

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

[il presente regolamento tiene conto dello STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (D.P.R.24/06/98) regolandone la parte ad esso richiamata]

Capitolo 1

La scuola è una comunità intenzionalmente organizzata per raggiungere il fine della formazione dei giovani.

Il 2° Istituto comprensivo "Vigo Fuccio / La Spina" intende proporre uno stile di vita che possa essere di modello per tutti gli alunni, conforme e rispettoso dei Principi della Costituzione della REPUBBLICA ITALIANA.

La sua vita e le sue attività sono ispirate quindi al rispetto dei diritti altrui e fondate sul senso del dovere di tutti quanti in essa operano.

Capitolo 2

L'ordine e la disciplina sono affidati, oltre che alla sensibilità e all'autocontrollo degli alunni, alla responsabilità dei Docenti e del Dirigente scolastico per le rispettive competenze.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita nella scuola :

2a Il / La coordinatore/trice farà da referente fra il c. di c. e gli alunni/e in merito a:

- decisioni prese
- obiettivi didattici ed educativi su cui lavorare.

2b I genitori rappresentanti di classe faranno da tramite con gli altri genitori per quanto riguarda :

- situazione educativa e didattica della classe
- visite d'istruzione

2c Comunicazione situazione di Partenza nelle varie aree disciplinari.

2d Comunicazione valutazione quadrimestrale.

2e Comunicazione alla famiglia tramite diario di progressi o regressi dell'alunno.

La vigilanza degli alunni è garantita dall'ingresso in aula, al suono della prima ora di lezione, fino all'uscita dal cortile, al suono dell'ultima ora di lezione; la continuità dell'assistenza è assicurata anche nel caso di scioperi indetti dalle organizzazioni sindacali, in conformità con quanto previsto in materia nel contratto del personale della scuola.

Capitolo 3

Il comportamento degli alunni, oltre che rispettoso delle leggi dello Stato e delle norme del Regolamento d'istituto, deve essere ispirato a correttezza, lealtà e senso di responsabilità, ritardi e assenze devono essere giustificate tempestivamente, utilizzando l'apposito libretto, con comunicazione e firma di uno dei genitori che hanno depositato la firma alla presenza del coordinatore amministrativo o di un suo collaboratore.

Negli incontri con le famiglie, i genitori saranno sollecitati e sensibilizzati a far sì che ritardi e assenze siano limitate a situazioni di necessità; gli alunni ritardatari saranno autorizzati dal Capo d'istituto o da un suo collaboratore ad entrare in classe; ma se il ritardo immotivato si ripete, saranno informati i genitori, in quanto la puntualità è condizione essenziale per una piena fruizione del servizio scolastico.

Ai genitori è consentito, con autorizzazione scritta da far firmare al richiedente, di prelevare di persona, o da persona all'uopo autorizzata, e riconosciuta dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore, i loro figlioli in casi di particolari necessità.

Per l'intervallo, quando le condizioni meteorologiche lo consentono, i ragazzi sono accompagnati in fila, dagli insegnanti dell'ora precedente, nei cortili antistanti gli edifici; gli stessi insegnanti sono tenuti a sorvegliare i propri alunni per tutta la durata dell'intervallo, che è inteso come attività ludica ricreativa, alla fine gli allievi sono riaccompagnati ordinatamente in classe dagli insegnanti dell'ora successiva. In caso di pioggia i ragazzi

rimangono in classe per tutta la durata dell'intervallo, con le stesse modalità di assistenza da parte dei docenti.

1. Nel caso che l'alunno, o l'alunna, si trovi a vivere una particolare situazione di disagio nei confronti della "Scuola" che sfoci in comportamenti non idonei al rispetto della buona convivenza democratica:

Allora si procederà con:

- a. Colloquio per un invito alla riflessione
- b. Discussione in classe sull'importanza del rispetto delle regole
- c. Comunicazione alla famiglia
- d. Annotazione sul giornale di classe

2. Fatti che turbino il regolare andamento educativo e didattico della classe e della scuola.

Allora si procederà con:

- a. Colloquio per un invito alla riflessione
- b. Discussione in classe sull'importanza del rispetto delle regole
- c. Comunicazione alla famiglia
- d. Annotazione sul giornale di classe
- e. Colloqui scuola – famiglia per concordare insieme una linea educativa.

3. Mancanza di rispetto della struttura, dell'attrezzatura e dell'arredamento scolastico.

Si procederà con:

- a. Colloquio per un invito alla riflessione
- b. Discussione in classe sull'importanza del rispetto delle regole
- c. Comunicazione alla famiglia
- d. Annotazione sul giornale di classe
- e. Riparazione del danno
- f. Sospensione fino a tre giorni.

4. Offesa all'istituzione o al personale della scuola:

Allora si procederà con:

- a. Colloquio per un invito alla riflessione
- b. Discussione in classe sull'importanza del rispetto delle regole
- c. Comunicazione alla famiglia
- d. Annotazione sul giornale di classe
- e. Allontanamento dalla lezione
- f. Colloqui scuola – famiglia per concordare insieme una linea educativa
- g. Sospensione fino a 5 giorni.

5. Grave offesa alla morale e oltraggio alle persone:

Allora si procederà con:

- a. Colloqui scuola – famiglia non solo a titolo informativo, ma anche per individuare possibili strategie di recupero.
- b. Sospensione fino a 15 giorni.

Procedura: Le sanzioni che portano a sospensioni, fino a 15 giorni, vengono adottate dal consiglio di classe nella composizione allargata ai genitori.

Allo studente è sempre offerto in alternativa alla sospensione totale il parziale rientro a scuola nella seguente modalità:

Due sole ore durante le quali sarà affidato uno dei seguenti incarichi:

- a) Piccoli lavori di giardinaggio
- b) Aggiornamento – esecuzione (nel caso di inadempienza) del lavoro individuale (quaderni, album, ecc...) attraverso la consultazione di testi e di materiale fornito dal coordinatore, dagli altri docenti e dai compagni.

- c) Prendere visione del materiale di facile consumo degli anni precedenti (cartelloni, decorazioni, ecc...) per selezionare ciò che va conservato per renderlo facilmente consultabile.
- d) Lettura giornale con lo scopo di riferirne il contenuto ai compagni al rientro in classe.
- e) Compilazione questionario preparato dall'equipe psico-pedagogica come un momento di riflessione personale.

Queste opportunità saranno offerte qualora ci sia la possibilità di avere personale a disposizione (capo d'istituto, insegnanti, collaboratori scolastici) in grado di seguire e guidare le attività affidate all'alunno.

Capitolo 4

E' sconsigliato, per gli alunni, portare a scuola oggetti che hanno un qualche valore, economico o affettivo; in ogni caso, la Scuola, con tutto il suo personale, non può risolvere questioni di smarrimento, deterioramento, inopportune o indebite appropriazioni.

Quanto detto è esteso anche ai materiali scolastici di proprietà dell'alunno stesso, pertanto gli alunni sono invitati ad avere di essi la massima cura, evitando, se possibile prestiti nell'ambito della stessa classe o in classi diverse.

E' proibito, per gli alunni, recare a scuola oggetti pericolosi per l'incolumità di sé e degli altri; agli stessi non è consentito l'uso di apparecchiature elettroniche o manuali non inerenti l'attività didattica in fase di svolgimento, in particolare è vietato l'uso di telefoni portatili, riceventi o trasmettenti. Laddove evidenti motivi familiari o improvvise necessità lo richiedano, gli alunni o le famiglie, senza recare danno all'attività, o sovraccarico di spesa, possono utilizzare i telefoni della scuola. Secondo le regole del vivere civile gli alunni non devono gridare, indugiare nei corridoi o tenere atteggiamenti scorretti.

Capitolo 5

Sì fa obbligo sia alle alunne sia agli alunni di vestire in modo decoroso, confacente all'ambiente scolastico.

Capitolo 6

L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 8,10/8,15 e il termine per le ore 13,10/13,15 per la scuola primaria e secondaria di 1° grado.

Per le scuole dell'Infanzia l'inizio delle attività è fissato per le ore 8.00/ 8.15 e il termine è fissato per le ore 13.00 nelle sezioni ad orario ridotto e per le 16.00/16.15 per le sezioni ad orario normale.

L'orario delle lezioni, ripartito secondo le esigenze dei tre ordini di scuola prevede 40 ore settimanali nelle sezioni dell'Infanzia, 25 ore settimanali nelle sezioni dell'Infanzia a tempo ridotto, 29 ore settimanali nelle sezioni della Primaria, 30 ore settimanali nella scuola secondaria di 1° grado.

Durante lo svolgimento delle lezioni sarà possibile effettuare, nei tre ordini di scuola, un intervallo ludico ricreativo della durata massima di un sesto dell'unità oraria nella sua porzione terminale, una volta sola al giorno, sotto il vigilante controllo, e a sua discrezione, del docente dell'ora relativa; tale intervallo, sempre sotto il controllo del docente testé menzionato, e a sua discrezione, può avvenire in uno spazio comune per le varie classi, al fine di concretizzare momenti di socializzazione.

Gli alunni potranno attendere il segnale di ingresso nei cortili antistanti gli edifici scolastici. In caso di maltempo è consentito l'ingresso anticipato compatibilmente con la presenza e disponibilità di personale.

Al suono della campana della 1ª ora gli alunni, sotto la sorveglianza del docente della prima ora, raggiungeranno ordinatamente le aule.

Alla fine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule, disposti in ordine, a partire da quelle più vicine all'uscita, e saranno accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora fino ai cortili antistanti gli edifici.

Per le norme che regolano l'evacuazione immediata dagli edifici per emergenze diverse, si rimanda alle vigenti norme in materia di evacuazione nonché al Piano di emergenza predisposto.

Capitolo 7

Il personale ausiliario è tenuto ad avvertire tempestivamente la Presidenza quando una classe risulti imprevedibilmente priva di insegnante, onde si provveda alla immediata sostituzione del docente assente e, nelle more, è loro dovere vigilare sugli alunni.

Capitolo 8

Il diario scolastico o il libretto di comunicazione scuola – famiglia può essere adoperato, oltre che per comunicare le motivazioni delle assenze e dei ritardi, per ogni altra comunicazione che la famiglia riterrà opportuno indirizzare alla scuola e viceversa.

Gli alunni sottoporranno dette comunicazioni all'attenzione dei genitori che apporranno la firma, per presa visione.

Su tale libretto o diario saranno annotate, tra l'altro, tutte le variazioni sull'orario di entrata e di uscita, eventuali giorni di chiusura, per situazioni eccezionali, non previsti dal calendario scolastico.

I genitori hanno l'obbligo di controllare di norma giornalmente il diario dei propri figli e, pertanto, ogni comunicazione della scuola si intende recepita dalle famiglie nell'arco della stessa giornata.

Capitolo 9

Il permesso di recarsi al bagno sarà accordato dai docenti ad un allievo per volta e non è consentito sostarvi oltre il tempo indispensabile, né tanto meno attardarsi per i corridoi e le scale a scherzare con altri alunni dell'istituto.

Capitolo 10

Il cambio degli insegnanti dovrà effettuarsi, al suono della campana, nel più breve tempo possibile, responsabile di quanto accade in classe dopo il suono della campana, è l'insegnante che subentra nell'ora successiva.

Capitolo 11

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali interni ed esterni della scuola, le attrezzature e le suppellettili di cui essa è dotata, evitando di deturparli o utilizzarli con incuria.

I danni arrecati ai locali ed alle attrezzature scolastiche dovranno essere risarciti debitamente, senza pregiudizio della punizione.

Capitolo 12

Si fa assoluto divieto di abbandonare carte, bicchieri e ogni altro rifiuto se non nei cestini all'uopo predisposti.

Capitolo 13

La conservazione delle strutture e delle dotazioni della scuola è affidata non soltanto agli operatori scolastici incaricati della manutenzione e della sorveglianza, ma a tutta l'utenza scolastica, trattandosi di risorse preziose della comunità.

Capitolo 14

Gli alunni, esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di Scienze motorie, sono tenuti ad assistere alla lezione, pur non seguendo le attività fisiche. Gli alunni che hanno chiesto l'esonero dalle lezioni di Religione, svolgeranno altre attività propedeuticamente programmate.

Capitolo 15

I cortili antistanti gli edifici sono utilizzati dai ragazzi per sostarvi nella attesa dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e per le attività fisico – sportive, la cui attrezzatura è sistemata in appositi locali.

Capitolo 16

L'utilizzo delle aule attrezzate di televisore, di videoregistratore e di videoteca, nonché della Sala d'Informatica e del Laboratorio Linguistico, Scientifico, Musicale quale supporto dell'attività didattica, è consentito ad una classe per volta o ad un numero di alunni di varie sezioni equivalente ad un gruppo classe.

I docenti, che in tali ambienti intendono operare, per evitare inutili accavallamenti, organizzeranno per tempo le attività, prenotando presso i delegati dalla Presidenza, con sufficiente anticipo.

Capitolo 17

Sono a disposizione degli insegnanti di sostegno, nelle varie sedi, in particolari momenti della loro attività didattica, aule per l'attivazione, sperimentazione di possibili percorsi riabilitativi.

Capitolo 18

E' affidato alla custodia degli insegnanti dell'area scientifico – tecnologica il materiale disponibile all'interno degli appositi armadi che trovano in tutte le sedi scolastiche.

Capitolo 19

Al fine di stimolare la lettura libera dei ragazzi, sono incaricati docenti responsabili nelle biblioteche delle varie sedi.

Di norma, in un giorno e in un'ora stabiliti della settimana, non solo è consentito agli alunni di ritirare un libro da leggere, ma vengono anche forniti chiarimenti e indicazioni utili per una lettura proficua. Chiunque smarrisca o deteriori un libro ottenuto in prestito, è tenuto a risarcire il danno alla scuola.

Capitolo 20

Tutti gli spazi della scuola sono riservati, nelle ore curricolari agli alunni e al personale scolastico.

Non è consentito, senza autorizzazione della Presidenza, l'ingresso a scuola di persone estranee.

A tal proposito durante l'intervallo i cancelli interni, con la vigilanza del personale ausiliario, rimarranno chiusi.

E' consentito, normalmente nei giorni e nelle ore stabiliti, il ricevimento negli uffici di segreteria e in Presidenza

Capitolo 21

Allo scopo di attivare un contatto sistematico con le famiglie degli alunni, ciascun docente indica un'ora della settimana da destinare, con appuntamento, al colloquio con i genitori. Al fine di evitare inutili attese o sovraffollamento, è opportuno che i genitori di volta in volta preavvisino i docenti. Sono programmati consigli di classe di norma con cadenza mensile e, su richiesta dei docenti o dei genitori, possono essere convocate assemblee d'istituto o di classe.

Capitolo 22

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, di eventuali assemblee o comitati dei genitori e del Consiglio di Istituto si uniformeranno alle disposizioni che regolano il funzionamento degli organi collegiali. La convocazione avverrà con un invito scritto, di norma almeno cinque giorni prima, per i rappresentanti del Consiglio di Istituto; in casi di particolare urgenza tali tempi potranno ridursi: per i consigli di classe, la convocazione avverrà per il personale docente tramite un ordine del giorno, firmato per presa visione da tutti gli interessati, per i rappresentanti dei genitori, con un invito scritto. Per eventuali assemblee dei genitori, si ricorrerà ad una comunicazione scritta, dettata ai ragazzi, da far firmare ai genitori, oppure, se sarà possibile, si invieranno, almeno cinque giorni prima, dei ciclostilati alle famiglie, da far firmare per presa visione. Lo svolgimento di tali consigli o assemblee avverrà su ordini del giorno: il presidente farà da moderatore,

consentendo a tutti i presenti di intervenire e coordinerà suggerimenti e proposte, dei quali sarà redatto apposito verbale.

Capitolo 23

L'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente scolastico, è costituito dalla Giunta Esecutiva che rappresenta nel suo insieme tutte le componenti della scuola. Esso garantisce la corretta ed imparziale applicazione del Regolamento, regola i conflitti sorti su di esso, convoca i genitori che ricorrono ad esso e prende in esame le loro giustificazioni scritte, decide circa i ricorsi ad esso pervenuti.

I genitori possono presentare ricorso scritto all'Organo di Garanzia entro 5 giorni dalla erogazione della sanzione disciplinare di cui al Capitolo 3 del presente Regolamento.

Capitolo 24

Il presente Regolamento è consegnato a ciascun alunno e firmato dai genitori o da chi esercita la patria potestà all'atto dell'iscrizione al primo anno. Copia del presente è affissa all'albo dell'Istituto.

Capitolo 25

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Capitolo 26

Viene anche predisposto un calendario di massima di tutte le riunioni (consigli di classe, collegi dei docenti, consigli d'istituto)

USCITE VISITE GUIDATE VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione costituiscono uno strumento di collegamento tra il vissuto d'aula ed una diretta esperienza extrascolastica.

Principale obiettivo di una visita od un viaggio d'istruzione è l'arricchimento culturale e la crescita della personalità degli studenti partecipanti.

Le motivazioni didattiche e di apprendimento costituiscono lo scopo preminente, quindi le iniziative rientreranno in un percorso educativo – didattico, predisposto fin dall'inizio dell'anno scolastico che trovi nella realizzazione delle stesse un momento di verifica e di apprendimento.

Si privilegerà la conoscenza storico – artistica, naturalistica ecc.. dei luoghi del territorio italiano ed estero compresi quelli dell'unione europea.

Particolare interesse sarà posto nell'osservazione consapevole ed attenta dell'ambiente naturale e sociale dei paesi visitati.

L'arricchimento culturale deve andare di pari passo con l'arricchimento della personalità degli alunni e pertanto non vanno trascurati nella realizzazione dei viaggi gli aspetti che promuovono i processi di socializzazione del gruppo.

In particolare:

- per la scuola dell'infanzia: visite guidate didattico educative, da effettuarsi in orario curricolare, la prima nel periodo autunnale in un'azienda agrituristica, la seconda nel periodo primaverile a "PARCHI NATURALI" situati nelle vicinanze, entrambe per rinsaldare i vincoli con la natura, nel quadro del "progetto alla salute" e all'"educazione ambientale"
- per la scuola primaria e per le prime classi di scuola secondaria di 1° grado: visite d'istruzione della durata di uno o due giorni secondo il parere del consiglio di interclasse/classe.
- per le seconde classi di scuola secondaria di 1° grado: visite d'istruzione a medio

raggio, con pernottamenti, della durata anche di 4 giorni secondo itinerari suggeriti dai consigli di classe

- per le terze classi di scuola secondaria di 1° grado: visite d'istruzione a lungo raggio, con pernottamenti, della durata anche di 6 giorni secondo itinerari suggeriti dai consigli di classe

ATTREZZATURE DIDATTICHE

Il docente è particolarmente sensibile all'uso di materiali didattici, che devono rispondere a criteri di validità culturale, funzionalità educativa, pertinenza, qualità, economicità e tali da non creare danni al corretto sviluppo della spina dorsale dell'allievo che tali materiali trasporta ogni giorno. A tale scopo cerca di sensibilizzare il personale dell'industria editoriale per l'utilizzo di carta meno pesante o l'eventuale ripartizione del testo in più kit.

Per lo svolgimento delle attività didattiche si farà ricorso a tutte le strumentazioni didattiche di cui la scuola dispone: lavagne luminose, registratore, proiettore, televisore, videoregistratore e computer con eventuali programmi pertinenti alle discipline di studio.

Nella formulazione dell'orario delle lezioni, si terrà conto soprattutto dell'igiene mentale dell'alunno e delle esigenze didattiche, evitando l'accumulo di "ore impegnative", che richiedano in alcuni giorni un maggior peso di libri. Viene, altresì, suggerito agli alunni di dividere con i compagni di banco, previo preciso accordo, i libri occorrenti per ciascuna giornata di lezione.

Come da normativa vigente gli insegnanti impegnati nella prima ora di lezione, sono presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

La Scuola si propone, nell'accogliere i nuovi alunni, di comprenderne la personalità, gli eventuali condizionamenti, l'ambiente familiare, lo stile di vita e il contesto sociale di provenienza.

A tale scopo:

- 1) instaura un raccordo operativo d'intesa con le scuole del territorio (continuità orizzontale e verticale);
- 2) garantisce (a richiesta dei genitori) la scelta della sezione secondo il criterio di:
 - a) aver avuto, in precedenza, altri figli frequentanti lo stesso corso;
 - b) aver costituito gruppo classe di provenienza scolastica;
- 3) invita i genitori a riconoscere la scuola "agenzia formativa", ricca di un progetto educativo, alla cui realizzazione sono chiamati a partecipare mediante: osservazioni orali e scritte su eventuali punti di forza o di difficoltà dei figli evidenziate al momento dell'iscrizione; assemblee di classe, colloqui individuali con i docenti, ecc....;
- 4) studia attentamente la documentazione relativa al percorso formativo dell'alunno;
- 5) somministra prove di accertamento-prerequisiti, attraverso le quali dedurre il livello di padronanza delle conoscenze e abilità degli allievi.

COMUNICAZIONE INTERNA

La capacità di comunicazione implica, da parte del docente, il possesso di un sicuro equilibrio affettivo - personale, che comprende: disposizione corretta per la vita e per il proprio lavoro, sicurezza interiore, serenità nelle relazioni, atteggiamento aperto verso i giovani ed una profonda comprensione delle caratteristiche della loro età.

Nei rapporti con i propri alunni il docente del 2° Istituto comprensivo "Vigo Fuccio/M. La Spina" si pone con autorevolezza come "l'insegnante membro del gruppo". Egli non nasconde e non rinuncia al suo ruolo; è e resta portatore di conoscenze, di cultura, di valori,

che non impone con comunicazione autoritaria o con trasmissione meccanica, ma entra nella ricerca, la rispetta, la favorisce con le sue proposte.

Fa rilevare con giusta autorevolezza: pigriazie, fughe, condizionamenti, affinché gli allievi acquisiscano un concetto realistico di se stessi, accettando situazioni irrimediabili e discernendo criticamente influssi positivi e negativi.

Cerca di suscitare interessi, motivazioni ed assunzione di responsabilità umana e sociale. Non fornisce all'alunno solo informazioni, ma soprattutto strumenti di discernimento critico e di crescita.

STANDARD QUALITATIVI

Nel quadro dell'efficienza e produttività di tutti i servizi pubblici, la Scuola svolge una funzione essenziale, in quanto eroga un servizio di formazione e di orientamento specifico, fondamentale per le scelte successive. I servizi amministrativi non rispondono però ad esigenze di carattere meramente burocratico (iscrizione, registrazione, rilascio di certificati, ecc.), essi sono invece funzionali e finalizzati a tutta l'organizzazione del servizio scolastico, anzi allo stesso funzionamento didattico della scuola.

FATTORI DI QUALITÀ

Le recenti innovazioni in materia di informatizzazione dei servizi consentono:

1) celerità delle procedure, sia per quanto concerne gli adempimenti con l'utenza nelle sue varie componenti (personale, alunni, genitori), sia per quanto concerne i rapporti con Enti e Organizzazioni locali e gli Organi scolastici ad essa preposti. Il personale di segreteria è attivato e si adopera per soddisfare ogni richiesta compatibile con i mezzi di cui dispone;

2) la trasparenza viene assunta come atteggiamento e impegno, in quanto il personale non gestisce un suo bene privato, ma un servizio della comunità e per la comunità. Pertanto elenchi, graduatorie, istanze, nomine non costituiscono segreti o documentazione riservata, ma sono portati a conoscenza del pubblico con le modalità previste dalle norme vigenti;

3) al personale di essere in grado di far fronte alle necessità di ordinaria amministrazione;

4) limitare i tempi di attesa;

5) gli orari di ricevimento del pubblico negli uffici risultano abbastanza flessibili (in quanto distribuiti in fasce - orario antimeridiane e pomeridiane).

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

Il rilascio dei certificati è effettuato nell'orario di apertura della segreteria al pubblico entro tre giorni lavorativi dalla richiesta ed entro cinque giorni, se si tratta di certificati con giudizi di servizio. Attestati e documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista" dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali, mentre i documenti di valutazione (le Schede Personali) sono consegnati dal Dirigente scolastico o da docenti incaricati o da altro personale incaricato entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09,00 alle ore 11,00; martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Giorni e orari di apertura sono comunicati con avvisi al pubblico.

L'ufficio di Presidenza riceve il pubblico tutti i giorni previo appuntamento e, per gravi motivi, ogni qualvolta sia possibile.

In ogni caso, sia gli uffici di Segreteria, sia quello di Presidenza vengono resi funzionali alle esigenze degli utenti e del territorio.

All'utenza è garantita la tempestività del contatto telefonico, in quanto l'ufficio di Presidenza e quello di Segreteria sono dotati di apparecchio telefonico ricevente (personale di

segreteria, collaboratori scolastici e/o del Dirigente scolastico in ogni momento dell'orario di servizio, sono in condizione di dare risposta alle chiamate telefoniche, dopo aver indicato il proprio nome e la qualifica rivestita), in modo da fornire tutte le informazioni richieste.

INFORMAZIONI ALL'UTENZA

Nei locali scolastici spazi appositi e ben visibili sono adibiti all'informazione scritta, e in particolare:

- tabella dell'orario settimanale di lavoro dei docenti, orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario
- organigramma degli uffici (presidenza, vice - presidenza e servizi);
- organigramma degli organi collegiali (Consiglio d'istituto, Giunta esecutiva, Collegio dei docenti, Consigli di classe);
- albi d'istituto.

Appositi spazi sono adibiti per:

- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- bacheca dei genitori.

Presso l'ingresso e gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire le prime informazioni per la fruizione del servizio.

E' altresì attivo il sito internet della Scuola all'indirizzo: www.fucciolaspina.edu.it

Integrazione del regolamento sulla base delle normative di contenimento da Covid-19:



**II ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
"Vigo Fuccio - La Spina"**

**Via Monetario Floristella, 4 - 95024 ACIREALE (Catania)
tel.: 095 891581 e-mail: ctic830005@istruzione.it – sito: www.fucciolaspina.edu.it
C.F. 90018090879 – C.M. CTIC830005**

.....

**REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE
E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

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;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 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 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTA la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 64 del 28/08/2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 24 settembre 2020;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTA la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

VISTO il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATO il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 05 gennaio 2019 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto del 30/10/2019;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

DELIBERA

l'approvazione del presente 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 gli alunni, 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.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato 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.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale della Scuola e affisso nelle bacheche dei tre plessi dell'Istituto.

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 degli alunni

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 sporczia 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 ipoclorito (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 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, ad oggi, 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.

h) **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;
- 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, alunni, 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. Si consiglia a tutti i componenti della comunità scolastica (esclusi gli alunni) di 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.

5. Sono sospese, fino a nuove disposizioni, tutte le uscite (visite didattiche, viaggi di istruzione) e tutte le manifestazioni.

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 il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica.

2. L'ingresso a scuola di alunni e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (ctic830005@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

3. È istituito e tenuto presso le reception delle tre sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli alunni, 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.

4. 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 della 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 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. Il personale scolastico autorizzato procederà 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 degli alunni 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, gli alunni sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le famiglie 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.

3. Saranno sospesi, fino al termine dell'emergenza sanitaria in atto, i ricevimenti individuali e gli incontri scuola-famiglia in presenza, tranne in caso di particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o del docente.

4. Nel caso in cui gli alunni avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente, il medico di famiglia o la guardia medica.

Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale e i plessi "G. Fanciulli" e Balatelle. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle tre sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore dei tre edifici sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia(mantenere la destra), rispettare ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Agli alunni è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina:

- In uno dei laboratori didattici della scuola, nella palestra o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Ai servizi igienici;

5. Durante l'intervallo gli alunni, mantenendo il distanziamento fisico e sotto la stretta sorveglianza dei docenti, potranno accedere al cortile antistante l'edificio scolastico all'interno di una zona circoscritta assegnata alla classe d'appartenenza.

6. Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado svolgeranno in classe il secondo intervallo, restando seduti al proprio posto.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita degli alunni per le lezioni

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 8:00 per la scuola dell'infanzia e Sec. di 1° grado e dalle ore 8.15 per la scuola primaria. Gli alunni devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola sia negli spazi antistanti e lungo tutto il tragitto.

2. Al suono della campana di ingresso gli alunni devono, con i rispettivi docenti, raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Gli alunni che arrivano a scuola dopo il suono della campana devono attendere, con il genitore, il completamento delle operazioni di ingresso e successivamente raggiungere le loro aule, accompagnati da un collaboratore.

3. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina; una volta seduti possono abbassare la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.

4. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli alunni devono rispettare il distanziamento fisico.

Responsabile delle operazioni di uscita è il docente dell'ultima ora di lezione che accompagnerà gli alunni all'uscita.

Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli alunni 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. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola l'insegnante disciplinare svolge la lezione all'interno dell'area didattica(cattedra). Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra gli alunni, fatta eccezione per l'eventuale insegnante di sostegno.

3. I docenti di scuola dell'infanzia e i docenti degli alunni con disabilità, unitamente alla mascherina, potranno utilizzare ulteriori dispositivi di protezione individuali(visiere, guanti, ecc)

4. Durante le attività in aula e in laboratorio gli alunni possono abbassare la mascherina durante la permanenza al proprio posto solo in presenza dell'insegnante e solo se possono mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro. Gli alunni possono togliere la mascherina durante le attività sportive in palestra/cortile.

5. Nel caso in cui un alunno alla volta sia chiamato a raggiungere la cattedra, la lavagna/LIM o abbia ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovrà indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta la cattedra o la lavagna/LIM l'alunno può abbassare la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento, anche i compagni di classe, 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.

6. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di muoversi all'interno delle classe deve indossare la mascherina, così come gli alunni le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto.

7. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti e gli alunni sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono abbassare 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.

8. Le aule devono essere frequentemente areate ogni qualvolta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

Art. 10 - 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 il segnale posto sul pavimento. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone. Prima di uscire, è necessario lavare nuovamente le mani e disinfettarle con gel igienizzante.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciarli in ordine.

3. Chiunque noti che i bagni non sono in ordine, ha cura di segnalare subito il problema ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

Art. 11 - Accesso ai distributori automatici di alimenti

1. Si consiglia di venire a scuola provvisti della merenda da consumare durante l'intervallo.

2. L'accesso ai distributori automatici della scuola è consentito solo per la distribuzione dell'acqua e solo in casi eccezionali per l'acquisto di snack. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina e igienizzando le mani prima dell'utilizzo.

Art. 12 - Riunioni

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.

Art. 13 - 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. Agli alunni 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, merende, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che gli alunni valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 14 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. 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 di Covid-19 si procede 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.

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. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati 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 disinfettati alla fine di ogni lezione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, è necessario 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 appositi contenitori.

Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi riconducibili al COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al referente Covid e /o 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.

2. Nel caso in cui i sintomi riguardino un alunno:

-l'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per Covid -19.

-il referente scolastico per Covid -19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/ tutore legale.

- il referente scolastico per Covid -19 o altro componente del personale scolastico deve ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.

- il referente scolastico per Covid -19 o altro componente del personale scolastico deve procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

-Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di Covid-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

- il referente scolastico per Covid -19 o altro componente del personale scolastico deve far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai sei anni e se la tollera.

- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in istituto per condurlo presso la propria abitazione.

-Il referente scolastico per Covid -19 o altro componente del personale scolastico deve fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

-E' necessario pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

-I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

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

4. La presenza di un caso confermato determinerà l'attivazione da parte della Scuola, 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. 16 - Gestione dei lavoratori e degli alunni fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età, in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, 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.
2. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore. Al Medico competente è affidata la sorveglianza sanitaria eccezionale di tali lavoratori ai sensi dell'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, e della sua Legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77.
3. Riguardo i lavoratori fragili e su come possano garantire la prestazione lavorativa anche a distanza, si adotteranno le indicazioni dettate dal Ministero dell'Istruzione unitamente al Ministero della Salute, Ministero del Lavoro e Ministero per la Pubblica amministrazione.
4. Per alunni fragili si intendono gli alunni 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 Consiglio di Istituto nella seduta del 23/09/2020