



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRESSO - VIA DON STURZO

VIA DON LUIGI STURZO, 46 - 20091 BRESSO MI

Codice mecc. I.C. MIIC8GE00R

TEL.02 61455284 FAX 02 61455366

e-mail uffici: [MIIC8GE00R@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8GE00R@ISTRUZIONE.IT)

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### Premessa e riferimenti normativi

La scuola è una comunità educante che offre occasioni di sviluppo della personalità in tutti i suoi aspetti etici, culturali, sociali, intellettivi, affettivi... e concorre a formare individui capaci di orientarsi, di compiere delle scelte consapevoli e di contribuire allo sviluppo della società.

La partecipazione democratica, espressa nei modi e nei tempi previsti dal regolamento, è un elemento fondamentale con cui si sottolinea la consapevolezza che ogni contributo è finalizzato a migliorare il "clima" e a creare e mantenere una situazione di benessere, nel rispetto del principio che "star bene a scuola" è fondamentale per "far bene a scuola". I comportamenti di ognuno devono quindi essere orientati a costruire uno spazio in cui viga il rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente scolastico.

Il presente regolamento, con le direttive e le norme in esso contenute, si propone di offrire a tutti i membri della comunità scolastica indicazioni chiare e precise per una proficua collaborazione che permetta la piena attuazione del patto educativo tra scuola, famiglia e territorio.

Le norme devono essere conosciute, socializzate, condivise e rispettate da tutti coloro che fanno parte della comunità stessa: dirigente, docenti, personale non docente, studenti, genitori.

- La legge n. 241/1990 – NORME SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I – ORGANI COLLEGIALI
- DPR 275/99-AUTONOMIA SCOLASTICA E PERSONALIZZAZIONE DELL'INSEGNAMENTO
- D.I. 01/02/2001, n°44; REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
- CCNL 2006/09 e L. 133/08 – ASSENZE DEL PERSONALE SCOLASTICO
- D.P.R. 249/98 , D.P.R. 235/07 Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/P0 Statuto delle studentesse e degli studenti, norme per il regolamento di istituto e gli aspetti disciplinari.
- Decreto legislativo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni -TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- Decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 - DEFINIZIONE DELLE NORME GENERALI RELATIVE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMO CICLO DELL'ISTRUZIONE e D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89.
- Decreto legislativo 137/2008 art. 2 -VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO e DPR 122/09 VALUTAZIONE.
- Circolare Ministeriale n° 20 del 4 marzo 2011- VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI NELLA SCUOLA

SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO- Artt. 2 e 14 DPR 122/2009.

- Legge 107/2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- Decreti Legislativi attuativi della L.107/2015 :Formazione e ruoli dei docenti della scuola secondaria e tecnica (Dlgs n. 59); Promozione della cultura umanistica e sostegno della creatività (Dlgs n. 60);Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale (Dlgs n. 61); Esami di Stato per il primo e secondo ciclo (Dlgs n. 62); Effettività del diritto allo studio (Dlgs n. 63);Scuola italiana all'estero (Dlgs n. 64);Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni (Dlgs n. 65); Promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità (Dlgs n. 66).
- Divieto di fumare nei locali pubblici:
- Sanzioni contro chi bestemmia, art. 724 codice penale

Il presente regolamento può essere modificato, su proposta del Collegio docenti. La competenza per la modifica del presente regolamento è del Consiglio d'Istituto. Il presente Regolamento è integrato dal Regolamento per garantire il rispetto delle regole di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione da Covid - 19.

### SEZIONE ALUNNI

L'alunno/a nella scuola è al centro del processo di apprendimento e di formazione personale e sociale. La scuola assicura e promuove il successo formativo. Ne sono tutelate e favorite la partecipazione attiva, la libertà di espressione e quella di dialogo con docenti e compagni. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Preside, degli insegnanti, del personale di segreteria, dei collaboratori scolastici, dei compagni il massimo rispetto. Il richiamo dell'alunno ai suoi doveri è compiuto nella sua valenza educativa e alla prevenzione di comportamenti devianti.

### SCUOLA PRIMARIA

#### INGRESSO E USCITA

1.2 Gli alunni della scuola primaria, al suono della campanella e all'apertura del cancello (ore 8.25 Romani-ore 8.20 Kennedy), saranno accolti dagli insegnanti e accompagnati nelle classi. Chi necessita dell'ascensore, dove è presente, è atteso davanti ad esso da un collaboratore scolastico. Il genitore dovrà richiedere autorizzazione in segreteria per usufruirne

1.3 L'orario di entrata è dalle ore 8:20 alle ore 8:30 per il plesso Kennedy e dalle ore 8.25 alle ore 8.30 per il plesso Romani; dopo tale ora i cancelli si chiudono e non verrà permesso l'ingresso agli alunni salvo autorizzazione della Preside. I ritardi devono essere riportati dall'insegnante sul registro di classe. Dopo 3 ritardi l'alunno viene rimandato a casa e il Preside o suo delegato richiama per iscritto la famiglia.

1.4 L'orario di uscita è alle ore 16.30 per il plesso Romani, e dalle ore 16:20

alle ore 16:30 per il plesso Kennedy ; i docenti sono tenuti a vigilare su tutti gli alunni fino al ritiro da parte dell'adulto autorizzato. In caso di ritardo di quest'ultimo sarà contattata la famiglia ( i numeri di telefono sono a disposizione del personale ausiliario) e se questa non risponde entro 20 minuti saranno avvertiti i VIGILI URBANI. Se l'episodio si ripete, verrà fatto un richiamo scritto da parte della Preside.

I genitori possono delegare altre persone maggiorenni (fino a cinque) a prelevare il proprio figlio da scuola; la delega deve essere fatta su apposito modulo in segreteria con il documento di identità del delegato, una copia va consegnata al docente.

Non è autorizzato il ritiro di un minore da parte di un altro minore.

1.5 L'entrata e l'uscita da scuola al di fuori degli orari stabiliti potrà essere autorizzata dal docente su delega del Preside:

- su richiesta scritta del genitore due giorni prima;
- il giorno stesso per motivi documentati o autocertificati.

Nei suddetti casi l'entrata/uscita è consentita alle ore 10.20, 12.30, 14.30.

1.6 L'intervallo antimeridiano va dalle 10.20 alle 10.40; quello pomeridiano, compresa la pausa mensa, dalle ore 12.30 alle ore 14.30.

1.7 Gli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola e post-scuola sono sotto la vigilanza del personale incaricato del servizio stesso.

## ASSENZE

1.8 Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario; per le assenze superiori a 5 giorni (compresi il sabato e la domenica) è indispensabile giustificarne la motivazione, al rientro in classe.

## MENSA

1.9 La partecipazione alla mensa è obbligatoria in base al modello scolastico richiesto dalla famiglia, per la scuola primaria. Deroghe ECCEZIONALI sono ammesse SOLO PER:

- motivi di salute (problematiche alimentari, documentate da certificazione medica che attesti l'assoluta incompatibilità, anche nei confronti delle diete alimentari speciali, garantite dal gestore del servizio di refezione scolastica)
- per eccezionali motivi personali valutati dal Preside

In tal caso l'alunno per la scuola primaria è tenuto a uscire alle ore 12.30 e rientrare alle ore 14.30, accompagnato dal genitore o delegato.

Eventuali intolleranze o allergie vanno comunicate per iscritto AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE in segreteria e all'ufficio competente del Comune con una dichiarazione certificata dal medico curante.

Nel caso di problemi occasionali, la dieta in bianco è prevista e va segnalata al mattino dai genitori sul diario; questo sino a 3 giorni. Richieste di dieta oltre i 3 giorni vanno segnalate all'ufficio comunale con certificato medico.

1.10 L'attività di mensa è considerata momento educativo a tutti gli effetti per cui valgono le regole di comportamento come per tutte le attività didattiche.

- a) I docenti vigilano che gli studenti rispettino le fondamentali norme igieniche
- b) Gli alunni occupano i tavoli suddivisi nei vari gruppi secondo le indicazioni dei docenti, mantengono un tono di voce moderato ed evitano di alzarsi dal proprio posto senza autorizzazione
- c) Durante il pasto gli alunni devono tenere comportamenti rispettosi del valore del cibo e dell'ambiente.
- d) Il docente predisposto alla vigilanza durante il servizio mensa può accompagnare gli alunni nel cortile della scuola, dove gli stessi dovranno tenere un comportamento responsabile nel rispetto dell'ambiente

1.11 Non è consentito consumare in mensa cibi e bevande provenienti dall'esterno.

#### NORME DI CARATTERE GENERALE

Tutti gli alunni devono attenersi alle seguenti norme:

- a) Il linguaggio dovrà essere sempre educato e rispettoso per cui non saranno tollerate frasi volgari, offese, "prese in giro", etc..
- b) Ciascun alunno non potrà alzarsi dal proprio posto senza la preventiva autorizzazione del docente;
- c) Ciascun alunno dovrà aver cura del proprio banco e del proprio materiale;
- d) Ciascun alunno dovrà rispettare l'ambiente in cui si trova (aula, laboratorio, palestra, servizi igienici, etc.); in particolare al termine delle lezioni del mattino e del pomeriggio la classe dovrà essere lasciata in ordine;
- e) Nelle aule e nel cortile vi sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti il cui corretto utilizzo è obbligatorio.
- f) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda, il lunedì e venerdì, che deve, comunque, rispondere alle esigenze di una sana alimentazione come dal progetto educativo in vigore nella scuola (frutta fresca). E' vietato portare a scuola oggetti dannosi o pericolosi; è vietato altresì esibire o far circolare durante le ore di lezione oggetti che, anche se non dannosi o pericolosi, non riguardino il lavoro scolastico. Non è consigliabile portare

- a scuola somme di denaro e oggetti di valore; la scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti.
- g) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere agli impegni scolastici.
  - h) Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita dei rispettivi plessi, secondo l'orario curricolare.
  - i) Gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato durante gli spostamenti nei vari spazi della scuola e durante il cambio dei docenti.
  - j) I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
  - k) Gli alunni durante le ore di Educazione Fisica sono tenuti ad indossare quanto occorrente per fare ginnastica (scarpe, tuta, etc.). Non è consentito l'accesso alla palestra a chi è sprovvisto delle scarpe da ginnastica.
  - l) Gli alunni non possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori senza autorizzazione di un docente che se ne assume la responsabilità.
  - m) Gli alunni, durante l'intervallo, rimarranno in classe o nei corridoi/salone o in giardino e dovranno mantenere un comportamento corretto sotto la sorveglianza del docente. Potranno andare ai servizi a piccoli gruppi con la sorveglianza del personale ATA, ove presente. E' vietato salire o scendere le scale per andare da un piano all'altro o sostare in una zona del corridoio lontana dalla propria aula.
  - n) Al termine dell'intervallo gli alunni dovranno rientrare subito in classe.
  - o) In caso di feste o ricorrenze di compleanni ed onomastici, a scuola è consentito consumare cibi e bevande MONOPORZIONE provenienti dall'esterno solo se confezionati. La confezione dovrà riportare chiaramente gli ingredienti e la data di scadenza. Particolare attenzione deve essere posta in caso di bambini con intolleranze alimentari.
  - p) E' severamente vietato l'uso del cellulare: in caso contrario, l'apparecchio sarà ritirato e riconsegnato alla famiglia dal Preside.
  - q) Per il rispetto della normativa sulla privacy è fatto divieto assoluto di fare riprese in foto o in video a scuola ed inviare o utilizzare tali immagini su internet. All'interno dell'attività didattica-educativa è consentito utilizzare testi e disegni, prodotti dagli alunni per la presentazione di lavori svolti attraverso la pubblicazione sul sito della scuola o la creazione di dvd ad uso esclusivo dei genitori. In alcuni casi si potranno usare anche foto o riprese video degli alunni, al solo fine di documentare l'attività svolta. Materiali e immagini saranno utilizzati solo a scopo informativo/formativo, senza la possibilità di lucro per alcuno previo permesso concesso dai genitori. Tutto ciò si rende necessario, nel rispetto della normativa vigente in materia e del Dlgs 196/03 sul trattamento dei dati personali.
  - r) Ogni studente è responsabile del corretto uso delle attrezzature di proprietà della scuola, degli arredi, dei servizi. Coloro che arrecheranno danni ai suddetti materiali saranno chiamati al risarcimento.
  - s) Gli alunni sono tenuti ad un abbigliamento decoroso e rispettoso.
  - t) L'alunno, su richiesta scritta dei genitori e dietro presentazione del certificato medico, è esonerato dalle lezioni pratiche di Educazione



motoria e sportiva, momentaneamente o per l'intero anno, ma non dalla valutazione, con l'obbligo di restare a scuola.

- u) Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico, dove annoteranno i compiti e gli avvisi che vanno firmati dai genitori o da chi ne fa le veci

## SEZIONE DOCENTI

### 2.1 Vigilanza alunni scuola primaria.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme seguenti:

- il personale docente in primo turno accoglie gli alunni e insieme vanno nella classe di appartenenza
- Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente e del personale ausiliario di turno.

Ulteriori informazioni in merito si trovano nella sezione ALUNNI da 1.2 a 1.7

2.2 Per le assenze dal servizio si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione di istituto. I docenti sono comunque tenuti ad avvisare dell'assenza per motivi di famiglia almeno 5 giorni prima e, dove non possibile, devono telefonare alla segreteria max entro le 7.45.

In caso di ritardo il docente è tenuto ad avvisare la segreteria almeno 15 minuti prima dell'orario di entrata in servizio, in modo da provvedere al servizio di vigilanza. Si dovrà avvisare anche il responsabile di plesso per organizzare al meglio le sostituzioni.

2.3 I docenti dovranno aver cura di non lasciare mai gli alunni da soli, anche nel caso di intervento autorizzato di esperti esterni su progetto; se per gravi motivi dovessero allontanarsi da scuola durante le ore di lezione dovranno avvisare il Preside e la segreteria che provvederà alla vigilanza della classe.

2.4 Durante l'intervallo i docenti dovranno vigilare secondo il piano predisposto dal Collegio dei docenti e dal DS.

2.5 Gli insegnanti non potranno fare uscire gli alunni per prelevare materiali, strumenti e fare fotocopie.

2.6 Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

2.7 I docenti della scuola primaria firmano la presenza all'ingresso della scuola e sul registro di classe.

2.8 I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, nonché esercitarli nei vari percorsi.

2.9 Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti occorre verificare, nella documentazione agli atti, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.

2.10 Per quanto riguarda la somministrazione dei farmaci si rimanda al Protocollo somministrazione farmaci allegato al presente regolamento.

2.11 Ogni docente è tenuto a prendere visione di tutte le comunicazioni istituzionali (convocazioni Collegio dei docenti, ecc.).

2.12 I docenti non possono utilizzare i cellulari durante l'orario di lavoro (salvo urgenze dovute a richieste di pronto intervento).

2.13 I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, salvo emergenze.

2.14 I docenti sono tenuti ad avvisare per iscritto le famiglie per l'avvio di attività didattiche extra-curricolari (presenza di esperti su particolari tematiche etc.), anche se il piano annuale delle attività è già stato presentato dagli insegnanti e sottoscritto per accettazione dalle famiglie durante la prima riunione.

2.15 Per le visite di istruzione e/o uscite didattiche i docenti dovranno compilare la modulistica richiesta dalla segreteria.

2.16 Il registro elettronico deve essere debitamente compilato.

2.17 I verbali richiesti (interclasse, interclasse con i genitori, scrutini..) dovranno essere compilati ENTRO 5 GIORNI DALL'AVVENUTA RIUNIONE a cura del presidente di interclasse/docente segretario.

2.18 Tutti i docenti in servizio alla prima ora dovranno segnare sul registro di classe le assenze del giorno e controllare la giustificazione delle assenze del giorno precedente.

2.19 Nel caso di malessere, l'insegnante provvederà ai primi interventi necessari ed avvertirà immediatamente la famiglia, anche tramite segreteria. In caso di particolare gravità, o qualora lo si ritenga necessario, provvederà egli stesso o un altro docente o collaboratore scolastico, su incarico del Preside, ad accompagnare l'alunno al pronto soccorso in ambulanza.

Anche in caso di infortunio di un alunno, il docente di classe provvederà alle prime cure e informerà la famiglia tramite segreteria. In caso di infortunio

grave dovrà essere informata immediatamente la Presidenza e chiamata un'ambulanza.

Appena possibile, e comunque non oltre il mattino successivo all'evento, il docente dovrà presentare una dettagliata relazione scritta su modulo da ritirare in segreteria.

Si ricorda che la suddetta relazione potrebbe risultare determinante in ordine all'accertamento di responsabilità per imprudenza, incuria o imperizia.

I genitori dell'infortunato dovranno essere avvertiti dal docente di portare personalmente il certificato medico attestante l'entità dell'infortunio, entro il mattino successivo per poter rientrare nei termini previsti dalla Legge per la denuncia degli infortuni.

**2.20 SCIOPERO.** In caso di sciopero, i docenti saranno invitati a comunicare, preventivamente e del tutto volontariamente, la loro adesione scritta in modo da consentire alla Presidenza di provvedere all'organizzazione scolastica, modificando l'orario d'ingresso o di uscita. L'adesione o meno allo sciopero, comunicata con le modalità di cui sopra non può essere modificata.

I docenti che non scioperano sono tenuti ad accogliere nelle loro classi eventuali alunni che si presenteranno a scuola nonostante l'assenza dei loro insegnanti che aderiscono allo sciopero.

**2.21 ASSEMBLEE SINDACALI.** In caso di assemblea sindacale, il dipendente dovrà dichiarare sulla circolare predisposta dal Preside l'eventuale adesione. Nella scuola primaria sarà compito del docente comunicare alle famiglie la propria eventuale partecipazione all'assemblea e l'orario di inizio/fine delle lezioni.

## SEZIONE GENITORI

**3.1** I genitori sono i responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e **CONDIVIDONO** con la scuola **IL COMPITO EDUCATIVO**.

**3.2** E' importante **PER IL SUCCESSO FORMATIVO** dell'alunno che i genitori si impegnino a:

- trasmettere agli alunni il concetto che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario.
- partecipare alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;



- controllare l'esecuzione dei compiti a casa per contribuire al successo formativo del figlio;
- educare ad un comportamento corretto nei rapporti con coetanei ed adulti.

3.3 I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente in segreteria cambi di residenza o domicilio e fornire numeri telefonici aggiornati per eventuali urgenze.

3.4 I genitori sono invitati a presentarsi ad incontri individuali con i docenti tutte le volte che la situazione lo richieda.

3.5 La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione, avvisando telefonicamente il genitore o chi ne fa le veci e consegnando la lettera scritta allo studente.

3.6 I genitori sono invitati a non portare merende, materiale didattico o altro, durante l'orario scolastico per non disturbare l'attività didattica e soprattutto per educare i figli ad acquisire autonomia e senso di responsabilità.

3.7 In caso di sciopero del personale docente le famiglie saranno avvisate, tramite comunicazione scritta, sullo svolgimento del servizio scolastico e sulle modalità di vigilanza.

3.8 È vietato portare animali all'interno dell'edificio per motivi di igiene e sicurezza salvo esigenze didattiche richieste dal docente e approvate dalla Presidenza.

3.9 Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi se non per attività concordate e approvate dal Collegio docenti e/o dalla Presidenza in orari prestabiliti (es. distribuzione frutta, foto per calendari ecc...).

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici solo nei seguenti casi:

- a) per colloqui col il Preside a seguito di appuntamento;
- b) in orario di ricevimento della segreteria;
- c) riunioni programmate con i docenti/colloqui individuali/consegna schede di valutazione;
- d) per altre esigenze motivate e approvate dalla Presidenza.

3.10 E' necessario, per l'incolumità dei bambini, NON sostare sulle scale in prossimità dell'ingresso, sia al mattino che alle 16.30 (plesso scolastico via Don Sturzo).

3.11 Ai genitori è riconosciuta la possibilità di costituirsi come Comitato dei genitori. Come sancito dall'art.15 comma 2 del Decreto legge 297/94 il Comitato è formato da genitori eletti nei consigli di interclasse. Scopi principali del Comitato sono:

- promuovere lo scambio di esperienze educative tra i genitori;
- favorire la divulgazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.);
- promuovere la collaborazione con le varie istituzioni del territorio;
- reperire fondi per finanziare attività proposte dai docenti.

La gestione di fondi raccolti è a carico del Comitato che li verserà all'istituzione scolastica secondo i progetti condivisi.

## SCUOLA SECONDARIA

### 1.1 INGRESSO E USCITA

L'orario di entrata è dalle ore 7.55, le lezioni cominciano alle ore 8,00.

Gli alunni si recheranno nelle classi dove li aspettano gli insegnanti. La scuola non risponde di nessun danno causato a persone o cose durante l'ingresso sino all'entrata nelle classi, pertanto si auspica un comportamento corretto e responsabile.

I ritardi, di qualunque entità, devono essere riportati dal docente sul registro di classe.

I ritardi fino a 10 minuti dall'orario di entrata sono tollerati fino a un numero di tre e vanno comunque giustificati il giorno dopo dai genitori sul libretto delle giustificazioni.

Per gli alunni che si presentano per la terza volta in ritardo senza giustificazione, il coordinatore dovrà darne tempestiva informazione alla famiglia per iscritto (da allegare al verbale del consiglio di classe).

I ripetuti ritardi incideranno sulla valutazione del comportamento

Il primo intervallo è dalle ore 09.45 alle ore 09.55.

Il secondo intervallo è dalle 11.40 alle 11.50.

L'orario di uscita è alle ore 13.40; per gli alunni che frequentano il tempo prolungato, nei giorni previsti, le lezioni terminano alle ore 16.20.

Gli alunni del tempo prolungato che sono iscritti alla mensa, nei giorni previsti, si recano nei locali predisposti alle ore 13.40, assumendo un comportamento corretto, seguendo le indicazioni del docente accompagnatore; svolgono la pausa sino alle ore 14.30 per poi riprendere le lezioni.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono autonomamente da scuola alle 13,40.

Gli alunni potranno uscire da scuola prima della fine dell'orario scolastico, previo avviso scritto da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, solo se saranno prelevati da un genitore o da un suo delegato e per seri motivi.

### 1.2 ASSENZE

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite il registro elettronico. Se l'assenza è dovuta a malattia è opportuno da parte dei genitori tenere documentazione dei certificati medici, ciò anche ai fini di assenze prolungate che possono determinare la non validità dell'anno scolastico.

Numerose e continue assenze dovranno essere comunicate in presidenza

Le assenze dovute a motivi di famiglia vanno, di norma e quando possibile, segnalate in anticipo e giustificate al rientro.

E' opportuno che la famiglia segnali in anticipo eventuali assenze per visite mediche. Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate per visite mediche dovranno essere giustificate.

In riferimento al DPR 22 giugno 2009, n. 122, art. 14, comma 7, che recita "... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato" e all'art. 2, comma 10, che l'art. 14, comma 7, del d.P.R. 122/2009 prevedono esplicitamente, come base di riferimento per la determinazione del limiteminimo di presenza, il monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ciascuna disciplina, si evidenzia quanto segue:

#### PER IL TEMPO PROLUNGATO

Il monte ore annuale delle lezioni è 1188 pari a 1270 unità orarie di 55' massimo ore di assenze (25%): 297 pari a 317 unità orarie di 55'

#### PER IL TEMPO NORMALE

Il monte ore annuale delle lezioni è 990 pari a 1072 unità orarie di 55' massimo ore di assenze (25%): 248 pari a 268 unità orarie di 55'

il Collegio dei docenti considera ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere effettive:

- le entrate posticipate dopo 15' dall'inizio della prima ora di lezione;
- le uscite anticipate;
- la non frequenza di attività didattiche deliberate dal Consiglio di classe (visite di istruzione, uscite didattiche, ecc.)

Ai sensi della delibera del verbale n. 5 del collegio dei docenti n. 60 e della delibera n. 87 del consiglio di istituto del 30 novembre 2021 verbale n. 4 sono stati stabiliti i seguenti criteri di deroga al monte ore annuo per l'ammissione alla classe successiva agli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione:

- Assenze giustificate per gravi patologie, per ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti;
- Assenza giustificate per malattie contagiose, con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai servizi di medicina di comunità;
- Assenze per malattia su motivata certificazione del medico curante e/o di un medico specialista con certificazione medica prodotta al rientro dalla malattia;
- Assenze giustificate per gravi motivi di famiglia;
- Assenze per motivi sociali, su certificazione dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati;
- Assenze per attività sportiva debitamente e certificate dall'Associazione

Sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI;

- Assenze per partecipazione a percorsi di formazione e a competizioni di comprovata rilevanza.

indica alcune tra le possibili situazioni che permettono, previa adeguata documentazione, di derogare dall'obbligo di presenza dei tre quarti del monte ore annuale:

Non sono computate come ore di assenza:

- le entrate posticipate o anticipate disposte dall'istituzione scolastica per motivi organizzativi.
- La partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (per es. campionati studenteschi, progetti didattici, previsti dal POF e approvati dal Consiglio di classe).
- La partecipazione ad attività di orientamento.
- La partecipazione ad esami di certificazione esterna o concorsi promossi dalla scuola.
- Le assenze in occasione di scioperi del comparto scuola.

Ciascun Consiglio di classe verificherà, alla fine del primo e del secondo quadrimestre, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo (L.169/2008)

### **1.3 SERVIZIO MENSA**

L'attività di mensa è considerata momento educativo a tutti gli effetti per cui valgono le regole di comportamento come per tutte le attività didattiche.

I collaboratori scolastici a registrare le presenze e a comunicare il numero dei pasti.

Eventuali intolleranze o allergie vanno comunicate per iscritto al momento dell'iscrizione in segreteria e all'ufficio competente del Comune con una dichiarazione certificata dal medico curante.

Nel caso di problemi occasionali, la dieta in bianco è prevista e va segnalata al mattino dai genitori sul diario; questo sino a 3 giorni. Richieste di dieta oltre i 3 giorni vanno segnalate all'ufficio comunale con certificato medico.

Prima del termine delle lezioni gli alunni che si fermano in mensa devono recarsi in bagno e lavarsi le mani. I docenti in servizio all'ultima ora sono tenuti a far rispettare questa fondamentale norma igienica. I servizi dovranno pertanto essere agibili.

L'uso dei servizi durante i pasti e la successiva ricreazione, fino alle 14.30, deve essere limitato a reali necessità. In nessun caso gli alunni possono salire dal giardino ai servizi ai piani durante la mensa o la ricreazione

Al termine delle lezioni del mattino, l'insegnante lascia il gruppo di alunni che usufruisce della mensa nell'atrio della scuola. I docenti incaricati avranno cura di raggiungere al più presto gli alunni di cui sono responsabili e di accompagnarli

nel locale mensa. Nell'atrio la vigilanza è garantita anche dai collaboratori Scolastici.

Nella stagione fredda gli alunni provvedono a portare con sé giacche e giubbotti se si prevede l'uscita in giardino, onde evitare che ci siano accessi incontrollati alle aule.

Una volta giunti nel locale mensa gli alunni occupano i tavoli, suddivisi nei vari gruppi secondo le indicazioni dei docenti. Nessun cambiamento può avvenire senza autorizzazione.

Gli alunni prelevano le portate facendo una fila ordinata.

A tavola gli alunni mantengono un tono di voce moderato, evitano di alzarsi dal proprio posto durante il pasto senza autorizzazione, non lanciano cibo, fanno il possibile per non sprecare il cibo, evitano di sporcare per terra.

Non è consentito consumare in mensa cibi e bevande provenienti dall'esterno, Ogni alunno, al termine del pasto, conferirà nei bidoni appositi i rifiuti, secondo i criteri della raccolta differenziata in vigore in questo Comune (sacchi di colore opportuno, bidoni correttamente predisposti).

Le operazioni di riordino avverranno un tavolo per volta, onde evitare ammassamenti e confusione.

Al termine del riordino, gli alunni attendono l'autorizzazione ad accedere agli spazi destinati alla ricreazione. L'accesso al giardino è a discrezione del docente, che potrà insindacabilmente decidere di far trascorrere la ricreazione nell'atrio. I docenti predisposti alla vigilanza durante il servizio mensa può accompagnare gli alunni nel cortile della scuola, dove gli stessi dovranno tenere un comportamento responsabile nel rispetto dell'ambiente circostante.

#### **1.4 NORME GENERALI**

Si riportano qui le norme di carattere generale sulle quali non sono possibili deroghe o interpretazioni.

- Gli alunni sono tenuti ad utilizzare un linguaggio essere sempre educato e rispettoso per cui non saranno tollerate frasi volgari, offese, "prese in giro", etc.
- Ogni alunno deve chiedere la preventiva autorizzazione del docente per alzarsi dal proprio posto.
- Tutti gli alunni devono aver cura del proprio banco e del proprio materiale.
- Ogni alunno deve rispettare l'ambiente in cui si trova (aula, laboratorio, palestra, servizi igienici, etc.); in particolare, al termine delle lezioni del mattino e del pomeriggio, la classe dovrà essere lasciata in ordine; i servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- E' necessario utilizzare gli appositi contenitori per la raccolta differenziata, ove presenti.
- Gli alunni devono portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda, che deve, comunque, rispondere alle esigenze di una sana alimentazione. E' vietato portare a scuola oggetti dannosi o pericolosi; è vietato altresì esibire o far circolare durante le ore

di lezione oggetti che, anche se non dannosi o pericolosi, non riguardino il lavoro scolastico. Non è consigliabile portare a scuola somme di denaro e oggetti di valore; la scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti.

- Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere agli impegni scolastici.
- Gli alunni devono rispettare gli orari di entrata e di uscita, secondo l'orario curricolare.
- Ogni alunno deve tenere un comportamento corretto ed educato durante gli spostamenti nei vari spazi della scuola, durante il cambio dei docenti e gli intervalli.
- Ogni alunno deve utilizzare in modo corretto i servizi igienici, rispettando le norme di igiene e pulizia.
- E' necessario indossare, durante le ore di Educazione Fisica, quanto occorrente per fare ginnastica (scarpe, tuta, etc.). Non è consentito l'accesso alla palestra a chi è sprovvisto delle scarpe da ginnastica.
- Gli alunni devono chiedere l'autorizzazione al docente per recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori.
- Durante l'intervallo, gli alunni restano in classe o nei corridoi o in giardino, a discrezione del docente cui è affidata la sorveglianza, e dovranno mantenere un comportamento corretto. Potranno andare ai servizi a piccoli gruppi. E' vietato salire o scendere gli scivoli per andare da un piano all'altro o sostare in una zona del corridoio lontana dalla propria aula. Al termine dell'intervallo gli alunni dovranno rientrare subito in classe.
- In caso di feste o ricorrenze di compleanni ed onomastici, a scuola è consentito consumare cibi e bevande provenienti dall'esterno solo se confezionati. La confezione dovrà riportare chiaramente gli ingredienti e la data di scadenza. Particolare attenzione deve essere posta in caso di alunni con intolleranze alimentari.
- E' severamente vietato l'uso del cellulare: in caso contrario, l'apparecchio sarà ritirato e riconsegnato alla famiglia dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore Vicario (si veda in dettaglio regolamento di disciplina)
- Per il rispetto della normativa sulla privacy è fatto divieto assoluto di fare riprese in foto o in video a scuola ed inviare o utilizzare tali immagini su internet. All'interno dell'attività didattica-educativa è consentito utilizzare testi e disegni, prodotti dagli alunni per la presentazione di lavori svolti attraverso la pubblicazione sul sito della scuola o la creazione di dvd ad uso esclusivo dei genitori. In alcuni casi si potranno usare anche foto o riprese video degli alunni, al solo fine di documentare l'attività svolta. Materiali e immagini saranno utilizzati solo a scopo informativo/formativo, senza la possibilità di lucro per alcuno previo permesso concesso dai genitori. Tutto ciò si rende necessario, nel rispetto della normativa vigente in materia e del Dlgs 196/03 sul trattamento dei dati personali.
- Ogni studente è responsabile del corretto uso delle attrezzature di proprietà della scuola, degli arredi, dei servizi. Coloro che arrecheranno danni ai suddetti materiali saranno chiamati al risarcimento.
- Gli alunni sono tenuti ad un abbigliamento decoroso e rispettoso.



- L'alunno, su richiesta scritta dei genitori e dietro presentazione del certificato medico, è esonerato dalle lezioni pratiche di Educazione motoria e sportiva, momentaneamente o per l'intero anno, ma non dalla valutazione, con l'obbligo di restare a scuola.
- Gli alunni della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario sul quale devono annotare, quotidianamente, i compiti assegnati. Per le comunicazioni scuola-famiglia, le eventuali annotazioni dei docenti e le comunicazioni della scuola saranno inviate tramite registro elettronico e i genitori dovranno prenderne visione.

Per il Regolamento di Disciplina e le relative Sanzioni disciplinari per gli alunni della scuola secondaria di primo grado si rimanda al relativo allegato

- SEZIONE DOCENTI

### 2.1 NORME GENERALI

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (comma 5 dell'art. 27 del CCNL 2002/05)
- In caso di ritardo il docente è tenuto ad avvisare la segreteria tempestivamente in modo da provvedere alla vigilanza.
- I docenti che per gravi motivi dovessero allontanarsi da scuola durante le ore di lezione dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato per assicurare la vigilanza della classe.
- Il docente dovrà aver cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante l'intervallo il docente dovrà vigilare sull'intera classe.
- Durante l'ora di lezione non è consentito fare uscire dalla classe, salvo per andare in bagno.
- Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe stessa.

- Per la scuola secondaria di primo grado le mancanze degli alunni potranno essere segnalate da qualsiasi docente (anche non della classe), indicando chiaramente i motivi sul registro della classe di appartenenza dell'allievo, o comunicate al coordinatore che provvederà ad eventuali richiami o sanzioni disciplinari. E' compito del Consiglio di classe, valutata la gravità delle mancanze, graduare gli interventi disciplinari, tenendo conto della situazione iniziale e del percorso di maturazione personale del singolo allievo.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- I docenti sono tenuti ad accompagnare la classe fino all'uscita.
- Gli alunni portatori di handicap gravi dovranno essere affidati all'uscita ad un genitore.
- I docenti della scuola secondaria di primo grado firmano la presenza sul registro di classe.
- I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti, occorre verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, i docenti della classe o delle classi interessate discuteranno in Consiglio di Classe le modalità di risarcimento.
- Ogni docente è tenuto ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari del Dirigente Scolastico e degli avvisi.
- I docenti non possono utilizzare i cellulari durante l'orario di lavoro (salvo urgenze dovute a richieste di pronto intervento)
- I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- Possono essere richieste in segreteria copie superiori a 25 per foglio da ciclostilare.
- N.B. Si ricorda la responsabilità personale di eventuali infrazioni rispetto alla normativa del diritto d'autore.
- I docenti sono tenuti ad avvisare per scritto le famiglie per attività didattiche extra-curricolari (visite guidate, presenza di esperti su

particolari tematiche etc.). Gli stessi docenti sono tenuti a verificare che l'alunno abbia fatto firmare l'avviso da un genitore.

- Per le visite di istruzione e/o uscite didattiche si rimanda al Regolamento allegato.
- I registri individuali devono essere debitamente e costantemente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Presidenza.
- I registri dei verbali dei Consigli di Classe dovranno essere compilati entro 5 giorni dall'avvenuta riunione e devono rimanere in Presidenza a disposizione del Dirigente Scolastico.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore ai cinque giorni, il coordinatore accerterà il motivo dell'assenza dandone comunicazione ai docenti del Consiglio di classe.
- In caso di ritardo di un alunno, occorre segnare l'orario di entrata sul registro e richiedere per il giorno successivo la giustificazione del ritardo.
- La mancata giustificazione delle assenze deve essere segnalata entro 3 giorni successivi a quello del rientro, e, qualora un alunno al terzo giorno dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il coordinatore della classe è tenuto ad avvisare anche telefonicamente la famiglia.
- In caso di uscita anticipata di un alunno dovrà essere annotata sul registro l'ora di uscita. La persona che è venuta a prelevare firma l'uscitain un registro di classe, sotto la vigilanza del Collaboratore Scolastico. Sela persona che preleva il minore non è un genitore, dovrà presentare la delega di un genitore e un documento di identità.
- In nessun caso sarà possibile consegnare un alunno a un altro minore.
- Il ricorso alle note sul registro di classe per motivi di ordine disciplinare deve avere una valenza educativa rilevante.
- Nel caso di malessere dell'allievo, l'insegnante provvederà ai primi interventi necessari ed avvertirà immediatamente la famiglia, anche tramite segreteria. In caso di particolare gravità, o qualora lo si ritenga necessario, provvederà egli stesso o un altro docente o collaboratore scolastico, su incarico del Dirigente, a contattare il 118 e ad accompagnare l'alunno, qualora la famiglia sia impossibilitata a raggiungere in tempo la scuola.  
In caso di infortunio il docente di classe avviserà il Collaboratore Scolastico, si provvederà alle prime cure e si telefonerà a casa per informare la famiglia. In caso di infortunio grave dovrà essere informata

immediatamente la Presidenza e chiamata un' ambulanza con medico a bordo. Appena possibile, e comunque non oltre il mattino successivo all'evento, il docente dovrà presentare una dettagliata relazione scritta su modulo da ritirare in segreteria o dal Collaboratore Scolastico. La relazione dovrà contenere i seguenti dati:

- Data, luogo e ora dell'infortunio;
- Modalità dell'infortunio;
- Indicazione dei testimoni adulti presenti
- Eventuali responsabilità sull'infortunio
- Ogni elemento utile a chiarire la dinamica dell'incidente.

Si ricorda che la suddetta relazione potrebbe risultare determinante in ordine all'accertamento di responsabilità per imprudenza, incuria o imperizia.

I genitori dell'infortunato dovranno essere avvertiti dal docente di portare personalmente il certificato medico, attestante l'entità dell'infortunio, entro il mattino successivo per poter rientrare nei termini previsti dalla Legge per la denuncia degli infortuni.

- Per quanto riguarda la somministrazione dei farmaci si rimanda al Protocollo somministrazione farmaci allegato al presente regolamento

## **2.2 SCIOPERO**

In caso di sciopero, i docenti saranno invitati a comunicare, preventivamente e del tutto volontariamente, la loro adesione scritta in modo da consentire alla Presidenza di provvedere all'organizzazione scolastica modificando l'orario d'ingresso o di uscita. L'adesione o meno allo sciopero, comunicata con le modalità di cui sopra non può essere modificata.

## **2.3 ASSEMBLEE SINDACALI**

In caso di assemblea sindacale, il dipendente dovrà comunicare obbligatoriamente per scritto la propria adesione o meno; ciò consentirà nella scuola secondaria di primo grado di organizzare la permanenza a scuola delle classi non interessate o interessate parzialmente dalla partecipazione dei docenti alla riunione sindacale. Una volta data la propria adesione o non adesione il docente non potrà cambiare la scelta. La mancata comunicazione scritta sarà interpretata come non adesione all'assemblea.

Si ricorda che ciascun docente ha diritto a partecipare a non più di 2 assemblee al mese per un massimo di 10 ore annue.

## **2.4 ASSENZE**

Per le assenze dal servizio si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione di istituto.

I docenti sono comunque tenuti ad avvisare dell'assenza per motivi di famiglia almeno 5 giorni prima e, dove non possibile, devono telefonare alla segreteria la mattina prima entro le 7.45 e comunicare al responsabile di plesso.

## • SEZIONE GENITORI

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

### 2.1 NORME GENERALI

E' importante che i genitori di tutti gli alunni si impegnino a:

- trasmettere ai ragazzi il concetto che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione ;
- stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e sul quaderno delle comunicazioni;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- controllare l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto nei rapporti con coetanei ed adulti.

### • COMUNICAZIONI

- I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente in segreteria cambi di residenza o domicilio e fornire numeri telefonici aggiornati per eventuali urgenze.
- I docenti sono disponibili ad colloqui individuali durante il proprio orario di ricevimento, previo appuntamento tramite quaderno delle comunicazioni
- La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione, consegnando la lettera scritta allo studente.
- I genitori sono invitati a non portare merende, materiale didattico o altro, durante l'orario scolastico per non disturbare l'attività didattica e soprattutto per educare i figli ad acquisire autonomia e senso di responsabilità.
- In caso di sciopero del personale docente le famiglie dovranno essere avvisate con almeno cinque giorni di anticipo tramite comunicazione scritta.

- Per la scuola secondaria di I grado, in caso di adesione allo sciopero del docente della prima ora di lezione, la classe interessata non sarà fatta entrare a scuola e non sarà necessaria la giustificazione dell'assenza degli alunni. Se i docenti delle ore successive aderiscono allo sciopero, sarà garantita la vigilanza delle classi in cui è assente il docente.
- In relazione alle disposizioni di cui alla legge regionale 20/10/2009 n.59 art. 19 e 21 e successivo DPGR 38/r del 2011, è consentito l'accesso ai cani purché con museruola e guinzaglio corto.
- È vietato portare altri animali all'interno dell'edificio per motivi di igiene e sicurezza, salvo esigenze didattiche richieste dal docente e approvate dalla Presidenza.
- Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
- Durante l'attività didattica è possibile l'accesso ai locali della scuola esclusivamente nei corridoi antistante l'aula con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato, per casi straordinari. I docenti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici solo nei seguenti casi:
  - nelle ore di ricevimento dei docenti;
  - riunioni programmate con i docenti/colloqui individuali/consegna schede di valutazione;
  - in orario di ricevimento della segreteria;
  - per altre esigenze motivate e approvate dalla Presidenza.
- Ai genitori è riconosciuta la possibilità di costituirsi come Comitato dei genitori

## REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

### Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente



scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

## Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate.

Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento.

In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché;

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del

D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;

- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.
- f) lascino le palestre igienizzate alle società sportive, dopo l'uso da parte della Scuola.

Le stesse, a loro volta, garantiranno l'igienizzazione al termine dell'attività secondo i protocolli definiti dall'Istituzione scolastica. Le palestre potranno essere utilizzate dalle ore 17.00 per permettere le attività di pulizia ed

evitare le interferenze tra chi arriva (società sportive) e chi esce

(alunni) tranne nei casi di sospensione delle attività sportive previsti dai DPCM o dalle ordinanze regionali.

#### Art. 3 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di :

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

L'uso della mascherina è obbligatorio durante tutte le attività scolastiche, ferme restando le disposizioni che regolano le attività motorie.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

#### Art. 4- Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.
2. L'ingresso a scuola di alunne, alunni, studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (miic8ge00r@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. È istituito e tenuto presso le reception delle sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza e recapito), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,
- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
  - di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
  - di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
  - di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
  - di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.
6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto.
- Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.
7. È comunque obbligatorio:
- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
  - Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

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

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti della scuola secondaria sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.
2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa- scuola e ritorno, al tempo

di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero.

La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

3. Le famiglie delle alunne e degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2021/2022 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta al Dirigente scolastico o all'insegnante interessato.

Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori.

7. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

8. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

9. Gli alunni della Scuola primaria devono essere accompagnati a scuola da 1 solo adulto di riferimento (anche negli spazi esterni di fronte ai cancelli di ingresso può stazionare massimo 1 adulto per ciascun bambino).

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

1. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica.

Ciascuna delle sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

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

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

4. Alle studentesse e agli studenti della Scuola secondaria è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria

classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
  - Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
5. Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata o all'esterno, quando le condizioni meteorologiche lo consentono.

Le studentesse e gli studenti della scuola secondaria, durante gli intervalli, possono sostare nei corridoi o nel giardino sotto la vigilanza degli insegnanti purché sia possibile mantenere il distanziamento fisico.

È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

**Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni**

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito nei seguenti orari ( 7.55-8.00 Scuola secondaria; 8.25-8.35 Scuola Primaria). In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti della Scuola secondaria devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti.
2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo il suono della prima campanella raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni;
3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.
4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica disposizione del Dirigente Scolastico. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso dovranno essere presenti in Istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale si deve rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate attraverso un aumento delle vie di esodo.
6. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi

- negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.
7. A partire dalla campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica disposizione del Dirigente scolastico.

#### Art. 9 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni delle sedi dell'Istituto non è consentito, tranne che in casi eccezionali e preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. Il personale scolastico in servizio dalla prima ora di lezione è pertanto invitato ad utilizzare i parcheggi pubblici in prossimità della scuola.

#### Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.
2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.
3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla cattedra ai primi banchi. Il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti ad eccezione dell'insegnante di sostegno che potrà prendere posizione accanto agli studenti con adeguati DPI.
4. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale.
5. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione,

l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati (scuola secondaria) di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

6. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.



#### Art. 11 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando.

Prima di entrare in bagno è necessario lavare sanificare le mani.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

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

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

#### Art. 12 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

2. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto di un apposito Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

3. Durante le assemblee di classe, i genitori possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro e indossando la mascherina.

#### Art. 13 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il

corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Gli alunni e le alunne e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

Nel caso in cui fosse strettamente necessario utilizzare oggetti o strumenti di uso comune si dovranno igienizzare le mani prima di iniziare l'attività e dopo averla terminata, avendo cura di igienizzare anche il materiale.

4. Gli alunni e le alunne arrivano a Scuola già indossando la mascherina chirurgica (tranne che per la Scuola dell'infanzia). La Scuola mette a disposizione le mascherine chirurgiche per il personale e per i bambini/alunni. I bambini/alunni devono sempre avere con sé una mascherina chirurgica di scorta. nello zaino, opportunamente custodita.

#### Art. 14 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.
3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi

etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, prima dell'uso vanno igienizzate le mani. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

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

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

prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

#### Art. 16 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.
2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

allegato 1- Istruzioni operative per i collaboratori scolastici I livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso.

Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

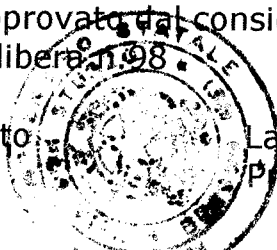
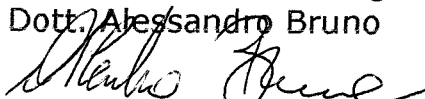
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute,

indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);

- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune. Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:
  1. Apertura e chiusura della scuola;
  2. Apertura e chiusura dei locali;
  3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
  4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
  5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione, si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:
    - Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
    - Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio telefonico con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si recano presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavano le mani o le disinfettano con gel.
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova

Il presente regolamento è stato approvato dal consiglio di Istituto nella seduta del 17.12.2021 verbale n. 5 deliberazione n. 98

Il presidente del Consiglio di Istituto  
Dott. Alessandro Bruno



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Concetta Carnabuci

