzazione da parte di altri Enti che dovessero richiederla. In caso di necessità potrà essere richiesto, al Comune, l'utilizzo di altre strutture sportive cittadine.

Comunicazioni scuola – famiglia

Art.29 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

Vengono favoriti e sollecitati gli incontri con le famiglie secondo le seguenti modalità:

	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA 1°GRADO
Contatti telefonici	Per comunicazioni brevi ed immediate		
Consegna documenti di valutazione	In modalità telematica attraverso Argo.		
Incontri pomeridiani ⁴	Due nel corso dell'anno	Due: nei mesi di dicembre e maggio	Due: nei mesi di dicembre e aprile
Assemblea pomeridiana	In occasione del rinnovo degli organi collegiali o su richiesta dei genitori degli alunni		
Ricevimento genitori		Su convocazione dei docenti o su richiesta dei genitori, nel POMERIGGIO, del 1 ^a e 3 ^a lunedì di ogni mese, dalle 16:45 alle 18:30	un'ora settimanale in orario ANTIMERIDIANO, dei mesi di ottobre, novembre, gennaio, marzo, maggio, da parte dei singoli docenti. Sarà necessario prenotare i colloqui tramite il registro elettronico.
Comunicazione scritta		Tramite registro elettronico con conferma di presa visione.	
Consigli di intersezione interclasse classe ⁵	Con la presenza dei genitori rappresentanti di classe: tre riunioni annuali per i tre ordini di Scuola, secondo il calendario delle attività		
Dirigente scolastico	Ricevimento dei genitori come da orario stabilito o su appuntamento		

Si ricorda che durante gli incontri con i docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria, non sono ammessi alunni all'interno degli edifici scolastici.

ART.30 - REGOLAMENTO ED OTTEMPERANZE

È data al Dirigente Scolastico facoltà di redigere regolamenti più analitici per alunni e docenti, nel rispetto delle norme e degli articoli del presente Regolamento Generale. Il Regolamento degli Alunni, allegato ad ogni registro di classe, va letto e commentato all'inizio dell'anno e fatto rispettare dai docenti e dal personale ausiliario.

4 In base all'andamento epidemiologico legato alla pandemia di SARS-CoV2 questi incontri potrebbero tenersi in modalità telematica a distanza. L'istituto comunicherà attraverso i canali ufficiali tempi e modalità.

5 In base all'andamento epidemiologico legato alla pandemia di SARS-CoV2 questi incontri potrebbero tenersi in modalità telematica a distanza. L'istituto comunicherà attraverso i canali ufficiali tempi e modalità.

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

ART.31 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto e, per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle norme vigenti.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

Premessa

Il mondo digitale e virtuale pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi.

Visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata, il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità.

Il dettato normativo attribuisce a una pluralità di soggetti compiti e responsabilità ben precisi, ribadendo il ruolo centrale della scuola.

VISTA la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante "linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";

VISTA la direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante "linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";

VISTA la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante" linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all' utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;

VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, MIUR Aprile 2015 e relativi aggiornamenti Ottobre 2017

VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71;

VIENE INTEGRATO E AGGIORNATO IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 Rispetto nella scuola

Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

Art.2 Azioni che si configurano come atti di bullismo

Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito "bullo" (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente , percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale).

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO:

- La violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo , specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima

Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art.3 Azioni che si configurano come atti di cyberbullismo

Per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Rientrano nei cyberbullismo:

-) **Flaming:** litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare
-) **Harassment:** molestie attuate attraverso l' invio ripetuto di linguaggi offensivi.
-) **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere la propria incolumità.
-) **Denigrazione:** pubblicazione all' interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet...di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
-) **Outing estorto:** registrazione delle confidenze- raccolte all' interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
-) **Impersonificazione:** insinuazione all' interno dell'account di un' altra persona con l' obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
-) **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on-line.
-) **Sexsting:** invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Art. 4 Ruolo del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico:

- **Individua un referente per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo;**
- prevede all' interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione, in materia di prevenzione al bullismo e cyber bullismo rivolti al personale docente e Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo docenti, genitori ed esperti e prevedendo un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti, in attività di *peer education*
- favorisce la discussione all' interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyber bullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole
- prevede misure di sostegno e di rieducazione dei minori coinvolti.

Art. 5 Ruolo del Referente

Il Referente per la prevenzione ed il contrasto del bullismo e del cyberbullismo:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;

- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si interfaccia con le Forze di Polizia, con i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, i servizi sociali, le associazioni e i centri di aggregazione giovanile sul territorio, per il coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo

Art. 6 Ruolo del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

Art. 7 Ruolo del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all' interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

Art. 8 Ruolo del Docente

I Docenti:

- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizzano nell'attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati agli alunni della classe
- segnalano al Dirigente Scolastico e al Referente eventuali episodi di bullismo e/o cyberbullismo
-

Art. 9 Ruolo degli alunni

Gli alunni:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete (netiquette), facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, post sui social media) che inviano;
- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente
- segnalano a genitori e/o insegnanti episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fossero vittime o testimoni

Art. 10 Coinvolgimento dei genitori

I genitori:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;

Art. 11 Sanzioni disciplinari

La scuola, nella persona del dirigente scolastico, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di bullismo o cyberbullismo che non si configurino come reato.

I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyber bullismo vengono considerati come infrazione grave e vengono sanzionati sulla base di quanto previsto nel regolamento disciplinare degli studenti.

Art. 12 Gestione dei casi

- FASE 1: segnalazione, da parte di docenti, alunni e famiglie, al Dirigente Scolastico e al Referente.
- FASE 2: rilevazione dell'episodio denunciato, sua verifica e valutazione.
- FASE 3: intervento educativo che veda tutte le parti in causa coinvolte (incontri, discussioni, informazioni, rilettura delle regole vigenti e riconsiderazione delle stesse, se necessario).
- FASE 4: decisione e applicazione delle misure disciplinari indicate nel Regolamento d'Istituto, comunicate formalmente, attraverso lettere, ai genitori dei ragazzi coinvolti.
- FASE 5: valutazione finale del problema (risolto/non risolto), monitoraggio delle conseguenze, revisione (se necessario) degli interventi.

Verranno, altresì, tenuti presenti i protocolli suggeriti dalla piattaforma "Generazioni Connesse" e sarà utilizzato il materiale di rilevazione della stessa.

Allegati:

- a) Modulo segnalazione;
- b) Schema azioni da intraprendere in caso di cyberbullismo;
- c) Schema azioni da intraprendere in caso di adescamento;
- d) Schema azioni da intraprendere in caso di *Sexting*.

Regolamento aggiornato al

(Approvato dal Collegio dei Docenti Congiunto del 12 dicembre 2018, con delibera n°2 del verbale n.8 e dal Consiglio di Istituto il 17 dicembre 2018, con delibera n°5del verbale n°2)

Regolamento interno per gli alunni - Diritti e doveri

GLI ALUNNI:

INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA 1° GRADO
1) Entreranno a Scuola in ordine e con puntualità, ben curati nella persona		
Hanno l'obbligo di indossare il grembiule, preferibilmente a quadretti bianco e rosa (bambine), bianco e celeste (bambini)	Hanno l'obbligo di indossare il grembiule, preferibilmente di colore blu	Abiti decorosi.
	2) Frequenteranno le lezioni muniti di libri, quaderni, vocabolari e di quanto occorre per trarre pieno profitto dalle lezioni contemplate nell'orario del giorno	
		3) Non porteranno a Scuola oggetti estranei all'insegnamento e qualunque altro materiale che possa costituire motivo di distrazione.
4) In caso di necessità la Scuola stabilisce i contatti con le famiglie		
5) Gli alunni saranno rispettosi con i compagni, con i docenti, con il Dirigente Scolastico e con tutto il personale della Scuola		
6) Osserveranno tutto quanto attiene l'ordine e la pulizia dell'Istituto, nonché la conservazione degli oggetti; non causeranno alcun danno alle suppellettili scolastiche, né deturperanno le pareti con segni, scritte o figure perché ciò arrecherebbe perdite al patrimonio pubblico; conserveranno con cura i libri propri e quelli della biblioteca, i quaderni ed ogni altro oggetto di uso quotidiano		
	7) Consumeranno la merenda in classe durante l'intervallo senza disordine e senza schiamazzo. Qualora durante gli intervalli dovessero essere usati giochi di varie tipologie (anche multimediali), si ricorda che eventuali danni agli stessi non sono imputabili alla responsabilità della Scuola	
	8) Gli alunni, durante le ore di lezione, potranno chiedere di utilizzare il bagno sempre singolarmente e possibilmente a partire dalla seconda ora di lezione.	9) Gli alunni, durante le ore di lezione, potranno chiedere di utilizzare il bagno sempre singolarmente, (e possibilmente solo nei primi e ultimi 5 minuti dell'ora di lezione), annotando su apposito quaderno orario di uscita e di rientro in classe.
	10) Non si tratterranno più del necessario nei bagni e nei corridoi	10a) Non si tratterranno più del necessario nei bagni e nei corridoi.
		11) Porteranno le scarpette da ginnastica custodite in apposito sacchetto e mai calzate fin dal mattino
	12) Gli spostamenti per recarsi in palestra, aula magna, nel laboratorio di informatica, nel laboratorio linguistico o in altri luoghi dovranno essere fatti con ordine e sollecitudine	

13) Non chiederanno di uscire prima del termine delle lezioni se non per eccezionali motivi indicati dal genitore in persona o da chi ne fa le veci	
	14a) Giustificheranno le assenze sul libretto delle giustificazioni a firma del genitore o di chi ne fa le veci.
14b) Produrranno certificato medico in carta semplice quando l'assenza, dovuta a motivi di salute, superi i cinque giorni. Qualora l'assenza di cinque giorni sia dovuta a motivi diversi, sarà giustificata personalmente dai genitori o di chi ne fa le veci.	
	14c) Saranno giustificate personalmente dal genitore anche la 5 ^a assenza e tutte le assenze corrispondenti ai multipli di cinque (10 ^a , 15 ^a , 20 ^a). A partire dall'inizio del 2° quadrimestre, per la giustificazione della 5 ^a assenza non sarà necessaria la presenza del genitore o di chi ne fa le veci.
15a) All'uscita dovranno raggiungere il portone in silenzio e con la massima compostezza	
15b) I docenti avranno cura di verificare che gli alunni, all'uscita, vengano presi in consegna dai genitori, da chi ne fa le veci o da maggiorenni con delega scritta.	
	16) Per fatti che ritenessero ingiusti si rivolgeranno ai loro insegnanti ed eventualmente al Dirigente Scolastico per esporre le loro ragioni e chiedere spiegazioni e chiarimenti, con la facoltà di farsi accompagnare, se necessario, dai propri genitori o di chi ne fa le veci.
	17) Dovranno sentirsi assiduamente impegnati a collaborare per il miglior funzionamento della Scuola.
18) Le infrazioni agli articoli del presente Regolamento verranno segnalate, di volta in volta, al Dirigente Scolastico attraverso precise annotazioni sul registro di classe. Per <u>gli alunni della Scuola secondaria</u> il Dirigente attiverà la procedura delle sanzioni sulla base del "Regolamento di disciplina" redatto ai sensi dell'art. 4 dello Statuto degli Studenti di cui al DPR 24.6.1999, n°249 e al DPR 21.11.07, n° 235.	

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO REDATTO AI SENSI DELL'ART. 4 DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI (DPR 24.6.98, N°249 E DEL SUCCESSIVO DPR 21.11.07 N° 235)

Art.1 Sono considerati mancanze disciplinari tutti i comportamenti degli alunni che infrangono le norme di cui al Regolamento interno, redatto ai sensi dell'art.3 del DPR 24.6.98, n°249 e del successivo DPR 21.11.07 n° 235 per quanto attiene:

- Alla frequenza scolastica ed all'assolvimento degli impegni di studio;
- Ai rapporti con il Capo d'Istituto, con i docenti, con il personale tutto della Scuola e con i compagni;
- All'osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento Generale d'Istituto;
- All'utilizzo delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici;
- Al rispetto del patrimonio della Scuola;
- Alla cura dell'ambiente scolastico.

Art.2 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art.4 dello Statuto). **Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.**

Art.3 L'alunno non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. (Art.4 dello Statuto)

Art.4 - Sanzioni disciplinari - Vari tipi di sanzioni

- A. **ammonizione privata:** il richiamo viene fatto dall'insegnante in servizio ed annotata sul diario personale dell'alunno per mancanze di lieve entità, e/o negligenze nell'assolvimento dei doveri scolastici. Esso, pertanto, si configura essenzialmente come una comunicazione alla famiglia.
- B. **ammonizione in classe:** il richiamo viene fatto dall'insegnante in servizio, sentite le giustificazioni a discolpa dell'alunno ed annotato sul registro di classe.
- C. **ammonizione del Dirigente Scolastico:** previa annotazione sul registro di classe, accompagnata da una breve relazione del docente sul comportamento da sanzionare, l'ammonizione viene assegnata dal Dirigente Scolastico, sentite le giustificazioni a discolpa dell'alunno ed annotata sul registro di classe.
- D. La prima sanzione viene comunicata alla famiglia, alla seconda sanzione i genitori vengono convocati in Presidenza. La terza sanzione prevede la convocazione del Consiglio di Classe per l'assunzione di provvedimenti più incisivi(D-E-F).
- E. Per lo stesso scopo, il Dirigente Scolastico ha facoltà di convocare il Consiglio di Classe in ogni momento, qualora lo ritenga opportuno.

- F. **Esclusione da attività di integrazione dell'offerta formativa** (viaggi di istruzione, attività extrascolastiche, partecipazione a eventi culturali, sportivi, altro.) può essere comminata dal Consiglio di Classe agli alunni che abbiano attuato sistematicamente comportamenti censurabili o abbiano subito sanzioni disciplinari di tipo E-F ed è comunicata alle famiglie tramite lettera. Detti alunni sono tenuti a frequentare attività alternative all'interno della Scuola.
- G. **Sospensione con obbligo di frequenza o allontanamento dalla comunità scolastica:** Sono disposte dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe, convocato anche in seduta straordinaria. Il consiglio può valutare la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.
- H. **Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato:** sono disposte dal Consiglio d'Istituto, su delibera del Consiglio di Classe e possono essere erogate soltanto previa verifica da parte dell'istituzione scolastica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni	- Mancato rispetto della puntualità - Assenze ripetute e/o non motivate	A - B - C
Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente gli impegni di studio	- Presentarsi a Scuola senza l'occorrenza necessario per le lezioni - Non impegnarsi regolarmente Nello studio domestico	A - B - C
Avere un comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale ATA e dei compagni	- Linguaggio e/o gesti offensivi	A - B - C - D - E - F
	- Minacce	A - B - C - D - E - F
	- Aggressione fisica	A - B - C - D - E - F - G - H
	- Atti di bullismo o cyber bullismo	A - B - C - D - E - F - G - H
	- Condivisione con estranei di link di accesso ai Meet della classe virtuale	F - G - H
	- Mancato rispetto delle proprietà altrui	A - B - C - D - E - F
	- Spostarsi dall'aula in modo disordinato e rumoroso	A - B
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	- Affacciarsi alle finestre	A - B
	- Uscire dall'aula o dalla Scuola senza permesso	B - C
	- Portare a Scuola materiale che possa danneggiare persone, locali e suppellettili o turbare lo svolgimento delle lezioni	B - C (al Dirigente verrà affidato quanto tolto all'alunno dal docente e che sarà restituito solo al genitore)
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della Scuola	Danneggiamento volontario o colposo	B - C - D - E - F - G - H E' previsto il risarcimento del danno.
Garantire la regolarità delle comunicazioni Scuola-famiglia	-Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni	A - B
	-Falsificare la firma dei genitori, dei docenti	B - C
Avere un comportamento	-Mancanza di collaborazione	B - C

1. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
3. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
4. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati **dal Consiglio di Classe**. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate **dal Consiglio d'Istituto**.
5. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
6. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano **stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone**. In tale caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
7. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
8. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra Scuola. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame

sono assegnate dalla Commissione di Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

9. Di ogni sanzione disciplinare dovrà essere data comunicazione telefonica o scritta alle famiglie.

Art. 5 - Impugnazioni

Le sanzioni disciplinari previste nei precedenti punti D – E - F devono essere comunicate per iscritto, ai genitori, da parte del dirigente scolastico.

I genitori degli alunni, o chiunque vi abbia interesse (art. 2 DPR 235/07) hanno facoltà, entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento, di presentare ricorso all'apposito Organo di Garanzia, che dovrà pronunciarsi entro dieci giorni.

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è costituito da:

- Il Dirigente Scolastico che lo presiede;
- 2 rappresentanti dei genitori degli alunni, designati in seno al Consiglio d'Istituto, di cui uno è il Presidente stesso;
- 2 rappresentanti dei docenti, designati in seno al Consiglio d'Istituto.

L'organismo ha durata **annuale**, viene eletto dal Consiglio d'Istituto ed è nominato dal Dirigente Scolastico.

Per la validità delle sedute e delle deliberazioni è necessaria la presenza di tutti i componenti, con facoltà di surroga a soggetto dell'analoga componente all'interno del Consiglio d'Istituto, in caso di incompatibilità o indisponibilità a partecipare dell'avente titolo.

Le delibere sono adottate a maggioranza.

Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.
2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché
 - a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;

- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Art. 3 – Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:
 - a) Per “pulizia” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
 - b) Per “sanificazione” si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
 - c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
 - d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;

- e) Per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
- Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
 - Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
 - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
 - Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- f) Per “quarantena” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) Per “isolamento fiduciario” si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di
 - a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
 - b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
 - c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.
2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.
4. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (GOIS00900R@ISTRUZIONE.IT) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. È istituito e tenuto presso le reception delle due sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, 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.
5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,
 - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
 - di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
 - di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
 - di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.
6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.
7. È comunque obbligatorio
- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
 - Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).
8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.
2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.
3. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi attraverso Argo.
7. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.
8. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 7 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.
2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.
3. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra, le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.
4. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.
5. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.
6. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

7. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.
8. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Art. 8 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.
2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.
3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 9 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.
2. Durante tali riunioni le persone presenti possono togliere la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.
3. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare, le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel

rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

Art. 10 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola fazzoletti monouso per uso strettamente personale e altri dispositivi igienizzanti ad uso personale.
4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto, è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 11 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.
4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettate dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni,

ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori. Si rimanda al protocollo di pulizia ed igienizzazione agli atti.

Art. 12 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.
2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.
3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda).
4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Art. 13 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili (preside)

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.
2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. 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.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 17 settembre 2021 (Delibera n. 3)

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 20 dicembre 2021 (Delibera n.4)

INTEGRAZIONE

Dal 1° settembre 2021, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. 2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute. I dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1. (Art. 9-ter Impiego delle certificazioni verdi Covid-19 in ambito scolastico – D.L. 111 del 6 agosto 2021). Il presente regolamento è suscettibile di modifiche ed integrazioni, secondo eventuali interventi normativi ministeriali.