



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Mario Giardini"

Via Caselli 40 65017 Penne (PE)

Tel.085/8278792 - Fax -085/8279693

e-mail: peic82500l@istruzione.it

PEC: peic82500l@pec.istruzione.it

C.F. 91111560685

PEIC82500L

www.icgiardini.gov.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



a.s. 2020-2021

LA SCUOLA DI TUTTI

***La scuola di tutti, la comunità educante in cui
le attività di insegnamento e apprendimento si svolgono
in modo efficace e soddisfacente per tutti,
è quella dove ognuno,
in relazione ai propri compiti e ai propri ruoli,
rispetta le regole del vivere civile e del corretto
funzionamento dell'istituzione scolastica.
Il regolamento di istituto è l'espressione
dell'autonomia organizzativa della scuola,
disciplina i comportamenti e stabilisce le regole
che garantiscono il rispetto dei diritti e dei doveri
da parte di tutte le componenti scolastiche.***

Approvazione dal Collegio dei Docenti in data 29 Giugno 2017

Adozione del Consiglio d'Istituto in data 28 Giugno 2017

Aggiornamento e revisione del 28/10/2020

INDICE

PARTE PRIMA

PREMESSA

1. "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI"

(DPR n. 249/1998 e modifiche DPR n. 235/2007)

- ART. 1 VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
- ART. 2 DIRITTI
- ART. 3 DOVERI
- ART. 4 DISCIPLINA
- ART. 5 IMPUGNAZIONI
- ART. 5-bis PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
- ART. 6 DISPOSIZIONI FINALI

PARTE SECONDA

2. ORGANI DELL'ISTITUTO, GENITORI

- 2.1. ORGANO INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
- 2.2. ORGANI COLLEGIALI
- 2.3. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO
- 2.4. GIUNTA ESECUTIVA
- 2.5. COLLEGIO DEI DOCENTI
- 2.6. COMITATO DI VALUTAZIONE
- 2.7. ORGANO DI GARANZIA
- 2.8. CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE
- 2.10. ASSEMBLEE DEI GENITORI

PARTE TERZA

3. REGOLAMENTO ISTITUTO: ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA, NORME COMPORTAMENTO

- 3.1. LE SCUOLE DELL'ISTITUTO
- 3.2. CRITERI DI ISCRIZIONE

- 3.3. FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI PRIME
- 3.4. COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA
- 3.5. ACCOGLIENZA BAMBINI/ALUNNI
- 3.6. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SCOLASTICHE E CAMBIO ORA
- 3.7. RICREAZIONE
- 3.8. USCITA DALL'AULA
- 3.9. TERMINE DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE
- 3.10. ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI
- 3.11. VIGILANZA ALUNNI
- 3.12. USO DEL CELLULARE
- 3.13. INFORTUNI
- 3.14. MEDICINA SCOLASTICA E CERTIFICAZIONI
- 3.15. SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO
- 3.16. MODALITÀ D'USO E DI CONSERVAZIONE DEI BENI
- 3.17. REGOLAMENTO BIBLIOTECA, LABORATORIO MULTIMEDIALE, AULA POLIVALENTE, PALESTRA
 - ART. 5-15 I LABORATORI MULTIMEDIALI - INFORMATICA
 - ART. 16 MODALITÀ UTILIZZAZIONE LAB INFORMATICA
 - ART.17 MODALITÀ UTILIZZO PER L'USO DELLA PALESTRA
- 3.18. REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

4. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- 4.1. COMPORTAMENTI COME MANCANZE DISCIPLINARI
- 4.2. PUNIZIONI DISCIPLINARI – INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI
- 4.3. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA – FAMIGLIA
- 4.4. PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE NUOVE FORME DI DEVIANZA “BULLISMO E CYBERBULLISMO”

5. LINEE DI INDIRIZZO PER L'ACCOGLIMENTO DEI PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.

6. REGOLAMENTO SULLE ASSENZE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

7. ALLEGATI:

- **Regolamento AULA VIRTUALE**
- **Regolamento DDI**
- **Protocollo COVID**

PARTE PRIMA

PREMESSA

Il Consiglio di Istituto, nelle sue componenti: rappresentanti dei genitori, Dirigente Scolastico, rappresentanti dei docenti, rappresentanti del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici, nel rispetto delle indicazioni ministeriali, e all'interno del Piano Complessivo degli interventi formativi della scuola,

ADOTTA

- lo “**STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**” nella sue linee generali (DPR n. 249/1998 e modifiche DPR n. 235/2007);
- il **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**, in cui sono individuati comportamenti e norme da rispettare, mancanze disciplinari e relative sanzioni educative;
- il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ** scuola-famiglia;
- i **PROGETTI FORMATIVI** elaborati dal Collegio Docenti;
- i documenti allegati e legati alla pandemia per Sars COv2 e/o a situazioni che non consentono all'alunno di usufruire delle lezioni in presenza.

1.STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

(DPR n. 249/1998 e modifiche DPR n. 235/2007)

ART. 1 VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA (DPR n. 249/1998)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e

di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

ART. 2 DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - 1) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - 2) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - 3) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - 4) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - 5) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

ART. 3 DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, anche sul piano formale, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi. Sono parimenti vietate tutte le condotte non conformi agli obblighi di condotta previsti dal presente regolamento commesse in danno della famiglia, anche di fatto, del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'Art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. Durante l'orario scolastico gli studenti non utilizzano, senza previa autorizzazione del personale docente o del dirigente, dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. Nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzata dal personale docente o dal dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana. Il divieto di cui al presente comma si estende a tutto il tempo scuola, ivi compresa la ricreazione, le uscite didattiche e la pausa pranzo (laddove prevista), fatta salva la previa autorizzazione del personale docente o del dirigente.
8. Gli studenti osservano sempre una condotta rispettosa dell'integrità fisica e patrimoniale, nonché dell'integrità psichica e della dignità morale di tutti i soggetti indicati al comma 2 del presente articolo, anche fuori dai locali e delle pertinenze della scuola e nella vita extrascolastica. L'obbligo di osservare una condotta rispettosa dell'integrità psichica e della dignità morale nei confronti dei predetti soggetti è automaticamente riferito a tutte le relazioni intrattenute, in qualsiasi tempo, con strumenti informatici o telematici nella rete o nei social network di qualsiasi natura.
9. Ogni disposizione del regolamento prevista a tutela del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni deve essere applicata tenendo conto di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

ART. 4 DISCIPLINA (DPR n. 235/2007, sostituisce art. 4 del DPR n. 249/1998)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla 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. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe alla presenza delle diverse componenti. 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 di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere 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.
9. 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, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, 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.
10. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti 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.
11. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni".

ART. 5 IMPUGNAZIONI (DPR n. 235/2007, sostituisce art. 5 del DPR n. 249/1998)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici."

ART. 5-bis PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (aggiunto con DPR n. 235/2007)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione

da parte dei genitori e degli studenti di un Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

ART. 6 DISPOSIZIONI FINALI (DPR n. 249/1998)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

PARTE SECONDA

2.ORGANI DELL'ISTITUTO, GENITORI

2.1. ORGANO INDIVIDUALE: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell'Istituto Scolastico è preposto il Dirigente Scolastico, funzionario con qualifica dirigenziale, le cui attribuzioni sono definite dalle leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico:

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali (OO.CC) scolastici.

2.2.

ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola quale comunità educante che interagisce con l'intera società territoriale, nell'Istituto operano gli OO.CC. (Organi Collegiali) di cui agli articoli 5 e segg. del D.Lgs 297/1994. art. 2

Ciascun Organo opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, con rilevanza diversa in determinate materie.

2.3.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il consiglio d'istituto, eletto triennialmente, rappresenta l'organo con poteri di indirizzo politico e di controllo che si occupa dell'assetto organizzativo e strutturale della scuola.

Il Consiglio d'Istituto, eletto secondo le norme vigenti, è formato da 19/14 membri, in base al numero della popolazione scolastica. Le componenti elettive sono costituite da: 8/6rappresentanti dei docenti, 8/6 rappresentanti dei genitori degli alunni; 1/2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario. Membro di diritto è il Dirigente scolastico. Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio d'Istituto sono attribuite le competenze previste dal D. Lgs n 297/1994, dal D.I. n 44/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Consiglio, in particolare:

- elabora e adotta gli indirizzi generali dell'istituto e determina le forme di autofinanziamento;
- dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico della scuola;
- delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- adotta il regolamento interno della scuola che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli allievi/e durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell'art. 42;
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze ambientali;
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa; definisce i criteri generali di formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, avendo riguardo per le proposte del Collegio dei Docenti;
- determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici;
- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti.
- delibera in ordine all'attività negoziale e all'adesione a reti di scuole e consorzi.

Le adunanze del Consiglio hanno luogo nei locali dell'Istituto e sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

Nella prima seduta del Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, si elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il

genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del presidente. Il Vicepresidente sostituisce in caso di assenza il Presidente. Nel caso in cui il Presidente cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non può subentrargli e il Consiglio deve procedere a nuove elezioni. Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri più uno.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente con lettera scritta a tutti i componenti, contenente l'ordine del giorno e, se possibile, la documentazione e l'indicazione di eventuali relatori, con preavviso di: almeno 5 giorni per le sedute ordinarie; almeno 3 giorni per le sedute straordinarie; almeno 1 giorno per le sedute urgenti.

La discussione deve seguire l'ordine del giorno. Il Consiglio con votazione a maggioranza, ha facoltà di modificare l'ordine di precedenza dei vari argomenti. Solo nel caso in cui i membri presenti siano d'accordo all'unanimità possono essere introdotti punti non previsti nell'Ordine del giorno.

Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui saranno riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni invece devono essere riportate in modo chiaro e per esteso. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte e/o osservazioni. Detto verbale viene firmato dal Presidente e dal segretario e steso su apposito registro. All'inizio della seduta successiva il segretario dà lettura del verbale che deve essere approvato.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione delle delibere in apposito albo della scuola. L'esposizione deve essere effettuata entro 15 giorni e deve durare almeno 10 giorni, dopo di che le delibere, alla pari dei verbali, restano disponibili per la consultazione di tutte le componenti che ne facciano richiesta, presso l'ufficio di segreteria. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone. Su richiesta scritta, ai componenti del Consiglio può essere consegnata copia del verbale.

PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO, art. 42, T.U. del 16.4.94 n. 297

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte, senza diritto di intervento, agli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, salvo i casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone. In caso di necessità per il mantenimento dell'ordine pubblico il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica (art. 4 legge 11.10.77 n. 748). Il Consiglio di Istituto può a maggioranza relativa dei componenti chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, chiunque intenda invitare per particolari richieste.

2.4.

GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta, elegge nel suo interno la Giunta Esecutiva, secondo le disposizioni dell'art. 5 del D.P.R. 416/74. La Giunta è composta da un docente, da un impiegato amministrativo tecnico o ausiliario e da due genitori. Membri di diritto sono il Dirigente scolastico,

che la presiede e il Direttore Servizi Generali Amministrativi (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.Lvo n. 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare, la GE: propone al Consiglio d'istituto il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico e il conto consuntivo, ai sensi dell'articolo 2 del D.L. n. 44 del 2001; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

2.5.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal Dirigente Scolastico che lo presiede e lo convoca. Il Collegio dei docenti può, in base a criteri definiti, articolarsi in Commissioni e Dipartimenti. Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità e per le competenze previste dal D.Lgs n. 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

In particolare il Collegio:

- delibera il P.T.O.F.;
- delibera la Carta dei Servizi relativamente alle proprie competenze (D.P.C.M. 07.06.1995);
- delibera l'adozione dei libri di testo;
- propone gli acquisti di materiale didattico;
- promuove iniziative di aggiornamento;
- formula proposte per la formazione delle classi e l'orario delle lezioni al Consiglio di Istituto;
- promuove iniziative di sperimentazione;
- delibera visite guidate e viaggi di istruzione;
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni.

2.6. COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato per la Valutazione dei docenti, ex art.11 del D. Lgs. 297 del 1994, è stato novellato dal c. 129 dell'art.1 della Legge 107/2015.

Composizione del comitato

- il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- nessun compenso è previsto per i membri;
- durerà in carica tre anni scolastici;
- sarà presieduto dal Dirigente Scolastico;
- i componenti dell'organo saranno: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui **due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto;**

- a questi ultimi si aggiungono **due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;**
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Compiti del comitato

- **individua i criteri per la valorizzazione dei docenti** i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nell'art.11:
 - a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- **esprime parere** sul periodo di prova del personale docente ed educativo immesso in ruolo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Sulla base dei criteri indicati dal Comitato il Dirigente Scolastico, c. 127 Legge 107/2015, assegna annualmente il bonus premiale con motivata valutazione. Il Comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del D.Lgs n.297/1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D.Lgs n.297/1994. Per queste due fattispecie il Comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del Comitato che verrà sostituito dal Consiglio di Istituto.

2.7 ORGANO DI GARANZIA

ART.1 FINALITÀ E COMPITI

1. E' costituito presso l'Istituto Comprensivo "Mario Giardini" l'Organo di Garanzia. (O.G.) , ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) modificato dal DPR 235/07.
2. L'organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello statuto e delle Studentesse, sono:
 - a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra

studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto e ad avviarli a soluzione;

b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;

3. il funzionamento dell'O.G. è ispirato ai principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

ART. 2 COMPOSIZIONE

1. l'Organo di garanzia per il triennio ,2019/20,2020/21,2021/22 è così costituito da:

a. Componente di diritto: Dirigente Scolastico pro tempore che lo presiede;

b. Componente elettiva

- due docenti designati dal Collegio dei Docenti

- due genitori designati dal Consiglio di Istituto, tra i genitori membri del Consiglio di Istituto; Sono inoltre designati dal Consiglio di Istituto, due membri supplenti (docente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

2. La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio d'Istituto.

3. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per il periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti;

4. La Presidenza spetta al Dirigente scolastico.

5. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da una supplente appartenente alla medesima componente.

5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del figlio.

6. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 5 e 6 dell'art.2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

8. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.

ART. 3 MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO

- 1 L'organo di garanzia viene convocato dal Dirigente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche solo con un giorno di anticipo anche a mezzo fonogramma.
3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
6. L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
7. L'organo si riunisce con almeno la metà dei membri: è sufficiente la presenza del Dirigente scolastico, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti.
 5. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G. effettivi o supplenti.

ART.4 RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e, con gli eventuali omissis per la normativa sulla privacy, costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
5. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
7. Le loro testimonianze sono messe a verbale.
8. L'Organo di Garanzia decide nel termine di 10 giorni. Se l'Organo di Garanzia non decide entro tale

termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

9. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza e il coordinatore di classe.

10. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

10. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale. La Deliberazione è esposta di norma all'Albo dell'Istituto.

ART. 5 - I RICORSI PER LE PROBLEMATICHE STUDENTI-INSEGNANTI O CON ALTRO PERSONALE SCOLASTICO E PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO.

1. L'Organo di Garanzia prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione del regolamento di disciplina e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

2. L'Organo di Garanzia può essere interpellato su richiesta di un genitore o di un gruppo di genitori, o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno.

3. Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

2.8. CONSIGLIO DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE

Il Consiglio di Intersezione (Scuola dell'Infanzia), il Consiglio di Interclasse (Scuola Primaria), il Consiglio di Classe (Scuola Secondaria di Primo Grado) è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è formato dal gruppo dei docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori. La componente genitori è rappresentata da un rappresentante per ciascuna sezione e classe della scuola dell'infanzia e primaria e da quattro rappresentanti per ciascuna classe della scuola secondaria di primo grado. Il Consiglio dura in carica un anno e si esprime sulle materie di cui al D.Lgs. n 297/1994.

In particolare:

- formula proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate;
- esprime un parere di competenza in merito all'adozione dei libri di testo;
- agevola i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni;
- esprime il parere circa l'insegnamento alternativo alla Religione cattolica.

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spetta al Consiglio con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

Le riunioni del Consiglio devono essere programmate all'inizio di ogni anno scolastico, secondo i criteri stabiliti dall'art. 3 del D.P.R. 416/74, della Legge 517/77, del D.P.R. n. 399/88 e della lex n. 148/90. Le elezioni, per gli Organi collegiali di durata annuale, hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

2.9.

ASSEMBLEA GENITORI

L'assemblea di sezione/classe, è convocata dagli insegnanti. Può essere richiesta al Dirigente Scolastico da due genitori rappresentanti di sezione/classe almeno 5 giorni prima. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

2.10.

COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto che elegge un proprio presidente e si dà un regolamento che viene trasmesso al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Istituto. Il Comitato dei Genitori si riunisce nei locali scolastici, concordando con il Dirigente Scolastico le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno. Delle riunioni del Comitato si dà notizia mediante affissione all'Albo di apposito avviso o tramite una diffusione dell'avviso ai genitori rappresentanti di classe/sezione. Il Comitato può elaborare, anche sulla base dello scambio di esperienze, indicazioni e proposte che saranno opportunamente valutate e adottate dagli altri Organi collegiali dell'Istituzione scolastica (vedi C.M. n. 274 del 19.09.1984).

PARTE TERZA

3. REGOLAMENTO ISTITUTO

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA, NORME COMPORTAMENTO

3.1.

LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

Scuola dell'infanzia

Le due scuole dell'infanzia dell'Istituto funzionano sul modello orario di 40 ore settimanali con servizio di mensa dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.00. Il servizio di scuolabus è organizzato dal comune.

Entrata bambini: dalle 8.00 alle 9.00.

Uscita bambini: dalle 15.00 alle 16.00.

Nella scuola dell'infanzia i bambini vengono accolti direttamente in sezione o nel salone dall'insegnante. Nel caso in cui i genitori, per motivi familiari improrogabili o per visite mediche, accompagnino i bambini a scuola dopo gli orari di entrata, viene richiesto di informare le docenti del ritardo ai fini dell'ottimale organizzazione delle attività educativo-didattiche e per la fruizione del servizio mensa.

N.B. Per tutto il periodo di emergenza legato alla pandemia si fa riferimento a quanto riportato nel Protocollo Covid sia per quanto riguarda l'ingresso a scuola che per quanto riguarda l'uscita da scuola.

Scuola primaria

La scuola primaria funziona sul modello orario di 27 ore settimanali dal lunedì al venerdì **dalle 8:15 alle 13:40**. Il servizio di scuolabus è organizzato dal comune.

Entrata alunni: l'ingresso degli alunni è consentito a partire dal suono della campanella alle ore **8:15**.

Le lezioni iniziano alle ore **8:15** e terminano alle ore **13:40**.

Gli insegnanti accolgono gli alunni nel salone della scuola e accompagnano nelle aule i rispettivi gruppi classe.

La strutturazione oraria della settimana corta, basata sugli orari del trasporto di scuolabus, ai fini del **rispetto del monte ore annuale disciplinare della scuola**, su delibera del Consiglio di Istituto, prevede alcuni giorni di recupero delle attività.

N.B. Per tutto il periodo di emergenza legato alla pandemia si fa riferimento a quanto riportato nel Protocollo Covid sia per quanto riguarda l'ingresso a scuola che per quanto riguarda l'uscita da scuola.

Scuola secondaria di primo grado

La scuola secondaria di primo grado funziona sul modello orario di 30 ore settimanali **dalle 8:00 alle 13:50**. Il servizio di scuolabus è organizzato dal comune.

Entrata alunni: l'ingresso degli alunni è consentito a partire dal suono della campana alle ore **8:00**.

Le lezioni iniziano alle ore **8:00** e terminano alle ore **13:50**. Gli insegnanti attendono gli alunni nelle rispettive classi.

Le attività sono organizzate su moduli didattici orari di 60 minuti per quanto riguarda le prime 5 ore

con due pause dalle ore 9:55 alle ore 10:05 e dalle ore 11:55 alle ore 12:05; mentre per quanto riguarda la sesta ora il modulo didattico è di 50 minuti. **La strutturazione oraria della settimana corta**, basata sugli orari del trasporto di scuolabus, ai fini del **rispetto del monte ore annuale disciplinare della scuola**, su delibera del Consiglio di Istituto, prevede alcuni giorni di recupero delle attività.

N.B. Per tutto il periodo di emergenza legato alla pandemia si fa riferimento a quanto riportato nel Protocollo Covid sia per quanto riguarda l'ingresso a scuola che per quanto riguarda l'uscita da scuola.

3.2.

CRITERI DI ISCRIZIONE

- L'iscrizione e l'accoglienza di allievi stranieri, ai sensi della C.M. n. 311/1999 art. 45 e delle Linee guida del 2014, può avvenire anche oltre il termine previsto per legge, anche se in possesso di documentazione irregolare e/o incompleta e anche se privi di documentazione anagrafica. L'inserimento avverrà nel rispetto della normativa tenendo presente la scolarità pregressa e comunque in classi vicine per età cronologica.
- Rientro in sede dopo uno o più anni di frequenza in altra scuola: l'alunno sarà assegnato alla classe d'origine, fatta salva la disponibilità dei posti.
- Trasferimento ad altro istituto: i genitori dovranno richiedere all'ufficio di segreteria il nulla-osta per accedere ad altra scuola.
- Provenienza da altra scuola: il genitore dovrà presentare regolare nulla-osta. L'assegnazione alla sezione sarà valutata dalla scuola in base al contesto di riferimento.
- L'istituto predispone apposito Protocollo di accoglienza.

Priorità in caso di esubero

- presenza di fratelli/sorelle nella scuola richiesta;
- residenza o domicilio nel territorio facente capo all'Istituto;
- bambine e bambini che nel corso dell'anno compiono prima i tre anni di età;
- particolarità significative da valutare.

Scuola dell'infanzia: ammissione anticipati

L'ammissione delle bambine e dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.P.R. 89/2009, tenendo conto dell'effettiva disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze di bambini di età inferiore a tre anni:

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza;
- al prioritario accoglimento dell'iscrizione delle bambine e dei bambini nati entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

3.3. FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI PRIME

Scuola dell'infanzia

Le sezioni vengono formate secondo criteri di omogeneità ed eterogeneità attraverso la valutazione delle informazioni ricevute dalle famiglie e dalle insegnanti dell'asilo-nido (se frequentato dai bambini), tenendo conto del contesto scolastico di riferimento e della presenza di alunni in condizioni di svantaggio.

Scuola primaria e secondaria di primo grado

Le classi prime vengono formate secondo criteri di omogeneità ed eterogeneità attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro formato da insegnanti dei tre ordini di scuola. Si prevedono uno o più incontri con i docenti delle sezioni/classi della scuola dell'infanzia e primaria per il passaggio delle informazioni sugli alunni.

Gli allievi sono distribuiti in modo omogeneo tra le classi per quanto concerne il numero e la proporzione tra maschi e femmine; in modo eterogeneo all'interno delle classi attraverso l'equa distribuzione degli alunni appartenenti alle diverse fasce di livello individuate dalla scuola, con attenzione alle caratteristiche relazionali.

Le fasce di livello vengono individuate attraverso:

- le valutazioni e le osservazioni espresse dai docenti della scuola dell'infanzia e primaria sui documenti di passaggio;
- le osservazioni, le segnalazioni e l'eventuale documentazione (in caso di alunni portatori di handicap, DSA ecc.) dei docenti delle scuole dell'infanzia e primaria, dell'insegnante di sostegno, delle figure specializzate.

Verrà data precedenza nell'inserimento nella stessa sezione frequentata dai fratelli/sorelle.

Il numero di alunni della classe in cui sono inseriti bambini/alunni diversamente abili deve risultare possibilmente inferiore a quello delle altre classi e comunque non superiore a quanto previsto dalla circolare annuale che regola le iscrizioni e la formazione classi.

Per gli alunni ripetenti le informazioni vengono ricavate dalla documentazione interna del Consiglio di classe, dalle osservazioni degli insegnanti degli alunni e dalla scheda di valutazione.

Su richiesta dei genitori, i fratelli/le sorelle, qualora la richiesta non infici le considerazioni psicopedagogiche espresse in commissione formazione classi, possono essere inseriti nella stessa classe e/o sezione del fratello/della sorella maggiore. Per gli alunni bocciati, i genitori possono richiedere il cambio sezione.

3.4. COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Una buona e costante comunicazione tra la scuola e la famiglia è il presupposto basilare per un'azione educativa efficace. A questo fine si riportano le norme basilari di comportamento.

La scuola

- fornisce un calendario delle riunioni, gli orari di ricevimento dei docenti e dell'ufficio di segreteria;
- informa la famiglia degli eventuali scioperi o assemblee di categoria indicando di

- volta in volta, tramite la circolare, le modalità di funzionamento del servizio scolastico, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche;
- segnala riunioni, scadenze e variazioni d'orario;
- comunica con la famiglia tramite diario;
- fornisce un libretto per giustificazioni e permessi di entrata e uscita;
- consulta le famiglie nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

Il docente

- comunica attraverso il diario tutte le indicazioni relative alla vita scolastica: circolari della Presidenza, avvisi di riunioni, informazioni su variazioni di orario, festività, scioperi e assemblee;
- annota sul registro di classe il numero della circolare dettata e l'argomento, poi controlla la firma del genitore sul diario;
- valuta in modo trasparente e tempestivo l'andamento didattico disciplinare dello studente e ne dà comunicazione alle famiglie anche per l'eventuale recupero di carenze e difficoltà;
- Il docente coordinatore segnala in Presidenza ritardi, assenze frequenti, mancate giustificazioni, per una verifica presso la famiglia.

L'alunno

- è tenuto a rispettare gli orari e le modalità di giustificazione previste;
- è obbligato a frequentare le lezioni e a partecipare a tutte le attività programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio.

Il genitore

- controlla costantemente diario e appone con regolarità la firma di presa visione di circolari e informazioni sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno;
- controlla quotidianamente il diario in quanto strumento di comunicazione scuola-famiglia;
- comunica esclusivamente con l'insegnante per qualsiasi informazione di carattere didattico-educativo;
- partecipa alle assemblee di classe e ai consigli di classe in qualità di rappresentante dei genitori;
- motiva sul libretto delle giustificazioni eventuali assenze e richieste di entrata/uscita fuori orario.

3.5. ACCOGLIENZA BAMBINI/ALUNNI

- “...gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni e ad assistere all’uscita degli alunni...” (art. 29 comma 5 CCNL 06/09). I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima della propria lezione, anche se si tratta di ore intermedie. I docenti della prima ora hanno il compito di accogliere gli alunni, disciplinare e vigilare sul loro ingresso, giustificare le assenze, controllare che i compiti siano stati svolti e adempiere ad ogni altra azione preliminare alle lezioni.

- Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente a scuola, verrà indicato per ogni classe il luogo destinato alla raccolta e all'ingresso degli alunni che potranno entrare nelle aule dopo il suono della campana. Gli alunni entrano in ordine mantenendo un comportamento corretto e responsabile.
- Il personale collaboratore scolastico come previsto dal profilo professionale *Area A* allegato al contratto, è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza degli alunni, nei periodi antecedenti e successivi alle attività didattiche, di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di vigilanza e assistenza durante il pasto, di custodia e di sorveglianza generica sui locali della scuola e di collaborazione con i docenti. Esso sorveglia e vigila sull'ingresso degli alunni (portoni, scale, corridoi, bagni, classi eventualmente scoperte, aule speciali, laboratori ecc.)
- In caso di assenza del docente la classe sarà affidata momentaneamente al collaboratore scolastico e, avvisato tempestivamente il Dirigente o il suo delegato, si provvederà ad organizzare la sostituzione se non già prevista.
- Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni.
- Ai genitori non è consentito l'ingresso alle aule al fine di permettere il regolare inizio delle lezioni.
- Le famiglie preleveranno in orario gli alunni all'uscita dalla scuola. Per qualsiasi impedimento, chi ritira il minore deve essere provvisto di delega del genitore.

3.6. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE E CAMBIO ORA

Al termine di ciascuna ora di lezione gli alunni rimangono seduti al proprio posto.

Il docente che ha terminato l'ora di lezione si allontana tempestivamente dall'aula per raggiungere la classe successiva, secondo il proprio orario.

Il cambio di classe tra docenti deve avvenire velocemente e se vi sono contrattempi si deve chiedere l'aiuto dei collaboratori scolastici; se il docente per motivi urgenti e di forza maggiore deve momentaneamente assentarsi dalla classe deve richiedere l'intervento del collaboratore scolastico.

Il momento del cambio non è da considerarsi come intervallo per cui gli alunni dovranno attendere l'inizio della lezione in silenzio e seduti al proprio posto.

3.7.

RICREAZIONE

Scuola dell'infanzia

Considerati i tempi distesi delle attività ludiche e ricreative la vigilanza e la sorveglianza, di competenza dei docenti della sezione, sono coadiuvate dai collaboratori scolastici, in particolar modo durante l'uso dei servizi igienici.

Scuola primaria e secondaria di primo grado

Il docente in servizio nell'ora di riferimento assisterà gli alunni durante la ricreazione e rimarrà nella classe fino al termine della pausa. Durante la ricreazione gli alunni non possono uscire dall'aula e devono osservare un comportamento civile e corretto. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti

nella vigilanza all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico, prestando particolare attenzione nella zona dei servizi igienici.

3.8.

USCITA DALL'AULA

Durante la prima e l'ultima ora di lezione e al cambio d'ora gli alunni non possono uscire dall'aula se non per motivi urgenti. Durante la ricreazione gli alunni, uno per volta, si recano ai servizi igienici.

Durante le lezioni l'alunno deve restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza del docente. Per breve tempo, e uno alla volta, si potrà uscire solo se il docente è presente e concede l'autorizzazione per recarsi ai servizi igienici.

Le richieste di sussidi didattici, libri ed altro materiale vanno effettuate tramite i collaboratori scolastici in servizio al piano.

Gli alunni durante gli spostamenti all'interno dei locali, degli spazi della scuola e degli spazi fuori della scuola stessa, in ordine e silenzio, devono essere accompagnati dai docenti e in casi particolari dai collaboratori scolastici.

In caso di malore o di infortunio ad un alunno, il docente o un operatore scolastico disponibile provvederà ad avvisare immediatamente i genitori.

3.9. TERMINE DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Scuola dell'infanzia

All'uscita gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale, verranno affidati dai docenti ai collaboratori scolastici e da questi accompagnati allo scuolabus di appartenenza; gli altri verranno consegnati dai docenti ai genitori o ad un loro delegato (previa delega depositata presso la scuola).

Scuola primaria

All'uscita gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale, verranno affidati dai docenti ai collaboratori scolastici e da questi accompagnati allo scuolabus comunale di appartenenza; gli altri saranno accompagnati solo fino al cancello della scuola dagli insegnanti o dal collaboratore. I genitori o altra persona delegata (previa delega depositata presso la scuola) dovranno essere personalmente presenti al cancello della scuola ad attendere i bambini.

Scuola secondaria di primo grado

All'uscita gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale, verranno affidati dai docenti ai collaboratori scolastici e da questi accompagnati allo scuolabus comunale di appartenenza; gli altri saranno accompagnati solo fino al cancello della scuola dagli insegnanti o dal collaboratore. I ragazzi autorizzati all'uscita autonoma dai propri genitori o da chi ne fa le veci possono uscire direttamente da soli mentre gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma potranno andare via solo se i genitori o altra persona delegata (previa delega depositata presso la scuola) saranno personalmente presenti al cancello della scuola ad attenderli.

3.10. ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Gli alunni assenti alle lezioni, quale che sia il motivo dall'assenza, devono giustificarla puntualmente per essere riammessi a scuola.

Per le assenze di durata superiore a cinque giorni alla giustificazione dovrà essere allegato il certificato del medico curante in carta libera attestante l'idoneità alla frequenza.

L'uscita anticipata è consentita solo per gravi motivi e necessità. Gli alunni saranno riconsegnati solo ai genitori o a maggiorenni in possesso di delega. È possibile usufruire di deleghe che abbiano effetto per l'intero anno scolastico, compilando l'apposito modulo. L'uscita deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, da uno dei suoi collaboratori o dal docente presente in aula e annotato sul registro di classe.

Scuola secondaria di primo grado

Il genitore è tenuto a giustificare sull'apposito libretto:

- le assenze nel primo giorno di rientro in classe;
- i ritardi e le richieste di uscita anticipata.

La giustificazione deve essere firmata dalla stessa persona che ha apposto la firma su detto libretto al momento della sua consegna.

Il libretto sarà ritirato dal genitore che depositerà la propria firma in segreteria alla presenza del personale amministrativo o del coordinatore di classe. È preferibile che le firme depositate siano di entrambi i genitori. In caso di smarrimento del libretto delle assenze, gli interessati dovranno chiedere il duplicato il più rapidamente possibile.

L'ingresso in ritardo di ciascun alunno sarà comunicato alla famiglia che informerà la scuola del motivo del ritardo.

Le assenze non giustificate per iscritto o prolungate o di dubbia giustificazione vanno segnalate al Dirigente Scolastico dal coordinatore del consiglio di classe.

Le assenze devono essere giustificate dai docenti della prima ora e con le modalità indicate nel libretto e le ricevute saranno conservate in apposita custodia.

L'insegnante in servizio alla prima ora

- deve fare l'appello e svolgere le operazioni di giustificazione, segnalando mancanze e ritardi di consegna sul registro di classe.

3.11.VIGILANZA ALUNNI

All'ingresso il bambino/alunno viene affidato:

- al collaboratore scolastico o personale addetto per i casi di prescuola;
- direttamente all'insegnante che provvederà ad accompagnare l'intero gruppo classe in aula.

Insegnanti e collaboratori scolastici devono vigilare costantemente sugli alunni durante tutto il periodo della permanenza all'interno della scuola.

L'alunno

- deve tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso di sé e degli altri in classe e nei momenti di ricreazione e di attività collettiva; è indispensabile che abbia un abbigliamento ordinato e adeguato all'ambiente scolastico;
- può allontanarsi dall'aula solo con il permesso dell'insegnante; durante l'intervallo, non può allontanarsi dal piano o fare giochi pericolosi;

- non può, tra una lezione e l'altra, uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante, ma deve restare compostamente in classe;
- in caso di uscita anticipata, attende in classe di essere chiamato dal personale addetto;
- all'inizio e al termine delle lezioni deve muoversi ordinatamente, evitando, in particolare, di sostare all'ingresso della scuola per non ostacolare l'accesso e l'uscita;

Gli insegnanti

- ▢ devono essere sempre presenti nei momenti di ricreazione e di attività collettive e vigilare sugli alunni durante l'intervallo;
- ▢ al termine delle lezioni, accompagnano, curandone l'ordine, gli alunni all'uscita;
- ▢ devono affidare i ragazzi ad altro insegnante o ad un collaboratore scolastico prima di lasciare la classe o in qualunque caso sia necessario.

I genitori

- ▢ non devono assolutamente sostare negli spazi scolastici (all'entrata e all'uscita);
- ▢ devono rivolgersi al collaboratore scolastico o al personale di segreteria per qualsiasi evenienza;
- ▢ non devono entrare in classe durante lo svolgimento delle lezioni;
- ▢ attenderanno all'ingresso la riconsegna del bambino/alunno da parte del docente e/o un collaboratore scolastico.

3.12.

USO DEL CELLULARE

Le disposizioni ministeriali proibiscono l'uso dei telefonini cellulari a scuola. I docenti ritireranno i dispositivi non autorizzati e li terranno in custodia, in luogo stabilito all'interno della classe di riferimento, fino alla fine delle lezioni.

3.13.

INFORTUNI

L'insegnante

- segnala il caso per un tempestivo intervento e perché sia informata la famiglia, quindi invia in Presidenza il verbale dell'incidente.

La scuola

- avvisa la famiglia;
- in casi di particolare gravità provvede a chiamare il servizio di autoambulanza;
- invia la documentazione di rito alle autorità competenti e alla Compagnia Assicuratrice.

Il genitore

- deve consegnare tempestivamente in Segreteria la certificazione medica e cura la continuazione e la chiusura del sinistro.

3.14. MEDICINA SCOLASTICA E CERTIFICAZIONI

Su richiesta delle famiglie degli alunni e previa certificazione medica, si concede l'esonero dalle lezioni di educazione fisica. Gli esoneri dalle attività possono essere:

- parziali o totali;
- temporanei (anno in corso o parte di esso) o permanenti (intero corso di studi).

3.15. SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

La somministrazione dei farmaci ai sensi dell'atto di raccomandazione contenente le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza del 25 novembre 2005 prot. n. 2312 coinvolge ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- la famiglia e/o gli esercenti la patria potestà genitoriale
- la scuola in tutte le sue componenti
- servizi sanitari: medici di base e le AUSL competenti territorialmente
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso di integrazione scolastica e formativa dell'alunno/a.

La necessità di provvedere alla somministrazione di farmaci ad alunni nel corso dell'orario scolastico si può caratterizzare come:

a. prevista nel contesto di una patologia "cronica" nota controllata, appunto tramite la somministrazione di detti farmaci;

b. emergenziale, cioè come intervento "salvavita" per correggere una situazione completamente imprevista o sfuggita al controllo ordinario di una patologia.

TIPOLOGIA "A"

1. Il sussistere delle condizioni per cui si rende necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico deve essere definita dal Pediatra di Libera Scelta (o dal Pediatra di fiducia) o dal Medico di Medicina generale (o dal Medico di fiducia), secondo i seguenti criteri:

- l'assoluta necessità;
- la somministrazione indispensabile ed indifferibile in orario compreso nel normale orario di frequenza scolastica del bambino/alunno;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'orario, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione (e di conservazione del farmaco);
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

Procedura

I genitori presentano una formale richiesta di somministrazione di farmaci allegando la prescrizione del Pediatra o del Medico (diagnosi e posologia) al Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico valuta (secondo l'art. 4 della nota ministeriale) la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (disponibilità: del personale, dei sistemi di

conservazione del farmaco, di un locale adatto alla somministrazione in condizioni igienicamente corrette.

I genitori devono presentare: 1) richiesta di autorizzazione al deposito dei farmaci in luogo già stabilito con la scuola; 2) verbale consegna dei farmaci con modalità corretta conservazione dei farmaci stessi; 3) liberatoria alla somministrazione dei farmaci per il personale che ha dato disponibilità; 4) modalità di intervento in casi di emergenza; 5) numeri di telefono di emergenza.

Il Dirigente, vista la documentazione prodotta e la disponibilità di personale scolastico formato alla somministrazione dei farmaci richiesti, convoca i genitori per le modalità organizzative di somministrazione e conservazione; concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici ai genitori o a loro delegati per la somministrazione, in casi valutati.

Qualora non siano presenti locali idonei e non vi sia alcuna possibilità o non vi siano i requisiti professionali il Dirigente può provvedere all'attivazione di collaborazioni formalizzate mediante accordi e/o convenzioni, con enti locali o associazioni di volontariato

TIPOLOGIA "B"

Situazioni di emergenza

Per tutte le situazioni di emergenza (art. 5 della nota ministeriale) si conferma la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza 118. Si sottolinea che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.

3.16. MODALITÀ D'USO E DI CONSERVAZIONE DEI BENI

Studenti, insegnanti e personale ausiliario condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.

L'alunno

- può utilizzare i laboratori con le dotazioni relative solo sotto la guida del docente e rispettandone gli specifici regolamenti;
- per recarsi in palestra o nei laboratori attende l'insegnante in classe;
- è tenuto ad utilizzare il materiale scolastico, quello altrui e proprio, e le strutture in maniera appropriata e corretta.
- è opportuno che non porti a scuola oggetti di valore o considerevoli somme di denaro.

I genitori:

- sono tenuti a risarcire eventuali danni arrecati agli oggetti e all'arredo scolastico.

L'insegnante

- deve svolgere le attività di laboratorio nei luoghi e nei modi previsti;
- deve utilizzare gli strumenti e i sussidi didattici in modo accorto e con cognizione;
- deve segnalare immediatamente in segreteria danni o anomalie di funzionamento dei macchinari;

- deve rispettare le modalità d'uso di strumenti e sussidi didattici stabilite da circolari interne.

3.17. REGOLAMENTO UTILIZZO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Art. 1 Gli ambienti scolastici devono essere utilizzati, di norma, per gli scopi per cui sono stati adibiti. L'uso di tali spazi è garantito in egual misura a tutte le classi, secondo un calendario-orario che, rilevate le esigenze didattiche, sarà definito dal Dirigente Scolastico e dai docenti referenti. L'Istituto scolastico si impegna a garantire l'efficienza degli spazi al fine di facilitarne l'uso da parte degli alunni e dei docenti.

Art. 2 Chiunque utilizza attrezzatura della scuola diviene responsabile degli stessi e dei materiali che utilizza, e che, dopo l'uso, deve riporre negli spazi adibiti.

In tutti i locali è vietato fumare, come del resto in tutti i locali interni ed esterni della scuola è vietato consumare merende e bevande se non durante le pause.

Art. 3 Gli studenti che si recano negli ambienti destinati alle attività didattiche durante le ore di lezione sono sotto diretta responsabilità del docente e, se previsto per motivi organizzativi di brevissimo periodo, dal collaboratore scolastico.

Art. 4 Le medesime norme si applicano alle dotazioni di tipo multimediale disponibili nell'Istituto (audiocassette, CD, CD Rom, video, DVD, etc.), escluse dal prestito domiciliare. Tali dotazioni possono essere consultate solo all'interno dell'edificio scolastico dagli insegnanti e dagli alunni, questi ultimi con la guida dei docenti.

LABORATORI: MULTIMEDIALE, INFORMATICO

Art. 5 I docenti che utilizzano attrezzature multimediali e informatiche devono acquisire competenze in merito alla gestione del laboratorio medesimo (rete, Internet, hardware e software specifico del laboratorio). Tali competenze devono essere preventivamente documentate dal docente responsabile del laboratorio che si rende disponibile ad offrire le opportune istruzioni e a verificare le competenze acquisite.

Art. 6 Il laboratorio multimediale e di informatica sono aperti secondo un orario definito dal Dirigente Scolastico o dal docente responsabile del laboratorio, sentite le richieste dei docenti interessati, redatto a cura dei collaboratori del Dirigente Scolastico in relazione alle esigenze didattiche e all'orario delle lezioni. L'accesso ai suddetti laboratori durante l'orario scolastico è consentito in via prioritaria

- alle classi accompagnate da uno o più docenti della scuola;
- a gruppi di alunni accompagnati da docenti della scuola.

Art. 7 Ad ogni P.C. viene assegnato un numero distintivo oltre a quello di inventario.

Art. 8 L'utilizzo dei laboratori, nelle ore non assegnate come da precedente Art. 1, è consentito previa prenotazione. I docenti possono richiedere l'assistenza/consulenza in presenza del docente responsabile del laboratorio, previo accordo anticipato e compatibilmente con i rispettivi orari di servizio nelle classi.

Art. 9 Il docente, che accede al laboratorio nel rispetto delle condizioni indicate nell'Art. 10, deve apporre la sua firma sul registro di laboratorio che attesti giorno, ora della sua presenza, PC utilizzato ed eventuale collegamento telematico.

Art. 10 Il docente che accede al laboratorio con una classe, o con gruppi di alunni, deve

- assegnare ad ogni alunno o coppie/gruppi di alunni un posto fisso di lavoro che sarà opportunamente registrato su appositi moduli;
- apporre la sua firma sul registro di laboratorio.

Nel caso dovesse rendersi necessario mantenere l'archiviazione sul disco rigido di *files*-dati, è obbligatorio collocare tali *files* in una sottodirectory con nome docente e classe. Periodicamente, il responsabile di laboratorio, a conclusione dei lavori effettuati, e comunque al termine dell'anno scolastico ha la facoltà di provvedere alla eliminazione di cartelle, sottocartelle, *files*. Tutti i dati di archivio devono essere copiati su supporti digitali dell'utente e non lasciati sul disco rigido.

Art. 11 I docenti della classe che svolgono lezione in laboratorio devono vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei pacchetti applicativi. Il materiale necessario alle esercitazioni deve essere richiesto in tempi utili al docente responsabile del laboratorio.

A nessun alunno è consentito usare materiale o attrezzature estranee alle dotazioni dell'istituzione scolastica e alle esercitazioni in atto. È assolutamente vietato l'uso di supporti digitali esterni.

Art. 12 Nessuno può caricare di propria iniziativa programmi o *files* sul disco rigido, se non previo accordo ed autorizzazione del responsabile di laboratorio.

Art.13 A nessuno è permesso cancellare software regolarmente installato senza autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, dell'amministratore di rete o del responsabile di laboratorio .

Art.14 Interventi, richieste di migliorie, eventuali guasti devono essere immediatamente segnalati dagli alunni al docente, da questi al responsabile di laboratorio, che ne riferirà al Dirigente Scolastico, perché intervenga con gli opportuni provvedimenti.

Art.15 Al fine di garantirne l'efficienza, a cadenza almeno trimestrale, i responsabili di laboratorio dovranno effettuare un controllo di tutti i *personal computers*, del *software* e dei *files* installati.

MODALITÀ UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

Art.16 Ciascun alunno o gruppo di alunni della classe che usufruisce della postazione assegnata,

secondo il prospetto orario definito all'inizio di ogni anno scolastico, è responsabile di eventuali danni arrecati alle attrezzature. È assolutamente vietato cambiare le configurazioni esistenti: sfondo desktop, *screen saver*, risoluzione schermo, icone, puntatori mouse, colori. ecc.

1. I lavori realizzati si stampano solo dopo averli corretti, formattati, controllati e dopo aver avuto l'autorizzazione dal docente.
2. Salvare i *files* nella cartella apposita, preparata per la classe o dal docente, in documenti o utente, non sul desktop.
3. L'utilizzo di Internet è consentito esclusivamente per uso didattico: consultazioni, ricerche, scambi culturali.
4. È assolutamente vietato l'utilizzo di Internet per "*chattare*", scaricare suonerie e musica, ecc.
5. Non bisogna scaricare la posta elettronica, né inviarla, neppure dal proprio *provider*, per la probabile presenza di virus allegati.
6. È assolutamente vietato accedere a siti che trattano di loghi e suonerie per cellulari, calendari, giochi, materiale vietato di qualsiasi tipo.
7. Coloro che non rispettano le modalità di corretto utilizzo del laboratorio, trasgredendo il regolamento. incorrono in sanzioni disciplinari. Saranno tenuti al risarcimento di eventuali danni arrecati agli strumenti e ai materiali utilizzati secondo le norme del Regolamento.

ART. 17 REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA

1. Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo tale da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria a tutte le classi dell'Istituto.
2. La palestra deve essere utilizzata per le attività ginnico-sportive, salvo eventuali eccezioni, debitamente motivate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico per attività o iniziative coerenti con gli scopi istituzionali e il Piano dell'offerta Formativa.
3. L'utilizzo delle palestre per attività extrascolastiche da parte di Società sportive, Associazioni, Ente Locale, in orari non coincidenti con le attività scolastiche, deve essere anticipatamente richiesto in modo specifico alla scuola sulla base del Regolamento emanato dal Comune. Detto regolamento sarà oggetto della stipula di Convenzione tra Ente Locale e Istituzione Scolastica sulle modalità di utilizzo dei locali scolastici. L'atto di concessione dei locali scolastici è deliberato, annualmente, da parte del Consiglio di Istituto, anche secondo criteri e modalità diverse da quelle espresse su indicazione del Consiglio stesso.

L'accesso alla palestra è subordinato all'uso di indumenti adeguati e di calzature adoperate esclusivamente allo scopo.

- a) L'attività motoria si effettua unicamente indossando l'adeguato abbigliamento:
 - maglietta di cotone;
 - tuta o pantaloncini corti;
 - calzettoni di cotone;
 - scarpe da ginnastica da usare solo in palestra;

- i ragazzi porteranno, a richiesta del docente, un quaderno e il manuale di disciplina.
- b) Per motivi igienico-sanitari occorre cambiarsi all'inizio di ogni lezione e cambiarsi, di nuovo, al termine della stessa.
- c) È possibile chiedere di non partecipare ad una lezione solo per validi motivi specificati sul
- d) diario, per iscritto dai genitori. In caso di impedimento prolungato, occorre chiedere l'esonero presentando certificato medico presso la Segreteria.
- e) Il tragitto dalla classe alla palestra e viceversa deve avvenire in fila per due. Negli spogliatoi si continuerà a mantenere un atteggiamento corretto, rispettoso delle persone e cose altrui. Gli spogliatoi, dopo l'utilizzo, devono essere lasciati puliti e in ordine. Viene stabilito dagli insegnanti il tempo utile per cambiarsi.
- f) All'uscita dagli spogliatoi, si entra in palestra solo con l'autorizzazione degli insegnanti.
- g) Gli insegnanti e il personale scolastico non sono responsabili degli oggetti personali (orecchini - bracciali - orologi - soldi - etc) lasciati dagli alunni negli spogliatoi o in palestra.
- h) Gli attrezzi ginnici vengono utilizzati solo sotto il controllo degli insegnanti.
- i) L'ingresso e l'uscita dalla palestra devono essere eseguiti nel rispetto delle classi che condividono lo stesso spazio, camminando e spostandosi all'esterno dei campi da gioco e degli spazi attrezzati.
- j) Gli alunni che non partecipano all'attività. e che quindi non si devono cambiare, attendono i compagni fuori dagli spogliatoi o in palestra dove è presente l'insegnante. Nessun alunno può allontanarsi da solo.
- k) Non è consentito mangiare o bere in palestra, o masticare chewing-gum, durante l'attività.
- l) In via prioritaria le palestre sono a disposizione delle attività scolastiche degli alunni e per tutte le attività di ampliamento dell'offerta formativa purché gli utenti siano in possesso delle calzature adeguate e non si utilizzino arredi che possano danneggiare la pavimentazione.

3.18.

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Protocollo d'intesa

Il Consiglio di Istituto, nella convinzione che nella gestione di un Istituto Comprensivo sia fondamentale fondare ogni decisione sull'idea di *comprensività*, cioè su un disegno unitario di continuo raccordo fra cicli diversi, stimolato ad adottare modelli cooperativi di progettazione e regolamentazione della vita scolastica ha adottato i seguenti criteri generali per i viaggi di istruzione.

A tale proposito ritiene doveroso precisare alcune caratteristiche peculiari dei viaggi di istruzione all'interno del percorso formativo degli alunni.

I viaggi di istruzione devono essere inquadrati nella programmazione didattica della scuola ed

essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Pertanto ogni iniziativa di viaggio deve costituire iniziativa complementare delle attività istituzionali della scuola, deve essere effettuata per esigenze didattiche, connesse con i programmi di insegnamento. (Riferimenti generali C.M. 291/92; C.M. 623/96 e s.m.i.)

Criteri Generali

Il viaggio di istruzione di norma ha la durata di uno o più giorni e talvolta prevede pernottamenti.

Trasporto: al fine di garantire la massima sicurezza, si porrà particolare attenzione nella scelta della ditta di autotrasporto, che dovrà produrre completa documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato. Per i viaggi di lunga percorrenza possono essere utilizzati il treno/l'aereo in combinazione con pulmann.

Assicurazione: tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni

Periodo: è possibile effettuare viaggi fino alla fine del mese di maggio. Non è possibile programmare viaggi nei periodi di verifiche quadrimestrali, esami di stato (secondaria) o vicini a vacanze.

Mete: devono avere come scopo la conoscenza dei territori e paesi nei vari aspetti paesaggistici, monumentali, naturali, folkloristici o la partecipazione a manifestazioni, corsi o concorsi. Devono essere effettuate preferibilmente entro la regione o regioni viciniori per le classi prime, seconde, terze primaria e in Italia per le classi quarte, quinte primaria e classi della secondaria. È consentito programmare diversamente quando vi siano valide ragioni pedagogico-didattiche o si scelgano esperienze di "Scuola natura". Per la scuola secondaria di primo grado si consentono anche viaggi all'estero purché tengano sempre conto dei parametri di partecipazione indicati di seguito.

Sicurezza: per i viaggi di più giorni gli alunni saranno dotati di cartellini di riconoscimento.

Procedura

1 Inserimento dati sulla scheda personale alunno

Per consentire ai docenti di avere preventivamente dati relativi ad eventuali problemi personali ed evitare, in ogni caso, la richiesta in classe di informazioni che possano violare la privacy e mettere a disagio i minori, si dovrà procedere seconda la seguente modalità:

a inizio anno, unitamente agli altri dati abitualmente raccolti con la scheda personale, si chiederà alla famiglia di segnalare eventuali

- problemi alimentari;
- problemi relativi all'assunzione di farmaci al di fuori del normale orario scolastico;
- problemi relativi all'espatrio.

2 Quota minima dei partecipanti

La percentuale, non derogabile, di alunni/e partecipanti non potrà essere inferiore al 75 %

(settantacinque per cento) dei componenti della classe.

3 Definizione numero accompagnatori

Di norma si prevede un accompagnatore ogni quindici alunni ma saranno comunque richiesti sempre due accompagnatori per classe. Tre, se nella classe è inserito/a un/a alunno/a con disabilità certificata. Solo in caso di particolari necessità si procederà, caso per caso e dietro richiesta motivata, nel valutare se consentire la possibilità di accompagnatori non docenti (educatori, genitori, collaboratori scolastici) in relazione a competenze sanitarie o altro. È comunque indispensabile indicare sempre un docente in qualità di accompagnatore supplente.

ITER PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Preventiva verifica della fattibilità

Il team docente che intende presentare una proposta di viaggio di istruzione dovrà aver effettuato a priori una verifica di fattibilità, prerequisito indispensabile alla progettazione della proposta. Tutti gli/le alunni/e dovranno avere la possibilità di partecipare: senza la verifica della fattibilità non sarà consentita la presentazione della proposta in consiglio di classe.

Proposta in consiglio interclasse/ consiglio di classe

La proposta in consiglio di interclasse o consiglio di classe dovrà indicare approssimativamente il preventivo spesa previsto; dovranno essere inoltre indicati i nominativi degli insegnanti accompagnatori e dell'eventuale supplente.

Definizione della spesa pro capite

Il docente referente provvederà a trasmettere all'ufficio di segreteria il progetto di viaggio di istruzione affinché vengano richiesti i preventivi di spesa come da normativa. Tutte le pratiche relative a prenotazioni e conferme sono gestite direttamente dalla segreteria, con la quale il docente è tenuto a concordare le modalità di svolgimento del viaggio.

Approvazione

Il docente referente presenta al Collegio Docenti le proposte di viaggio per la verifica delle finalità educative e didattiche. La proposta completa di ogni dettaglio sarà poi presentata in Consiglio di Istituto.

Attuazione

Il Docente referente, dopo aver verificato che il viaggio sia stato deliberato del Consiglio di Istituto:

1. compila tutta la documentazione richiesta e, completa di tutte le firme dei docenti accompagnatori, la consegna in Segreteria. per l'autorizzazione del Dirigentescolastico (almeno 20 giorni prima dell'attuazione del viaggio);
2. provvede a consegnare i bollettini di c.c.p. per consentire ai rappresentanti di classe

di effettuare il pagamento delle quote partecipative secondo i termini preventivati. Le ricevute a conferma dell'avvenuto pagamento devono essere riconsegnate in segreteria;

3. raccoglie le autorizzazioni scritte di chi esercita la patria potestà sull'apposito modulo indicando meta, data e costi;
4. Provvede a richiedere alla scuola, in via riservata, eventuale integrazione per le spese di alunni in situazione di difficoltà economica.

4. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

LINEE DI INDIRIZZO

Il Consiglio di Istituto ritiene, nella scelta dei provvedimenti disciplinari, che questi **hanno finalità formative** sia per gli alunni che hanno compiuto mancanze e sia per tutti gli altri alunni che fanno parte della comunità scolastica, fatta salva la sovranità dei Consigli di Classe/Interclasse nel valutare il livello di gravità delle mancanze e nel deliberare azioni conseguenti.

PRASSI EDUCATIVO-FORMATIVE

Al fine di sviluppare negli alunni:

- consapevolezza delle situazioni di pericolo per sé e per gli altri,
- consapevolezza del significato della trasgressione,
- comprensione del valore della legalità,
- senso di responsabilità individuale e collettiva,
- senso di appartenenza alla comunità scolastica.

Il Consiglio di Istituto individua Di percorsi educativi formativi di intervento per quei comportamenti di danneggiano le strutture scolastiche,

4. commettono atti di vandalismo,
5. offendono coetanei e/o adulti della scuola,
6. commettono atti di bullismo.

A fronte di episodi di danneggiamento e vandalismo, mancanza di rispetto e bullismo si propongono percorsi educativo-formativi di aiuto/riconciliazione/legalità di concerto scuola-famiglia.

4.1 COMPORAMENTI COME MANCANZE DISCIPLINARI

- I comportamenti che si presentano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
- Per tali comportamenti sono previsti specifici provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro comportamenti/azioni, ad

impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, ad ottenere la riparazione del danno.

- La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari adeguati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività; i provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:

- A. **Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola, dei compagni e del patrimonio della scuola:** atti di bullismo, atteggiamenti intimidatori, danneggiamento / sottrazione di oggetti altrui e dell'ambiente scolastico, uso di linguaggio non consono, uso di stupefacenti, sigarette e alcolici, uso di telefono cellulare e altri dispositivi elettronici, invio di immagini, video ecc effettuati nei locali scolastici, pubblicazione, in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata ecc, di commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi aventi ad oggetto il personale della scuola e i compagni nonché le famiglie degli stessi.
- B. **Non osservanza delle norme organizzative:** frequenza irregolare delle lezioni, ritardi, assenze, utilizzo di materiale estraneo alla didattica.
- C. **Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici:** disordine del diario, dimenticanza del materiale didattico, mancata firma delle comunicazioni e circolari, negligenza nell'assolvimento dei compiti, incuria nella propria persona e abbigliamento non decoroso.

4.2 PUNIZIONI DISCIPLINARI- INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI

Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono irrogate le seguenti punizioni disciplinari:

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	CONSEGUENZE
A Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola, dei compagni e del patrimonio della scuola			

1. Atti di bullismo, atteggiamenti intimidatori verso gli altri (vedi articolo 1 comma 2 legge 71 del 29 maggio 2017) e comportamenti scorretti nei confronti di coetanei ed adulti	1.1 richiamo verbale e nota sul diario (con segnalazione sul Registro di classe) 1.2 ammonizione sul Registro di classe e convocazione dei genitori	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti
	1.3 ammonizione scritta del Dirigente scolastico e convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico	
	1.4 sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, e con valutazione, a seconda dei casi, del numero di giorni impartito, vedi D.P.R 249 del 1998) con possibile esclusione dal viaggio d'istruzione	Consiglio di Classe allargato (<u>salvo conflitti d'interesse</u>) o <u>Consiglio di Istituto</u> (<u>in caso di sospensione superiore ai 15 gg</u>)	
	1.5 non Ammissione all'Esame di Stato o allo scrutinio finale N.B: per ogni situazione verificata si sarà cura dei singoli consigli di classe, in collaborazione con il Referente azioni anti-Bullismo, predisporre degli specifici percorsi di recupero e riflessione.	<u>Consiglio di Istituto</u> (<u>in caso di sospensione superiore ai 15 gg</u>)	
2. Danneggiamento e/o sottrazione oggetti altrui e/o mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti e delle attrezzature scolastiche	2.1 richiamo verbale (con segnalazione sul Registro) e riparazione del danno 2.2 nota sul diario e riparazione del danno 2.3 ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno e convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti
	2.4 ammonizione da parte del Dirigente con convocazione dei genitori e riparazione del danno	Dirigente Scolastico	
	2.5 sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, e valutazione, a seconda dei casi, del numero di giorni impartito vedi legge 249 del 1998)	<u>Consiglio di Classe allargato (salvo conflitti d'interesse) o Consiglio d'Istituto in caso di sospensione superiore ai 15gg</u>	
3. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	3.1 richiamo verbale (con segnalazione sul Registro) 3.2 nota sul diario 3.3 ammonizione sul registro di classe e convocazione dei genitori	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri

	3.4 ammonizione scritta del Dirigente scolastico classe e convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico	stabiliti dal Collegio Docenti
	3.5 sospensione dalle lezioni , con o senza obbligo di frequenza, e valutazione, a seconda dei casi, del numero di giorni impartito vedi legge 249 del 1998)	<u>Consiglio di Classe allargato (salvo conflitti d'interesse) o Consiglio d'Istituto in caso si sospensione superiore ai 15gg</u>	
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti, alcolici.	4.1 ammonizione scritta sul registro di classe con deferimento immediato al Dirigente Scolastico	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti Eventuale segnalazione ai Servizi Sociali
	4.2 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e sanzione amministrativa con convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico	
	4.3 sospensione dalle lezioni , con o senza obbligo di frequenza, e valutazione, a seconda dei casi, del numero di giorni impartito vedi legge 249 del 1998	<u>Consiglio di Classe allargato (salvo conflitti d'interesse) o Consiglio d'Istituto in caso si sospensione superiore ai 15gg</u>	
5. Uso del telefono cellulare e altri dispositivi elettronici non autorizzati durante lo svolgimento delle attività didattiche	5.1 Richiamo verbale con annotazione sul Registro di Classe 5.2 Nota sul diario 5.3 Ammonizione scritta sul Registro di Classe	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti
	5.4 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	
	5.5 sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, e valutazione, a seconda dei casi, del numero di giorni impartito vedi legge 249 del 1998	<u>Consiglio di Classe allargato (salvo conflitti d'interesse) o Consiglio d'Istituto in caso si sospensione superiore ai 15gg</u>	

<p>6. Invio e divulgazione, attraverso cellulari o altri dispositivi, di immagini o registrazioni effettuate all'interno dei locali della scuola senza il consenso e l'autorizzazione dei docenti</p>	<p>In caso di mancanza grave (es. diffusione di atti interni) e/o ripetuta è disposta: la sospensione dalle lezioni per un periodo congruente alla gravità dell'atto., con o senza obbligo di frequenza, vedi legge 249 del 1998</p>	<p><u>Consiglio di Classe allargato (salvo conflitti d'interesse) o Consiglio d'Istituto in caso di sospensione superiore ai 15gg</u></p>	
--	--	---	--

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	CONSEGUENZE
<p>B Non osservanza delle norme organizzative</p>			
<p>1. Frequenza non regolare-ritardi sistematici-assenze non giustificate</p>	<p>1.1 richiamo verbale con segnalazione sul Registro 1.2 nota sul diario</p>	<p>Docente</p>	<p>Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti</p>
	<p>1.3 ammonizione sul registro di classe e convocazione dei genitori</p>	<p>Coordinatore di Classe</p>	
<p>2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica</p>	<p>2.1 richiamo verbale con segnalazione sul Registro 2.2 nota sul diario</p>	<p>Docente</p>	<p>Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti</p>
	<p>2.3 ammonizione sul registro di classe e convocazione dei genitori</p>	<p>Coordinatore di Classe</p>	

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	CONSEGUENZE
<p>C Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici</p>	<p>Gradualità</p>		
<p>1. Disordine e non aggiornamento del diario scolastico</p>	<p>1.1 richiamo verbale con segnalazione sul Registro 1.2 nota sul diario 1.3 ammonizione sul registro di classe (in caso di recidiva)</p>	<p>Docente</p>	<p>Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti</p>

2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario	2.1 richiamo verbale con segnalazione sul Registro 2.2 nota sul diario 2.3 ammonizione sul registro di classe	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti
3. Mancata firma delle circolari e comunicazioni Scuola-Famiglia	3.1 richiamo verbale con segnalazione sul Registro 3.2 nota sul diario 3.3 ammonizione sul registro di classe e convocazione dei genitori	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti
4. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le lezioni	4.1 richiamo verbale con segnalazione sul Registro 4.2 nota sul diario 4.3 ammonizione sul registro di classe	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti
	4.4 Convocazione dei genitori	Coordinatore	
5. Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso non adatto all'ambiente scolastico	5.1 richiamo verbale con segnalazione sul Registro 5.2 nota sul diario	Docente	Sulla valutazione del voto di Comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti
	5.3 convocazione dei genitori	Coordinatore	

Comunicazioni

La sanzione, escluse le sanzioni irrogate dal docente nell'immediatezza del fatto secondo quanto riportato nella tabella al punto 4.2 irrogata sarà comunicata in forma scritta, tramite consegna a mano o fax o fonogramma o posta elettronica (pec) e in alternativa raccomandata A/R. Dalla data di effettiva comunicazione decorreranno i termini di impugnazione.

Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica

Sarà offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che consenta la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola. Nella tabella seguente sono indicate le modalità di conversione della sanzione che possono essere adottate:

Aiuto alla persona o alle persone danneggiate.

- Collaborazione al riordino di un ambiente scolastico, di un laboratorio, di una dotazione (laboratorio da sistemare, libri della biblioteca da rilegare ecc.)
- Collaborazione all'esecuzione di un lavoro didattico per la propria classe o per la scuola (cartelli indicativi, preparazione di esercitazioni didattiche, catalogazioni, archivi ecc.)
- Attività di ricerca e approfondimento didattico
- Attività di volontariato interne ed esterne alla scuola
- Altre collaborazioni individuate da docenti e genitori dei Consigli di Classe

Riconciliazione con la persona o con le persone offese verbalmente e/o colpite fisicamente.

Momenti del percorso:

- Dialogo educativo svolto con i docenti in classe, finalizzato alla riflessione sull'accaduto e sulle possibili conseguenze dei gesti compiuti.
- Colloquio individuale in Presidenza finalizzato alla riflessione sui comportamenti propri e altrui e alla acquisizione di consapevolezza dei propri errori.
- Incontro con la persona o le persone offese, in Presidenza, finalizzato alla presentazione di scuse formalmente esplicitate e corrette.
- Produzione di un testo scritto di verbalizzazione delle esperienze relative, da svolgere a casa o in orario scolastico, a seconda del livello di collaborazione della famiglia e successiva condivisione con la classe.

Educazione alla Legalità

Momenti del percorso:

- Colloquio individuale in Presidenza con la presenza della famiglia.
- Incontri individuali o di gruppo per l'apprendimento di corrette modalità relazionali, nel rispetto di sé e degli altri (autostima, comunicazione assertiva, comportamenti collaborativi).
- Attività di lettura e comprensione di testi normativi, quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Regolamento di Istituto, articoli del Codice Civile e Penale relativo ai minori, con particolare attenzione alle norme sul Bullismo e Cyberbullismo (vedi sezione specifica del presente Regolamento).
- Produzione di un testo scritto di verbalizzazione delle esperienze relative in questione, da svolgere a casa o in orario scolastico, a seconda del livello di collaborazione della famiglia.

Rispetto di ambienti e attrezzature e riparazione del danno

- Sarà posto a carico della famiglia dell'alunno o degli alunni coinvolti della classe l'onere per la riparazione di un danno al patrimonio scolastico quando ne sia accertata la responsabilità e tenendo conto della situazione personale e familiare dei singoli alunni.
- In merito all' assenza di rispetto degli spazi esterni (lancio di carta o oggetti vari) la pulizia di tali spazi verrà effettuata dagli alunni durante gli intervalli o in altri momenti e con modalità organizzative che saranno di competenza dei Consigli di classe.
- Se la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia.

4.3 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA – FAMIGLIA

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA – FAMIGLIA

Il documento “è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie” (art. 5-bis dello Statuto delle studentesse e degli studenti)

LA SCUOLA

si impegna a:

- Creare un clima sereno, dialogico, collaborativo e cooperativo per lo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze degli alunni/studenti promuovendo la migliore qualità dell’apprendimento di ognuno.
- Vigilare ed intervenire nel caso di episodi di bullismo e cyberbullismo e promuovere iniziative atte a prevenire tali fenomeni.
- Implementare l’innovazione tecnologica nella comunicazione tra scuola e famiglia (uso del web, della posta elettronica e del registro elettronico).
- Comunicare alle famiglie gli esiti, le difficoltà, i progressi nelle discipline di studio, il comportamento, i processi di crescita socio-affettiva-relazionale dell’alunno e dello studente.
- Pianificare il lavoro, in modo da realizzare in itinere sia attività di recupero e sostegno personalizzate, sia lo sviluppo delle eccellenze.
- Pianificare azioni specifiche di informazione, formazione e riflessione volte a prevenire e contrastare azioni di bullismo e cyberbullismo.

Il docente Coordinatore

.....

LA FAMIGLIA

si impegna a:

- Conoscere e condividere il “Piano Triennale dell’Offerta Formativa” della scuola.
- Instaurare e mantenere un dialogo costruttivo e costante con i docenti, rispettandone la libertà di insegnamento e la competenza valutativa.
- Tenersi costantemente informata sull’andamento educativo - didattico dei propri figli sostenendone e verificandone il rispetto degli impegni.
- Controllare costantemente il diario scolastico, il libretto delle giustificazioni, il registro elettronico ed il sito d’istituto, contattare la scuola per informazioni e partecipare con regolarità agli incontri previsti.
- Firmare le comunicazioni scuola – famiglia e riconsegnarle nei tempi richiesti.
- Far rispettare l’orario d’ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare tempestivamente le assenze ed i ritardi.
- Non entrare nelle aule, se non nei casi autorizzati dal D.S. o suo preposto.
- Intervenire con consapevolezza e corresponsabilità riguardo le condotte inadeguate dei figli nei confronti di persone e cose (arredi, suppellettili, materiale didattico) anche con eventuale risarcimento dei danni, compresi i viaggi d’istruzione e le uscite didattiche.
- Far rispettare quanto previsto dal Regolamento d’Istituto anche in merito all’abbigliamento ed all’uso dei cellulari e di altri dispositivi tecnologici.
- Collaborare con la Scuola nell’azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo

L'ALUNNO/A

si impegna a:

- Conoscere e far propri gli obiettivi relativi alle competenze chiave nell'apprendimento.
- Conoscere, rispettare e condividere il Regolamento d'Istituto.
- Frequentare regolarmente le lezioni, applicarsi in ogni disciplina sia con la partecipazione attiva in classe sia con lo svolgimento dei compiti assegnati.
- Rispettare i tempi e le modalità delle verifiche previste.
- Informare la scuola di eventuali episodi di bullismo o cyber bullismo di cui viene a conoscenza nel contesto scolastico e collaborare nell'azione educativa di contrasto.
- Partecipare alla vita scolastica in maniera fattiva e positiva.
- Usare un linguaggio ed un comportamento corretto e rispettoso delle persone e dell'ambiente in ogni occasione della vita scolastica, compresi i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche.
- Stabilire atteggiamenti collaborativi con i docenti, con il personale della scuola e con i compagni.
- Attenersi alle norme di sicurezza affisse negli appositi spazi e sul sito web a garanzia di se stesso e degli altri e contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico, avendone cura quale importante fattore di qualità della vita.
- Rispettare quanto posto in essere dalla scuola in merito alle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, in particolare attenendosi alle direttive dei docenti in merito all'utilizzo in classe di dispositivi multimediali.

L'alunno/a

4.4 PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE NUOVE FORME DI DEVIANZA "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

La legge n.71 del 29 maggio 2017, secondo quanto previsto all'articolo 1 si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche. Ai fini della presente legge, 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 (Art.1 comma 2). La vittima di cyberbullismo, che abbia compiuto almeno 14 anni, e i genitori o esercenti la responsabilità sul minore, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet. Se non si provvede entro 48 ore, l'interessato può rivolgersi al Garante della Privacy che interviene direttamente entro le successive 48 ore (Art.2). La scuola ha l'obbligo di:

- individuare un **referente** per le iniziative contro il bullismo e cyberbullismo (Art. 4 comma 3);

- informare immediatamente le famiglie dei minori coinvolti in atti di bullismo e, se necessario, convocare tutti gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore (Art.5 comma 1);
- integrare il regolamento d'istituto e il patto di corresponsabilità con specifici riferimenti e sanzioni a fenomeni di bullismo e cyberbullismo (Art.5 comma 1);

È stata estesa al cyberbullismo la procedura di ammonimento prevista in materia di stalking (**art. 612-bis c.p.**). In caso di condotte di ingiuria (**art. 594 c.p.**), diffamazione (**art. 595 c.p.**), minaccia (**art. 612 c.p.**) e trattamento illecito di dati personali (**art. 167 del codice della privacy**) commessi mediante internet da minori ultraquattordicenni nei confronti di altro minore, fino a quando non è proposta querela o non è presentata denuncia è applicabile la procedura di ammonimento da parte del questore. A tal fine il questore convoca il minore, insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale; gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età (Art. 7).

5. LINEE DI INDIRIZZO PER L'ACCOGLIMENTO DEI PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Inclusione e Intercultura. Sostegno e recupero delle abilità di base in ambito curricolare ed extracurricolare, potenziamento dell'eccellenza. Integrazione alunni con difficoltà certificata, DSA, BES, alunni stranieri. Dispersione scolastica. Continuità. Orientamento.

Cittadinanza. Promozione e sviluppo dei principi e dei valori della solidarietà e dell'accoglienza. Potenziamento delle lingue europee, offerta di pari opportunità culturali. Rispetto del sé e dell'altro. Legalità. Ambiente. Benessere. Sicurezza.

Linguaggi.

Criteri di analisi e valutazione dei progetti

- Chiarezza delle finalità, congruenza degli obiettivi e del percorso
- Attinenza con l'offerta formativa di istituto e con gli obiettivi di apprendimento curricolari
- Livello di partecipazione e coinvolgimento (totale classi/sezioni e alunni)
- Priorità per percorsi progettuali di recupero e di istituto
- Priorità per percorsi progettuali avviati negli anni precedenti e che hanno riscosso gradimento da parte di alunni e famiglie
- Carattere innovativo rispetto agli obiettivi, ai contenuti e alle metodologie didattiche.

6. REGOLAMENTO ASSENZE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, all'art. 2 c. 10 dispone quanto segue:

“Nella scuola secondaria di primo grado, ferma restando la frequenza richiesta dall'articolo 5 comma 1 del D.Lgs n. 62 del 13 Aprile 2017 (frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato), ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, le motivate deroghe in casi eccezionali, previsti dal medesimo comma 2, sono deliberate dal collegio dei docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di procedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o

all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate".

In ragione della suddetta normativa:

1. gli studenti, secondo quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", documento adottato nelle linee generali nel Regolamento di Istituto, sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.
2. Per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente nella scuola secondaria di I grado è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Tabella Miur:

Tempo normale 30 ore settimanali	1020 ore annuali	Assenze consentite 25% totale 255 ore annuali
-------------------------------------	------------------	--

3. Sulla base di quanto disposto nel DPR 122/2009, si considerano assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti sopra riportati:

- assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante;
- assenze continuative superiori a 10 giorni o assenze ricorrenti per grave/cronica malattia documentata con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia.
- assenze per gravi motivi personali o familiari (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, gravi patologie dei componenti del nucleo familiare);
- partecipazione ad attività sportiva di livello agonistico o la frequenza del Conservatorio, in quanto valutabili nel curriculum delle discipline scolastiche;
- soggiorni all'estero degli alunni stranieri per motivi familiari;
- soggiorni all'estero per motivi religiosi.

Tali deroghe sono concesse a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Il Consiglio di Classe determina nel merito con delibera specifica e con motivazioni documentate.

4. Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico, la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

ALLEGATO 1

REGOLE di COMPORTAMENTO

Attività Didattica a Distanza

Durante le lezioni in aula virtuale gli alunni sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- 1) Essere puntuali: accedere alle lezioni rispettando l'orario, utilizzando le proprie credenziali.
- 2) Mantenere sempre un atteggiamento composto e un abbigliamento consono.
- 3) Tenere disabilitato il proprio microfono se non si deve parlare; qualora sia necessario intervenire, chiederlo per alzata di mano (virtuale) o a voce, educatamente.
- 4) Tenere accesa la videocamera e farsi identificare.
- 5) Non disattivare il microfono a nessuno e gestire il proprio dietro indicazioni del docente.
- 6) Non interrompere i compagni e/o il docente mentre parla.
- 7) Non disturbare in alcun modo la lezione.
- 8) Non chiudere il collegamento a nessuno.
- 9) Utilizzare la chat scritta per necessità e per motivi inerenti alla lezione, utilizzando un linguaggio appropriato e non per comunicare con i compagni.
- 10) Le consegne dei docenti devono essere rispettate e i compiti assegnati devono essere svolti nel rispetto delle scadenze indicate in Classroom e nel Registro Elettronico.
- 11) È vietato registrare, fare foto o filmati e/o quanto condiviso nell'aula virtuale, così come è vietata la loro divulgazione.
- 12) È vietato offendere, silenziare, giudicare, espellere i propri compagni durante le video-lezioni.
- 13) È vietato inviare materiale non didattico

14) Non divulgare il link dell'aula virtuale della propria classe a nessuno, eccetto ai propri compagni di classe.

15) Per gli alunni di scuola primaria: l'eventuale presenza di genitori di supporto deve essere limitata agli aspetti tecnologici.

Si precisa che è assolutamente vietato accedere alle live utilizzate dai docenti senza la loro supervisione.

Si ricorda che:

- ✓ Al termine della lezione il docente è tenuto a disattivare l'aula virtuale e a cancellare il link condiviso nella wall per facilitare l'ingresso agli studenti.
- ✓ In talune situazioni, per problemi di linea, i tempi si possono allungare e a volte è possibile perdere il segnale o non riuscire a vedere e sentire tutti. A prescindere da ogni tipo di problema tecnico gli alunni/famiglie sono comunque tenuti a consultare sempre il REGISTRO ARGO, e il wall o la board della classe virtuale come da accordi con il docente.
- ✓ Ogni utente è responsabile del proprio account della piattaforma scolastica, esso è strettamente personale e non deve essere divulgato a nessuno e per nessuna ragione.
- ✓ L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account: ogni violazione del regolamento sarà imputato all'utente corrispondente all'account identificato come trasgressore delle regole e ne risponderà penalmente e civilmente oltre ad essere oggetto di accertamento da parte degli organi di competenza.
- ✓ I docenti annoteranno eventuali comportamenti scorretti sul registro elettronico in **NOTE DISCIPLINARI** rendendole visibili ai genitori: le note disciplinari saranno valutate negativamente nell'assegnazione del voto di comportamento.

ALLEGATO 2 : REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

- 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;
- 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;
- 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 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;
- VISTO** il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.18 del 18/09/2020;
- VISTO** la C. M. n. 1934 del 26/10/2020, Indicazioni operative per lo svolgimento delle attività didattiche nelle scuole del territorio nazionale in materia di Didattica digitale integrata e di attuazione del decreto del Ministero della pubblica amministrazione 19 ottobre 2020;
- 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;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 14 del 16 dicembre 2019 e del 28/10/2020;
- CONSIDERATA** la delibera della Giunta Regionale Abruzzese trasmessa dall'USR con prot. n. 11275 del 07/09/2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 24 settembre 2020;
- 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 integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo "Mario Giardini".

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per esigenze sanitarie, per degenza post-ospedaliera, documentate esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;

- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

4. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
 - Le video-lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale utilizzando Meet di Google, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - Le attività svolte in G-suite Classroom ;
 - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, utilizzando applicazioni di Google.
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
 - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - La visione di video-lezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

5. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma, in piccoli gruppi, di classe e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

6. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente

viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

7. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'Istituto.

8. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono :

- Il Registro elettronico Argo che consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (nome.cognome@icgiardini.com) o l'indirizzo email del gruppo classe (classesezione-primaria@icgiardini.com o classesezione-secondaria@icgiardini.com)

Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito in base a quanto previsto nelle Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata.

Nello specifico:

DDI INFANZIA: 2 h. settimanali;

DDI PRIMARIA: l'orario di lezione con unità oraria di 20 minuti per un monte ore totale di 10 h per le classi prime; unità oraria di 30 minuti per le classi seconde, terze, quarte e quinte per un monte ore totale di 15 ore;

DDI secondaria di Primo Grado: l'orario di lezione con unità oraria di 30 minuti per un monte orario totale di 15 h.

Pertanto, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Primo Grado osserveranno la seguente scansione oraria:

Lunedì-mercoledì-venerdì:

Scuola Secondaria: ore 08:00-11:10

Scuola Primaria: ore 11:10-14:00 Scuola

Martedì-giovedì:

Scuola Primaria: ore 08:00-10:50

Scuola Secondaria: ore 10:50-14:00

2. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:
 - Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
 - Per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.
3. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.
4. Sarà cura dei docenti monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.
5. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale

didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.
2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo. In questo secondo caso, le videoconferenze possono essere realizzate anche utilizzando l'applicazione Zoom, anch'essa supportata all'interno di Google Calendar.
3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e annotare le eventuali assenze sul R.E. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - 1) Essere puntuali: accedere alle lezioni rispettando l'orario, utilizzando le proprie credenziali.
 - 2) Mantenere sempre un atteggiamento composto e un abbigliamento consono.
 - 3) Tenere disabilitato il proprio microfono se non si deve parlare; qualora sia necessario intervenire, chiederlo per alzata di mano (virtuale) o a voce, educatamente.
 - 4) Tenere accesa la videocamera e farsi identificare.
 - 5) Non disattivare il microfono a nessuno e gestire il proprio dietro indicazioni del docente.
 - 6) Non interrompere i compagni e/o il docente mentre parla.
 - 7) Non disturbare in alcun modo la lezione.
 - 8) Non chiudere il collegamento a nessuno.
 - 9) Utilizzare la chat scritta per necessità e per motivi inerenti alla lezione, utilizzando un linguaggio appropriato e non per comunicare con i compagni.
 - 10) Le consegne dei docenti devono essere rispettate e i compiti assegnati devono essere svolti nel rispetto delle scadenze indicate in Classroom e nel Registro Elettronico.
 - 11) E' vietato registrare, fare foto o filmati e/o quanto condiviso nell'aula virtuale, così come è vietata la loro divulgazione.

12) E` vietato offendere, silenziare, giudicare, espellere i propri compagni durante le video-lezioni.

13) E` vietato inviare materiale non didattico

14) Non divulgare il link dell'aula virtuale della propria classe a nessuno, eccetto ai propri compagni di classe.

15) Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

16) Per gli alunni di scuola primaria: l'eventuale presenza di genitori di supporto deve essere limitata agli aspetti tecnologici. Si precisa che è assolutamente vietato accedere alle live utilizzate dai docenti senza la loro supervisione.

Si ricorda che: al termine della lezione il docente è tenuto a disattivare l'aula virtuale e a cancellare il link condiviso nella wall per facilitare l'ingresso agli studenti.

In talune situazioni, per problemi di linea, i tempi si possono allungare e a volte è possibile perdere il segnale o non riuscire a vedere e sentire tutti.

A prescindere da ogni tipo di problema tecnico, gli alunni/famiglie sono comunque tenuti a consultare sempre il REGISTRO ARGO, e il wall o la board della classe virtuale come da accordi con il docente. Ogni utente è responsabile del proprio account della piattaforma scolastica, esso è strettamente personale e non deve essere divulgato a nessuno e pernessuna ragione.

L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account: ogni violazione del regolamento sarà imputato all'utente corrispondente all'account identificato come trasgressore delle regole e ne risponderà penalmente e civilmente oltre ad essere oggetto di accertamento da parte degli organi di competenza.

I docenti annoteranno eventuali comportamenti scorretti sul registro elettronico in NOTE DISCIPLINARI rendendole visibili ai genitori: le note disciplinari influiranno sull'assegnazione del voto di comportamento.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.
2. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un

repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotti da terzi in modalità free.

Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.
4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base degli orari settimanali sopra indicati.
2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, viene attivata la didattica a distanza secondo le modalità contenute nel presente Regolamento, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.
3. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza.
2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.
3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione deliberate dal Collegio dei Docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa.
4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
 - a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) (vedi Sito apposita sezione)

N.B.= Il presente regolamento potrebbe subire variazioni in ottemperanza ad eventuali nuove CC.MM., disposizioni dell'USR per l' Abruzzo /Regione Abruzzo.

ALLEGATO III

Protocollo di gestione per il contrasto e contenimento della diffusione del Covid 19. Misure operative.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Al fine di garantire l'avvio del nuovo anno scolastico in sicurezza, nel rispetto delle regole per il contenimento della diffusione di Covid – 19,

VISTO il Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018;

VISTO il Protocollo d'Intesa "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020", sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 15 maggio 2020;

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 (che si allegano alla presente Intesa);

VISTO il 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, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 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, (che si allega alla presente Intesa);

VISTO il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali; VISTO l'art. 83 della Legge 77/2020 in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale" che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;

VISTO l'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020 che stabilisce che «Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero»;

VISTO il Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia";

VISTO l'art. 231bis della Legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza";

VISTO il Piano Scuola 2020/2021;

VISTO il Rapporto ISS/COVID-19 n. 58/2020;

VISTA la nota Dipartimento Sanità- Giunta Regionale n. 11599 del 11/09/2020;

VISTA la Circolare interministeriale n.1585 del 11/09/2020;

Sentita la Commissione di lavoro all'uopo nominata (DS, DSGA, RSPP, RLS, MC, Collaboratori, Referenti di plesso, Presidente C. Istituto, Assessore P.I.);

Considerato che la ripresa delle attività deve essere effettuata in un complesso equilibrio tra sicurezza, in termini di contenimento del rischio di contagio, benessere socio-emotivo di studenti e lavoratori della scuola, qualità dei contesti e dei processi di apprendimento e rispetto dei diritti costituzionali alla salute e all'istruzione;

Considerata la necessità di tutelare la salute della Comunità scolastica (DS, Docenti, Personale ATA, Studenti, Famiglie),

Protocollo di gestione per il contrasto e contenimento della diffusione del Covid 19. Misure operative.

1 – SPAZI DIDATTICI, ovvero : qualsiasi ambiente interno all’edificio scolastico già utilizzato o che si ritiene utilizzabile per attività didattiche strutturate.

a) AULE ORDINARIE e/o AMBIENTI di APPRENDIMENTO

E’ individuato il n massimo di alunni che ogni aula e/o ambiente di apprendimento può contenere. Al loro interno si registrerà una **SITUAZIONE STATICA (alunni seduti)**: dovrà essere rispettato il distanziamento minimo previsto di 1 metro (da bocca a bocca) e dialmeno 2 metri tra insegnanti e banchi; ed una **SITUAZIONE DINAMICA (alunni in movimento - scuola primaria e secondaria di I° -)**: è obbligatorio per gli alunni indossare la mascherina.

Le aule e/o ambienti di apprendimento devono rimanere liberi, quanto più possibile, da arredi e strutture (armadi, scaffalature, pedane insegnanti,...) e da ogni altro oggetto raccoglitore di polvere (es.: cartelloni, lavoretti vari, ...), al fine di aumentare gli spazi utili e semplificare le operazioni di pulizia.

All’esterno delle aule e/o ambienti di apprendimento sono esposti i cartelli indicanti il n massimo di alunni che gli stessi possono contenere;

Sul pavimento è segnata la posizione corretta dei banchi e delle sedie, in modo da essere ripristinata facilmente dopo ogni eventuale spostamento;

Le aule e/o ambienti di apprendimento devono essere arieggiati frequentemente (finestre e porte dovrebbero rimanere aperte durante le lezioni);

Ogni aula e/o ambiente di apprendimento è dotato di dispenser di soluzione alcolica, ad uso di docenti e allievi, per la disinfezione periodica delle mani;

Nel caso di turnazione delle classi all’interno della stessa aula e/o ambiente di apprendimento, si dovrà curarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso.

b) – PALESTRA: per le attività di educazione fisica, deve essere garantito un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanti tra docente e allievi, privilegiando le attività fisiche individuali che lo permettono.

E’ individuato il n massimo di classi che vi potranno lavorare contemporaneamente e riportato su un cartello esposto all’ingresso, nonché comunicato ai docenti interessati;

Gli spogliatoi e i servizi igienici annessi alla palestra devono essere utilizzati nel rispetto del numero massimo di allievi che li potranno utilizzare contemporaneamente;

E’ esposto all’esterno degli spogliatoi e servizi igienici un cartello indicante la loro massima capienza;

E' curata la disinfezione della palestra, degli spogliatoi e dei servizi igienici prima dell'accesso di nuove classi;

E' privilegiata, durante la stagione favorevole, per quanto possibile, l'attività motoria all'esterno;

Sono tenute aperte le finestre e la porta di accesso per l'areazione della palestra.

c) – MENSA (INFANZIA): il locale mensa è utilizzato solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti allievi seduti a mangiare.

E' individuato il numero massimo di allievi che lo possono utilizzare contemporaneamente ed esposto su un cartello sulla porta di accesso;

Sono previste turnazioni o soluzioni diverse di consumo del pasto (servizio monoporzione nelle aule delle sezioni delle scuole dell'infanzia).

d) – AULA MAGNA: (Scuola Primaria – via Verrotti) potrà essere utilizzata per attività strutturate che non possono svolgersi all'interno dell'aula ordinaria, ma solo nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra gli allievi e di almeno 2 m tra il docente/ docenti e gli alunni più vicini.

E' esposto all'esterno dell'aula magna un cartello indicante il n massimo di allievi che la possono utilizzare contemporaneamente.

Sono rese disponibili sedie in n pari alla capienza massima individuata e segnata sul pavimento la posizione corretta da rispettare.

Nel caso di turnazione delle classi all'interno dell'aula magna, sarà effettuata la disinfezione prima di ogni nuovo accesso.

Sono tenute aperte le finestre e le porte di accesso per l'areazione della stessa.

2) - SPAZI COMUNI NON DIDATTICI: ambienti interni agli edifici scolastici non espressamente deputati alla didattica, quali: ingresso, atrio, corridoi, sala docenti, servizi igienici, ...

a) - INGRESSO A SCUOLA: per limitare al massimo gli assembramenti, gli alunni devono entrare dalle porte di accesso più vicine alle rispettive aule. Ovvero:

Scuola dell'infanzia "S. Francesco":

I SEZIONE: ingresso principale

II SEZIONE: ingresso principale

III SEZIONE: ingresso principale

Scuola dell'infanzia "G. Vanni":

I SEZIONE: ingresso principale

II SEZIONE: ingresso principale

III SEZIONE: ingresso principale

Scuola Primaria:

	Orario entrata	Luogo di entrata	Orario uscita	Luogo di uscita
Classi I	Ore 08:00	Scivolo	Ore 13:25	Scivolo
Classi II	Ore 08:00	Scale retro	Ore 13:25	Scale retro
Classi III	Ore 08:15	Scale fronte	Ore 13:40	Scale fronte
Classi IV	Ore 08: 10	Scale retro	Ore 13:35	Scale retro
Classi V	Ore 08:10	Scala Fronte	Ore 13:35	Scala Fronte
Entrata alunni Pulmino	Ore 08: 30	Punto di raccolta e poi uso scala fronte	Ore 13:30	Uso scala fronte

Scuola Sec. I° (Ex Giudice di pace):

	Orario entrata	Luogo di entrata	Orario uscita	Luogo di uscita
Classi I B	Ore 07:55	Ingresso Giudice di Pace	Ore 13:40	Ingresso Giudice di Pace
Classi IIB	Ore 08:00	Ingresso Giudice di Pace	Ore 13:45	Ingresso Giudice di Pace
Classe IIIB	Ore 08: 05	Ingresso Giudice di Pace	Ore 13:45	Ingresso Giudice di Pace
Classe III C	Ore 08:10	Ingresso Giudice di Pace	Ore 13:50	Ingresso Giudice di Pace
Entrata alunni Pulmino	Ore 08: 30	Ingressi sedi rispettive	Ore 13:30	Ingressi sedi rispettive

Scuola Sec. I° (Corso Alessandrini):

	Orario entrata	Luogo di entrata	Orario uscita	Luogo di uscita
Classi I A	Ore 07:55	Ingresso Portici	Ore 13:40	Ingresso Portici
Classi II A	Ore 08:00	Ingresso Portici	Ore 13:45	Ingresso Portici
Classi III A	Ore 08:05	Ingresso Portici	Ore 13:50	Ingresso Portici
Entrata alunni Pulmino	Ore 08: 30	Ingressi sedi rispettive	Ore 13:30	Ingressi sedi rispettive

Lungo i corridoi è consentito il doppio senso di marcia, predisposto con apposite linee divisorie al centro degli stessi, con frecce indicanti l'ENTRATA e l'USCITA, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

- b) INGRESSO SCAGLIONATO:** per limitare al massimo gli assembramenti, oltre agli ingressi sopra indicati, è previsto l'ingresso scaglionato, nel rispetto delle seguenti modalità e orari: **vedi schemi precedenti**

- c) **SPAZI di SOSTA BREVE:** sono individuati degli spazi destinati allo stazionamento degli alunni all'interno degli edifici scolastici prima del loro accesso nelle sezioni/aule per un Massimo di 15 minuti;

E' esposto all'esterno degli spazi di sosta breve un cartello indicante il n massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente.

E' assicurata la massima areazione degli spazi di transito e di sosta.

- d) **USCITA da SCUOLA:** per limitare al massimo gli assembramenti, gli alunni devono uscire dalle porte di accesso più vicine alle rispettive aule, percorrendo obbligatoriamente la relativa direzione di Marcia (vedi ENTRATA).

- e) **SALA DOCENTI** (Scuola primaria/Secondaria): va utilizzata nel rispetto del principio di distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano;

- E' individuato il n massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente;
- E' esposto all'esterno della sala docenti un cartello indicante la sua massima capienza;
- E' assicurata la massima areazione della sala docenti;
- E' presente in sala docenti un dispenser di soluzione alcolica;
- E' raccomandato l'uso della mascherina.

- f) **SERVIZI IGIENICI:** sono garantite pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria);

- E' regolamentato l'accesso, per evitare assembramenti all'interno dei servizi;
- Sono sempre aperte le finestre per l'areazione dei servizi;
- Devono essere usate salviette asciugamani monouso;
- Sono presenti dispenser di soluzione alcolica per le mani.

- g) **SALA COMPUTER:**

è garantita la pulizia e disinfezione quotidiana. L'accesso è regolamentato nel rispetto delle norme del distanziamento sociale. Il numero massimo di alunni sarà esposto sulla porta.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Il primo ciclo d'istruzione è stato il settore scolastico maggiormente messo alla prova dalla sospensione delle attività in presenza. La DAD, nonostante l'impegno del personale, non ha potuto colmare il vuoto nel processo di apprendimento che nelle fasce di età

interessate si esprime soprattutto in termini esperienziali e di relazione.

La ripresa delle attività nel I° CICLO deve, pertanto, concretizzarsi in un percorso che preveda tutti a scuola, anche se non tutti in classe.

Tutti i docenti sono tenuti a garantire la tutela dei diritti del minore a crescere e ad apprendere.

Il Collegio docenti, i Consigli di intersezione e interclasse e classe devono operare sia per ragioni emergenziali che per consentire una organizzazione didattica centrata sugli apprendimenti attivi degli allievi, anche rimodulando i curricoli per nuclei fondanti, privilegiando lo sviluppo dei concetti chiave, delle relazioni interdisciplinari e dei metodi per costruire e organizzare gli apprendimenti, per trasferirli in contesti d'esperienza che possano ulteriormente alimentarli.

- a) **SCUOLA dell'INFANZIA:** le ore di compresenza dovranno essere valorizzate per favorire percorsi didattici personalizzati, lavorando sulle competenze trasversali; per soddisfare, nel piccolo gruppo, i bisogni educativi di ciascuno ed in particolare possono essere proposte attività per fasce omogenee di età, laddove nella sezione, caratterizzata da età eterogenee, si potranno attivare percorsi didattici di peer education e di peer tutoring. I docenti di potenziamento di Arte e Musica, assegnati alla Scuola secondaria di I°, su delibera degli OOCC, potranno attivare specifici atelier per fasce omogenee di età.

L'organizzazione delle attività educative e didattiche dovrà prevedere la valorizzazione e l'impiego di tutti gli spazi interni ed esterni, privilegiando, quando possibile, l'utilizzo di spazi esterni.

Inoltre, l'organizzazione della giornata dovrà essere serena e rispettosa delle modalità tipiche

dello sviluppo infantile, per cui i bambini dovranno essere messi nelle condizioni di potersi esprimere con naturalezza e senza costrizioni.

Attenzione particolare dev'essere riservata ai bambini (e ai loro genitori) che per la prima volta sono iscritti, come anche a tutti i frequentanti, per riannodare le esperienze interrotte e

coinvolgerli nell'assunzione delle nuove regole di sicurezza e di rispetto, come il rito frequente dell'igiene delle mani, la protezione delle vie respiratorie, la distanza di cortesia.

Nella riprogettazione degli spazi e degli ambienti educativi, vanno eseguite alcune e fondamentali accortezze:

- stabilità dei gruppi: i bambini frequentano per il tempo previsto di presenza, con gli stessi educatori, insegnanti e collaboratori scolastici di riferimento;
- disponibilità di uno spazio interno ad uso esclusivo per ogni gruppo di bambini, con i propri giochi e arredi che saranno opportunamente sanificati;
- gli spazi potranno essere variati solo ed esclusivamente dopo attenta igienizzazione;
- colazione, pasto e merenda saranno consumati nello stesso spazio di esperienza dedicato al medesimo gruppo di bambini;
- suddivisione, con segnaletica mobile, di eventuali spazi esterni disponibili per i diversi gruppi di bambini, con utilizzo di un'area dedicata con i propri giochi, previa pulizia delle strutture;
- è vietato far portare ai bambini giocattoli, costruzioni, materiali, oggetti da casa;
- dovrà essere revisionato ed integrato il "Patto di corresponsabilità" con le norme di sicurezza e prevenzione e di elementi base per la didattica digitale integrata.

- b) **SCUOLA PRIMARIA:** le attività si svolgono regolarmente, nel rispetto del tempo scuola esistente (27 ore) e relativa organizzazione. Gli insegnanti, al fine di garantire il

recupero degli apprendimenti individuali per quegli alunni promossi con valutazioni inferiori alla sufficienza (PIA), il consolidamento, nonché l'integrazione degli obiettivi di apprendimento che non sono stati adeguatamente trattati nel corso dell'a.s. 2019/2020 (PAI), possono far ricorso alla flessibilità didattica prevista dal DPR 275/99, previa programmazione e documentazione.

Tutte le attività di carattere laboratoriale dovranno essere svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza e non prima che il luogo dell'attività didattica sia stato igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo e l'altro.

In tutte le attività scolastiche si dovrà, in un'ottica di formazione alla cultura condivisa della sicurezza, sensibilizzare gli alunni a provvedere in autonomia al riassetto della postazione di lavoro.

- Dovrà essere revisionato ed integrato il "Patto di corresponsabilità" con le norme di sicurezza e prevenzione e di elementi base per la didattica digitale integrata.

c) SCUOLA SECONDARIA I°: le attività si svolgono regolarmente, nel rispetto del tempo scuola esistente (30 ore) e relativa organizzazione. Gli insegnanti, al fine di garantire il recupero degli apprendimenti individuali per quegli alunni promossi con valutazioni inferiori alla sufficienza (PIA), nonché l'integrazione degli obiettivi di apprendimento che non siano stati adeguatamente trattati nel corso dell'a.s. 2019/2020 (PAI), possono far ricorso alla flessibilità didattica prevista dal DPR 275/99, previa programmazione e documentazione.

Tutte le attività di carattere laboratoriale dovranno essere svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza e non prima che il

luogo dell'attività didattica sia stato igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo e l'altro.

In tutte le attività scolastiche si dovrà, in un'ottica di formazione alla cultura condivisa della sicurezza, sensibilizzare gli alunni a provvedere in autonomia al riassetto della postazione di lavoro.

- Dovrà essere revisionato ed integrato il "Patto di corresponsabilità" con le norme di sicurezza e prevenzione e di elementi base per la didattica digitale integrata.

Gli alunni dovranno utilizzare esclusivamente il percorso e l'ingresso assegnati e indossare sempre la mascherina fino a quando raggiungeranno il proprio banco e per ogni eventuale spostamento; nell'accedere in classe dovrà essere evitata ogni forma di assembramento.

d) COLLABORATORI SCOLASTICI: fondamentale è il lavoro che dovrà essere svolto da ciascun collaboratore scolastico che, oltre alla vigilanza e sorveglianza degli alunni, dovranno assicurare la pulizia e la igienizzazione giornaliera con appositi detergenti, anche delle tastiere, dei distributori di bevande e snack, delle maniglie, scrivanie, giocattoli, telefoni,

E' predisposto un registro, che deve essere regolarmente aggiornato per documentare le pulizie e le sanificazioni.

Sono tenuti a muoversi solo con mascherine e guanti.

Nel PIANO PULIZIE sono incluse:

- Gli ambienti di lavoro e le aule.
- La palestra, con gli spogliatoi e servizi igienici.

- Le aree comuni.
- Le aree ristoro (colazione-mensa-merenda).
- I servizi igienici.
- Materiale didattico e ludico.
- Le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es.: pulsantiere, rubinetterie, passamano,...).
- Utilizzo di materiale detergente, con azione virucida.
- Aerazione di tutti i locali; aerazione continua dei servizi.
- Pulizia e sanificazione dei servizi e scarichi fognari.
- regolare detergenza delle superfici e degli oggetti destinati all'uso degli alunni.

IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici adottare precauzioni igieniche e indossare la mascherina. Nell'Istituto e assicurata la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo un cronoprogramma stabilito dal DSGA di concerto con il RSPP, sentito il Medico Competente. Come da disposizioni del DSGA, viene garantita la pulizia quotidiana di tutti i locali nonche dei dispositivi (androne, corridoi, scale, bagni, aule, monitor, tastiere, sedie banchi, ecc

), ponendo particolare attenzione alle superfici piu toccate quali maniglie, barre delle porte, delle finestre,

sedie, banchi e cattedre, interruttori, corrimano, rubinetti, pulsanti, ecc. Sarà utilizzato materiale detergente con azione virucida, come previsto dall'All.1 del documento del CTS del 28/05/2020. Sarà garantita l'adeguata aerazione degli ambienti, mantenendo il piu possibile aperte le finestre dei bagni, che a loro volta saranno puliti almeno due volte al giorno, con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette..

In caso di necessità (presenza di persona con sintomi e confermata positività al virus) per la pulizia e igienizzazione si applicherà quanto indicato nella circolare del Ministero della Salute n.5443 del 22/02/2020.

Gli studenti e gli alunni avranno cura di disinfettare spesso le mani con il liquido a disposizione in ogni aula. Il gel igienizzante è disponibile in ogni aula/laboratorio, nei corridoi prospicienti i bagni e in ogni ambiente comune. Ogni docente è invitato a segnalare ai collaboratori presenti al piano l'eventuale esaurimento del gel.

e)ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e DSGA: il personale dovrà rispettare le norme di sicurezza di seguito indicate, l'orario di lavoro stabilito e riceverà il pubblico, sia interno che esterno, solo per situazioni indifferibili e negli orari riservati al ricevimento.

L'utenza potrà accedere agli uffici, UNO PER VOLTA, aspettando il proprio turno, solo se munita di mascherina e guanti.

Il Piano annuale di Lavoro è integrato con le previsioni per il lavoro agile.

h) PERSONALE SCOLASTICO: tutto il personale scolastico, docente e non, è tenuto a rispettare quanto segue:

- indossare mascherina e guanti (quando necessario);
- rispettare tutte le disposizioni nel fare accesso a scuola (distanza di sicurezza, igiene delle mani, comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- rimanere a casa in presenza di febbre (oltre 37.5) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- non fare ingresso o permanere a scuola e dichiarare tempestivamente laddove si verificano situazioni di pericolo successivamente all'ingresso, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dai presenti;
- Corretto utilizzo dei DPI;
- il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea; (se superiore a 37.5, non vi potrà accedere, sarà isolato, dotato di mascherina, dovrà contattare il proprio medico curante ed attendere le sue indicazioni);
- non è consentito l'ingresso al luogo di lavoro a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatto con soggetti positivi o provenga da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS;
- l'ingresso al posto di lavoro di dipendenti già positivi dovrà essere preceduto da certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" del tampone rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- obbligo, per ciascun lavoratore, di informare tempestivamente la DS o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

i) **ACCESSO VISITATORI/FORNITORI/CUCHE:** l'accesso ai visitatori/fornitori/cuoche è ridotto all'essenziale e, comunque, dovranno sottostare alle seguenti disposizioni:

- Ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza.
- Rivolgersi al personale preposto all'ingresso.
- Limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.
- Provvedere alla registrazione dell'accesso su apposito registro, con indicazione dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza; dei relativi recapiti telefonici, data di accesso e tempo di permanenza).
- Rispettare i percorsi interni e i punti di ingresso e di uscita dalla struttura.
- Rispettare il distanziamento di cortesia (1 M).
- Igienizzarsi le mani all'ingresso nella struttura.
- Indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nell'edificio.
- Accedere alla struttura mediante l'accompagnamento di un solo genitore o persona delegata.
- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperature oltre i 37.5° o altri sintomi simili-influenzali.
- Divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove sussistano, anche successivamente all'ingresso, condizioni di pericolo, stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
- Obbligo di entrare negli edifici UNO SOLO PER VOLTA: I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare tassativamente tale disposizione.

I FORNITORI entrano solo con guanti e mascherine e passeranno rimanendo lontani dai dipendenti. Nel rifornimento delle macchinette dovranno poi provvedere alla sanificazione delle stesse;

Gli AUTISTI dei pullmini devono rimanere, se possibile, a bordo dei propri mezzi; per le necessarie attività di carico e scarico, dovranno rispettare la distanza di 2 m.

CUOCHE ed INSERVIENTI: provvederanno alla preparazione e somministrazione dei pasti monoporzione nel rispetto delle fondamentali e note regole di contrasto alla diffusione della pandemia.

j) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO:

In ogni plesso è prevista almeno un'aula riservata alla gestione di casi sospetti di Covid.

Nel caso i sintomi riguardino un alunno, è necessario avvisare il referente Covid e telefonare immediatamente ai genitori o tutori.

All'alunno verrà fatta indossare la mascherina, poi verrà accompagnato nell'aula Covid dove si procederà alla misurazione della temperatura corporea mediante termoscanner.

Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non presenti fattori di rischio 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.

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.

Quando l'alunno avrà fatto ritorno a casa, tutte le superfici della stanza dovranno essere pulite e disinfettate.

I genitori dovranno immediatamente contattare il pediatra o il medico di medicina generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso; il medico, nell'eventualità di caso sospetto, richiederà tempestivamente il test diagnostico e ne darà comunicazione al Dipartimento di Prevenzione che si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi l'alunno potrà definirsi guarito, altrimenti proseguirà l'isolamento.

Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, a giudizio del pediatra o medico curantesi potrà ripetere il test a distanza di 2-3 gg. Lo studente dovrà comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), l'alunno rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del pediatra che redigerà una attestazione che l'alunno può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico- terapeutico e di prevenzione per COVID-19 disposto dai documenti nazionali e regionali.

Nello specifico, si comunica quanto stabilito dal Dipartimento Sanità-Regione Abruzzo, nota ministeriale 00011599 del 11/09/2020, in riferimento ad alunni che abbiano manifestato sintomi riconducibili al Covid 19:

Attestato di riammissione a scuola per gli alunni.

L'attestato di riammissione a scuola viene rilasciato dal Pediatra di Libera Scelta (PLS) (o dal MMG nei casi di soggetti ultra quattordicenni/sedicenni già in carico assistenziale a questa "figura"), su richiesta del genitore/tutore, nei seguenti casi:

1. Bambino/ragazzo sintomatico in ambito scolastico e successivamente diagnosticato positivo per COVID-19, dopo la totale scomparsa dei sintomi e l'esecuzione di due tamponi negativi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Il Medico curante (MMG o PLS) potrà produrre l'attestato solo a seguito del positivo espletamento delle procedure esistenti per l'attestazione della guarigione, con esito debitamente comunicato allo stesso dal Servizio di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica (SIESP) del Dipartimento di Prevenzione della ASLcompetente.
2. Bambino/ragazzo sintomatico in ambito scolastico e successivamente diagnosticato negativo per COVID-19, ma con sospetto per infezione da SARS-CoV-2 e tampone ripetuto dopo 2-3 giorni su richiesta del PLS/MMG (vedi sopra), dopo la totale scomparsa dei sintomi e negatività del secondo tampone richiesto.
3. Bambino/ragazzo sintomatico in ambito scolastico e successivamente diagnosticato negativo per COVID-19, ma con patologia diversa da COVID-19, dopo la totale scomparsa dei sintomi e l'esecuzione del secondo tampone negativo.
4. Bambino/ragazzo sintomatico al proprio domicilio, assente a scuola, seguirà lo stesso percorso di cui ai punti 1),2),3).

Nel caso in cui sia un adulto, docente o non, presente nella scuola a sviluppare febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19:

assicurarsi che indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitarla ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di medicina generale per la valutazione clinica necessaria e contestualmente avvisare il referente Covid.

Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico dandone comunicazione al Dipartimento di Prevenzione.

Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico attivandosi per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti di cui dovrà essere data informazione immediata alla scuola che, sulla base degli esiti del test, procederà secondo le stesse modalità già riportate per gli alunni.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto dai documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio non potrà recarsi a scuola e dovrà restare a casa, informando immediatamente il medico di medicina generale e comunicando a scuola l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

Il medico di medicina generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione per l'avvio della procedura descritta nei precedenti punti.

l) SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE (MC), RAPPRESENTANTE dei LAVORATORI per la SICUREZZA (RLS): il MC collabora con la DS e il RLS nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute.

- per le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria (D.Lgs 81/08, art 41) e ruolo del MC, vedasi Nota Ministero della Salute, n. 14915 del 29/04/2020.
- per la sorveglianza sanitaria eccezionale, previsto dall'art 83 del DL 34/2000 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con i propri medici del lavoro, ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, in associazione con l'I.C. "L. C. Paratore".
- Le specifiche situazioni di 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 situazione alla scuola in forma scritta e documentata.

m) TUTELA LAVORATORI FRAGILI: il lavoratore che ritiene di essere fragile, può rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale al fine di ottenere la certificazione spettante ai soggetti a maggior rischio di contrarre l'infezione da COVID-19, secondo le disposizioni dell'INPS. Nel caso di mancata certificazione del Medico di Base, potrà contattare il Medico Competente, nel rispetto della tutela della normativa sulla privacy vigente, nel caso in cui ritenga rientrare nella categoria di soggetti ipersuscettibili.

Si riportano, di seguito, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, alcune condizioni patologiche che possono determinare una maggiore suscettibilità a contrarre l'infezione o andare incontro a complicanze:

- malattie croniche dell'apparato respiratorio;
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio;
- diabete mellito e altre malattie metaboliche;
- insufficienza renale o surrenale cronica;
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie;
- tumori;
- malattie congenite o acquisite che comportino carente produzione di anticorpi, immunosoppressione dovuta da farmaci o da HIV;
- patologie associate ad un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie;
- epatopatie croniche;
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici.

Dovrà essere trasmessa tutta la documentazione utile a comprovare la suddetta condizione di particolare fragilità. Si precisa che può essere accettata a tal fine soltanto la documentazione sanitaria prodotta da strutture o professionisti sanitari appartenenti al Sistema Sanitario Nazionale o con essi convenzionati.

n) DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI: gli alunni della **Scuola dell'Infanzia** saranno attentamente vigilati dalle insegnanti per l'osservanza delle norme da rispettare: lavaggio delle mani; distanziamento di cortesia; sono esonerati dall'obbligo della mascherina. In caso di pericolo, le insegnanti sono tenute ad avvisare la famiglia e la DS per la messa in atto delle previste procedure.

Scuola primaria e secondaria di I°: gli alunni sono tenuti a rispettare le seguenti istruzioni: lavaggio delle mani; rispetto della distanza di cortesia (1 m); indossare la mascherina in situazione dinamica (quando si alzano dalla postazione assegnata); rimettere sempre, in ogni ambiente di lavoro, la sedia ed il banco rispettando l'apposita segnaletica sul pavimento; rispettare le vie indicate di entrata ed uscita; rispettare gli orari scolastici stabiliti per l'ingresso e l'uscita; avvisare tempestivamente il docente in orario di lezione in caso di pericolo verificatosi dopo l'ingresso nell'edificio scolastico, a cui seguirà l'avviso alla famiglia e alla DS, per la messa in atto delle previste procedure. Gli alunni non dovranno, in nessun caso, lasciare materiali a scuola, né portare a scuola materiali diversi da quelli di uso scolastico (giochi, figurine ecc). Gli alunni non possono scambiarsi giochi o materiali.

In particolare, si raccomanda il rispetto delle regole di base emanate dal CTS il 06 /08/2020

LE CINQUE REGOLE PER IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA

- 1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute(febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e non venire a scuola.**
- 2. Quando sei a scuola indossa una mascherina chirurgica, per la protezione del naso e della bocca.**
- 3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.**
- 4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti(soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.**
- 5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite, evita di toccarti il viso e la mascherina.**

o) DISPOSIZIONI PER LE FAMIGLIE:

assumersi quotidianamente l'impegno e la responsabilità di misurare la febbre al proprio figlio prima di accompagnarlo a scuola e di annotarsela su un apposito taccuino;

- non accompagnare il proprio figlio a scuola in caso di febbre pari o superiore a 37,5°;
- non accompagnare il proprio figlio a scuola se presenta segni di malattia come mal di gola o altri segni di malattia, quali tosse, diarrea, mal di testa, vomito, difficoltà

respiratorie, mialgia, rinorrea/congestione nasale, dolori muscolari, diminuzione o perdita dell'olfatto e/o del gusto. Se non è in buona salute non può andare a scuola.

- entrare nell'edificio scolastico solo per esigenze eccezionali, previo avviso del personale scolastico a disposizione che ne curerà l'ingresso in sicurezza;
- accedere ai servizi amministrativi solo previo appuntamento telefonico, nel rispetto delle disposizioni previste, rivolgendosi al personale scolastico che ne curerà l'accesso e compilare l'autodichiarazione annessa al registro visitatori;
- comunicare tempestivamente ai docenti di sezione/classe della situazione di pericolo per la immediata messa in atto delle procedure previste per contrastare contagi e diffusione epidemica.

Per la giustificazione delle assenze:

- produrre autocertificazione in caso di assenza da scuola del/la proprio/a figlio/a dal 4 giorno in poi per patologie varie (no Covid) per i bimbi di Scuola dell'Infanzia e Primaria, utilizzando il modello predisposto dall'Istituto Scolastico in allegato;
- produrre autocertificazione in caso di assenza da scuola del/la proprio/a figlio/a dal 6 giorno in poi per patologie varie (no Covid) per i bimbi di Scuola Secondaria di primo Grado, utilizzando il modello predisposto dall'Istituto Scolastico in allegato;
- sostenere l'impegno della scuola nella diffusione della cultura delle regole per la sicurezza e salute personale e collettiva.
- provvedere a personalizzare gli oggetti di uso scolastico (quaderni, penne, colori) con apposite targhette
- non sostare negli edifici scolastici per portare materiali dimenticati a casa

p) COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE: al fine di monitorare l'applicazione delle disposizioni sopra descritte, è istituita una commissione, presieduta dalla DS, così formata: Collaboratori della DS, DSGA, RLS, RSPP, MC, Presidente C. Istituto, Assessore P.I. La commissione, inoltre, provvederà ad apportare eventuali aggiornamenti, del presente protocollo, nel rispetto di DPCM, Note Ministeriali, Raccomandazioni del CTS ed OMS di nuova emanazione.

q) RACCOMANDAZIONI FINALI: il presente REGOLAMENTO e tutte le misure di prevenzione e protezione previste sono finalizzate al miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute delle persone presenti all'interno degli edifici scolastici del nostro Istituto: docenti, nondocenti, studenti. Tutte queste persone sono tenute a PARTECIPARE ATTIVAMENTE alla realizzazione di un sistema di sicurezza che garantisca l'incolumità delle persone e favorisca il benessere collettivo.

Si precisa che il presente Protocollo potrebbe subire variazioni e/o integrazioni in ottemperanza ad eventuali aggiornamenti di DPCM o disposizioni del CTS.

Glossario

OMS: Organizzazione Mondiale della Sanità

CTS: Comitato Tecnico Scientifico

MC: Medico Competente

MMG: Medico di Medicina Generale

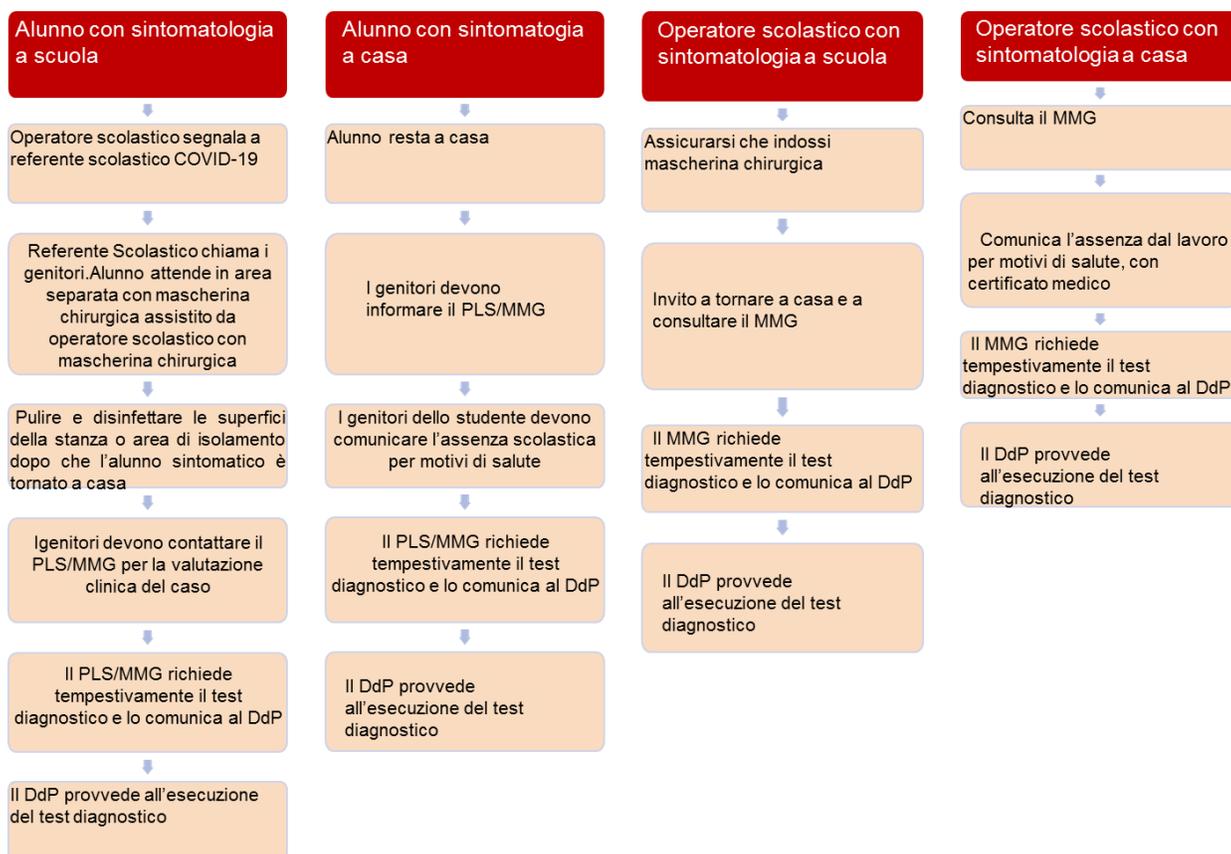
PLS: pediatra di libera scelta

DPI: Dispositivi di Protezione Individuale

DdP: Dipartimento di prevenzione

Allegato 1

Schema riassuntivo per gestione sintomatologia



AUTOCERTIFICAZIONE AI FINI DELLA RIAMMISSIONE A SCUOLA

Alunno/a

Frequentante la sezione/classe

- | | | |
|--|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> INFANZIA | <input type="checkbox"/> PRIMARIA | <input type="checkbox"/> SECONDARIA PRIMO GRADO |
| <input type="checkbox"/> “ Vanni” | | <input type="checkbox"/> Ex Giudice di Pace |
| <input type="checkbox"/> “San Francesco” | | <input type="checkbox"/> /Corso Alessandrini/ Portici Salconio |

Il/la sottoscritto/a..... genitore

dell’alunno/a sopra indicato/a

DICHIARA

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

Che il/la proprio/a figlio/a è stato assente per

- o Motivi familiari
- o Malattia

Dal al e risulta guarito/esente da patologie incompatibili con la presenza a scuola.

Può pertanto riprendere la frequenza scolastica.

N.B.: Allegare documento di riconoscimento in corso di validità

Penne

Firma del genitore
(o di chi ne fa le veci)
