

Allegato 3

Regolamento d'Istituto

Estratto del regolamento riguardante gli alunni e le famiglie, il Regolamento nella sua interezza, è consultabile sul sito internet della scuola: www.mommsen.edu.it o presso la scuola stessa.

CAPITOLO VI -ALUNNI

Art. 21 -Norme di comportamento

1) Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

2) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.

Dopo un'assenza, l'alunno deve presentare il giorno del rientro la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

3) L'orario di inizio e fine delle lezioni e dell'intervallo sono deliberati dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

4) L'ingresso e l'uscita dovrà svolgersi in modo corretto e disciplinato.

5) La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso e dopo l'uscita dagli edifici scolastici. L'area esterna ad ogni edificio scolastico e delimitata dalla recinzione, se non utilizzata per attività didattiche, non è soggetta a vigilanza.

6) I ritardi verranno annotati sul registro di classe e, se pari o superiori ai 10 minuti, dovranno essere giustificati da uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) il giorno successivo tramite il libretto.

7) Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e devono apporre la propria firma per presa visione.

7bis) È consigliato l'uso del grembiule per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria fino alla classe III. L'utilizzo resta comunque a discrezione dei docenti in relazione alle condizioni climatiche.

8) Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto, dagli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

9) Per le assenze causate da malattia che si protraggono oltre i 5 giorni, compresi i giorni festivi, è necessario presentare anche il certificato medico.

Anche se ci si assenta nell'ultimo giorno precedente o nel primo giorno successivo a vacanze lunghe (ad esempio natalizie e pasquali) è necessario esibire il certificato medico per la riammissione a scuola al rientro dalle vacanze.

In caso di viaggio per periodi al massimo di 7 giorni, è possibile riammettere l'alunno senza certificato Medico, a condizione che il genitore abbia depositato in segreteria autodichiarazione scritta in data precedente alla partenza.

10) Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento proprio e di fotocopia del documento di riconoscimento del delegante).

11) Quando gli ingressi ritardati sono in numero maggiore di 5, il Dirigente o un suo Collaboratore su segnalazione dei docenti, convocherà per iscritto la famiglia.

12) Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione, correre, gridare nei corridoi e nelle aule.

13) Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo sotto il controllo di un insegnante, o di un collaboratore scolastico, che se ne assuma la responsabilità.

14) La sorveglianza, durante la ricreazione, sarà effettuata dal docente dell'ora in cui cade l'intervallo.

15) I servizi vanno utilizzati in modo rapido e corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.

16) Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

17) Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli adeguatamente.

18) Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici i quali assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

19) Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al docente la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.

20) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti, per le lezioni e la merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.

21) Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni arrecati volontariamente ai beni comuni (muri, vetri, banchi, materiale didattico, etc.) ed i genitori dovranno rifondere le spese sostenute dalla scuola per la riparazione o provvedere alla sostituzione del materiale danneggiato.

22) È fatto divieto tenere accesi ed usare i cellulari e/o altre apparecchiature elettroniche durante l'orario scolastico.

23) Gli alunni saranno informati dal coordinatore sulle norme per la sicurezza nei luoghi di lavoro (vedere Capitolo XI) e circa i rischi reali in cui possono incorrere ed in particolare sulle modalità di evacuazione dell'edificio.

Ogni anno saranno effettuate due prove di evacuazione secondo schemi predefiniti dal responsabile della sicurezza.

Art. 22 –Orari lezioni

1) La definizione dell'orario di ingresso e di uscita di ciascun ordine di scuola compete al Consiglio d'Istituto.

2) INGRESSO SCUOLA DELL'INFANZIA

a) Nella Scuola dell'Infanzia l'entrata avviene dalle ore 8.00 alle 9.00. I bambini devono essere consegnati, **sulla soglia dell'aula**, alle insegnanti di sezione che hanno il compito di accoglierli; **i genitori sono tenuti a fermarsi solo per lo stretto necessario all'interno dell'edificio scolastico**, al fine di favorire l'avvio delle attività.

b) Dopo le ore 9.00 le insegnanti sono tenute a chiudere la porta della propria aula consentendo l'ingresso in ritardo solo in casi eccezionali e per validi motivi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Qualora si verificano ripetuti ritardi, i genitori saranno richiamati al rispetto dell'orario e, se necessario, l'insegnante segnalerà il caso al Dirigente Scolastico.

3) INGRESSO SCUOLA PRIMARIA

a) L'ingresso avviene, al suono della campanella: si richiede la massima collaborazione da parte delle famiglie degli alunni, affinché gli alunni entrino puntualmente ed ordinatamente. Gli alunni che giungano prima di tale orario sostano, in maniera ordinata, nel cortile antistante l'edificio sotto la sorveglianza da parte dei genitori/accompagnatori. Hanno diritto di entrare nell'edificio in anticipo solo gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico.

b) Dopo l'inizio delle attività scolastiche, le porte di entrata della scuola e i cancelli del cortile saranno chiusi, in modo da impedire l'accesso di persone estranee; entrambe le sedi sono dotate di citofono attraverso cui il personale addetto alla portineria potrà accertare l'identità di coloro che chiedono di entrare negli edifici scolastici.

4) INGRESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

a) L'entrata degli alunni è alle ore 8.00 nel plesso *Mommsen* e nel plesso *Carroll*: al suono della campanella l'ingresso deve avvenire ordinatamente. Gli alunni che arriveranno dopo l'orario d'ingresso saranno comunque ammessi in classe: il docente della I ora apporrà una R sul nome, già registrato tra gli assenti, precisando l'ora di ingresso.

b) I cancelli saranno aperti per 10 minuti oltre l'orario di ingresso; per accedere nell'edificio dopo questo orario, il cancello sarà aperto a richiesta.

5) USCITA (SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA)

Gli alunni vengono consegnati dal docente al genitore o ai responsabili della loro tutela. Nel caso in cui i genitori siano impossibilitati a prelevare i propri figli in orario, potranno autorizzare una o più persone, **purché maggiorenni**, tramite delega, con accertamento d'identità (anche di validità annuale, **ma da rinnovare ogni anno**). **I docenti non possono affidare gli alunni a persone non delegate.**

Nel caso di un alunno non prelevato all'uscita, il docente provvederà a contattare la famiglia e, se nessun familiare risultasse rintracciabile e il ritardo diventasse consistente, è tenuto a rivolgersi alla forza pubblica.

6) USCITA (SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO)

Al termine delle lezioni, ossia alle 14.00, gli alunni saranno sotto la vigilanza del docente in servizio all'ultima ora fino al cancello d'ingresso. I genitori degli alunni di Scuola secondaria di I grado o loro delegati assicurano la loro presenza alle ore 14.00 all'uscita degli studenti. Eventuali contrattempi dei genitori, che rendessero impossibile la loro presenza all'uscita dei ragazzi, devono essere tempestivamente comunicati alla Presidenza.

7) USCITE ANTICIPATE

a) L'uscita anticipata è consentita solo se seriamente motivata da una richiesta dei genitori e non dovrà essere sistematica, se non dovuta a terapie mediche per le quali va richiesta specifica autorizzazione. Il permesso sarà accordato dal collaboratore addetto alla portineria. In ogni caso l'alunno dovrà essere prelevato dal genitore o da un delegato, il quale dovrà firmare la richiesta di uscita.

b) Sono consentite n. 3 uscite anticipate, oltre le quali il genitore sarà invitato a colloquio dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

c) Non sono ammesse uscite, ad eccezione dei casi diversamente autorizzati, nell'ultima ora di lezione della classe di appartenenza.

Art. 23 –Allergie, intolleranze, patologie

1) Eventuali intolleranze o allergie (alimentari, ambientali o a determinati materiali) soprattutto se importanti al punto di mettere a rischio la salute dell'interessato, sono da comunicare all'atto dell'iscrizione o comunque tempestivamente ai docenti che provvederanno, secondo il caso, ad informare il personale ausiliario ed il Dirigente Scolastico.

2) I docenti dovranno porre in evidenza, per eventuali supplenti, l'indicazione degli alunni allergici o affetti da patologie degne di attenzione durante la giornata scolastica.

3) SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI

a) Il personale scolastico (docenti e collaboratori) non è autorizzato a somministrare farmaci agli alunni. In caso di patologie importanti saranno stabiliti inizialmente i criteri e le modalità degli interventi in collaborazione con la famiglia che dovrà assicurare la sua presenza.

b) Per la somministrazione di farmaci salvavita e indispensabili, la famiglia dovrà inoltrare specifica richiesta al Dirigente Scolastico e piano terapeutico sottoscritto dal medico che ha in cura l'alunno.

Art. 24 –Genitori separati

Un genitore separato affidatario potrà dichiarare se e quando è consentito all'altro coniuge prendere in consegna il minore; questa collaborazione tra la scuola e la famiglia ha lo scopo di evitare il verificarsi di incresciose situazioni.

Art. 25 –Rispetto degli ambienti e dei tempi scolastici

1) Gli alunni devono considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti. Il materiale e le attrezzature rappresentano un bene comune e, come tali, devono essere utilizzati con il massimo rispetto.

2) Nei locali della scuola il rispetto e la dignità della persona e del lavoro di ciascuno esige un comportamento civile e responsabile. All'ingresso e all'uscita gli alunni devono assumere comportamenti rispettosi della persona.

3) **È assolutamente vietato l'uso di telefoni cellulari sia per ricevere che per effettuare chiamate o messaggi, durante l'intera permanenza a scuola e durante visite didattiche; per eventuali comunicazioni con le famiglie in caso di indisposizioni o per altre esigenze, facendone richiesta al Dirigente o ad un suo Collaboratore, è possibile utilizzare i telefoni della scuola. L'uso del cellulare in classe, durante la lezione è permesso solo nei casi in cui l'insegnante lo preveda per attività didattiche specifiche e previa accettazione di richiesta scritta presentata dal docente al Dirigente Scolastico.**

Nei confronti degli alunni, che dovessero essere sorpresi con il cellulare acceso nelle anzidette fasce orarie (a scuola, durante le visite e i viaggi di istruzione), si procederà con il provvedimento della nota disciplinare.

4) Chiunque sia causa di danni, anche involontari, è tenuto al risarcimento delle spese di riparazione. Qualora in una classe gli episodi si ripetessero con particolare frequenza e non fosse possibile individuare i diretti responsabili, i danni provocati saranno addebitati a tutti gli alunni di quella classe. Analoga procedura sarà seguita in caso di danno ad oggetti e/o luoghi.

CAPITOLO VII -SANZIONI DISCIPLINARI e ORGANO DI GARANZIA

Art. 26 -Principi generali

1) La sanzione disciplinare deve avere sempre carattere educativo e tende al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Pertanto, nei limiti del possibile, deve prevedere la conciliazione, la riparazione del torto, la riparazione economica di un danno materiale, o attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2) Le azioni degli studenti che contravvengono al presente regolamento o alle norme vigenti devono essere annotate nel diario di classe. Le note non devono essere generiche, ma devono riportare fedelmente il fatto avvenuto e il responsabile.

3) Ogni controversia deve essere risolta preferibilmente con la conciliazione amichevole.

4) Il coordinatore di classe funge da garante e deve adoperarsi per una risoluzione amichevole delle controversie.

Art. 27 -Mancanze e provvedimenti

1) Il riferimento normativo per la Scuola Secondaria è rappresentato dal D.P.R. n. 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti", successivamente modificato dal D.P.R. n. 235/2007, mentre per la Scuola Primaria è il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari sono le seguenti:

- RICHIAMO VERBALE;
- RICHIAMO SCRITTO;
- SOSPENSIONE CON L'OBBLIGO DI FREQUENZA;
- ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER PERIODI NON SUPERIORI AI 15 GIORNI.

Il richiamo verbale e quello scritto sono inflitti dal docente, dal Dirigente, dal Consiglio di Classe. Il richiamo scritto viene annotato sul registro di classe.

L'allontanamento dalla comunità scolastica è deliberato dal Consiglio di Classe (per periodi inferiori o pari a 15 giorni) e dal Consiglio di Istituto (per periodi superiori a 15 giorni).

2) Speciali sanzioni, decise dal Consiglio di Classe, possono riguardare la sospensione dalle visite didattiche, dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo.

3) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno da parte dei genitori degli studenti entro 15 giorni dalla loro emanazione.

Art. 28 -Organi Collegiali competenti

1) Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, saranno sempre adottate da un Organo Collegiale.

2) Se la sospensione va da 1 a 3 giorni, l'Organo Collegiale competente è il Consiglio di Classe senza la componente dei genitori.

Se la sospensione va da 4 a 15 giorni, l'Organo Collegiale è il Consiglio di Classe con la componente genitori; dalla discussione verrà escluso, se presente, il genitore dell'alunno interessato.

3) Per sanzioni comportanti l'allontanamento per un periodo superiore ai 15 giorni l'Organo Collegiale competente è il Consiglio d'Istituto.

4) Le attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, possono essere disposte dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe ed anche su richiesta dello studente interessato.

Art. 29 -Organo di Garanzia

1) Nella scuola è costituito un Organo di Garanzia interno, composto dal Dirigente Scolastico, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da due genitori eletti dalla componente genitori del Consiglio d'Istituto. Sono eleggibili i genitori eletti nei vari Organi Collegiali

2) Rimane in carica un anno; delibera nel rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del DPR 27/11/2007 n.235 e del presente Regolamento.

Art. 30 -Competenze e funzionamento dell'Organo di Garanzia

1) Su richiesta di chiunque abbia interesse, dirime i conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

2) Decide, previa audizione delle parti interessate, entro 10 giorni sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari.

È opportuno sottolineare che l'Organo di Garanzia esprime un giudizio di legittimità, non di merito; cioè deve solo giudicare se le procedure seguite nell'irrogare la sanzione siano state rispettose della norma e dei diritti dei soggetti coinvolti.

3) Per la validità delle deliberazioni è necessario che siano presenti almeno 3 componenti dell'Organo; le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti; l'Organo è tenuto a prendere una decisione raggiungendo la maggioranza.

4) Alle delibere del predetto Organo non può partecipare il componente che:

- a) sia personalmente coinvolto nel procedimento;
 - b) sia legato all'alunno interessato da un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado;
 - c) faccia parte del Consiglio di Classe che ha erogato la sanzione disciplinare o ne sia stato il promotore.
- A tal fine, per ciascuna categoria viene designato un membro supplente.

CAPITOLO VIII -VISITE DIDATTICHE e VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 31 -Finalità ed organizzazione:

1) Il Consiglio d'Istituto, nella sua prima riunione annuale, stabilisce le linee guida riguardanti:

- a) le destinazioni ammesse;
- b) il tetto massimo di costo giornaliero (tutto compreso);
- c) la percentuale minima di alunni partecipanti affinché l'uscita possa avvenire;
- d) i requisiti minimi inderogabili che rendono idonea la struttura (alberghiera e/o alternativa) da scegliere.

2) Le visite guidate di 1 giorno, proposte dai docenti al momento della programmazione individuale, ed inserite poi nella programmazione didattico-educativa della classe, si svolgeranno secondo le modalità indicate dal docente responsabile, dovranno comunque essere approvate dai restanti docenti appartenenti al Consiglio di Classe e portate a conoscenza dei genitori che dovranno firmare apposito avviso

3) I viaggi di istruzione e le visite guidate sono parte integrante delle programmazioni di ogni singolo docente e della programmazione didattico-educativa della classe; devono essere funzionali agli obiettivi didattici e formativi indicati nella programmazione di classe e d'istituto, essere volti alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

4) Devono essere economicamente sostenibili dalle famiglie e si devono evitare situazioni discriminatorie per motivi economici.

5) Devono presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza.

6) Per informazioni, per prendere accordi con le ditte di trasporto e le guide, per acquisire i preventivi ci si deve rivolgere alla commissione apposita, se nominata. In caso di assenza della commissione provvedono i docenti proponenti.

7) Le visite didattiche ed i viaggi di istruzione saranno proposti dai docenti ed approvati, nella riunione riservata alla pianificazione del lavoro educativo-didattico annuale, dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, completo anche della componente genitori. Le proposte dei rispettivi Consigli saranno presentate al Collegio Docenti, che si esprimerà circa la validità didattica di visite/viaggi proposti, inserendoli eventualmente nel P.O.F.. Infine il piano delle visite e dei viaggi di istruzione sarà posto all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Per le uscite brevi, di mezza giornata, sarà sufficiente l'approvazione da parte del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. I docenti devono predisporre materiale didattico articolato che consenta agli alunni un'adeguata preparazione preliminare, fornire le appropriate informazioni durante la visita, stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerire iniziative di approfondimento.

8) I docenti devono raccogliere le adesioni degli alunni firmate dai genitori. Tali adesioni sono vincolanti e, in caso di mancata partecipazione, le quote non saranno restituite se non nella parte riguardante spese non effettuate.

9) I docenti dovranno comunicare al D.S. e ai genitori il programma del viaggio, il mezzo di trasporto, gli orari di arrivo e di partenza, tipo di sistemazione, come si provvede ai pasti, il nome degli accompagnatori, la data di effettuazione del viaggio, secondo i tempi e le modalità stabiliti, tenendo conto, quando occorre, dei tempi di approvazione del Consiglio di Istituto e consegnare in Presidenza le autorizzazioni dei genitori.

10) Le classi devono essere accompagnate da due docenti o almeno un docente ogni 15 alunni. E' consigliabile individuare un insegnante accompagnatore supplente.

11) Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, su proposta del Consiglio di Classe, il D.S. designerà un qualificato accompagnatore e predisporrà ogni altra misura opportuna.

12) Le quote di partecipazione alle uscite didattiche o ai viaggi di istruzione vanno versate sul conto corrente postale della scuola. Il versamento potrà essere collettivo nel caso ci sia una persona disponibile alla preventiva raccolta di tutte le quote dei partecipanti di una classe, o individuale nel caso non ci sia persona disponibile alla raccolta.

13) Si consiglia di utilizzare il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza.

In proposito, è auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte attraverso una oculata combinazione treno + pullman.

Per i viaggi all'estero, i cui percorsi, data l'eccessiva distanza o la particolare ubicazione del Paese da raggiungere sarebbe arduo ricoprire in tempi ragionevoli con i normali mezzi di trasporto via terra, non si esclude l'utilizzazione dell'aereo.

14) Nella fase pratica di attuazione dell'iniziativa, gli incaricati devono accertare con la massima diligenza, l'assoluta affidabilità e serietà dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti.

Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti deve essere osservata la procedura di cui all'art. 34 del *D.l. 28 maggio 1975, che prevede, tra l'altro, l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate tramite gare di appalto ai sensi del DLgvo 163/2006 e successive modifiche e integrazioni e del DPR 207/10.*

All'agenzia dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, ossia:

a') fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);

b') fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

c') fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;

d') fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

e') dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

f') attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale preferibilmente illimitato o, in subordine, di 25 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

g') dichiarazione di essere in possesso, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, comprese le norme CEE e dell'osservanza di quanto previsto dalla C.M. 291/1992 e successive integrazioni e modificazioni con particolare riguardo al riposo e numero degli autisti con la disponibilità a presentare, previa richiesta dell'Istituto, entro le 24h successive il viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo relative al trasferimento in questione

h') dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico.

L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria competenza.

15) Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione versata dagli stessi concorre a sostenere la spesa globale, che è comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione.

Per quanto concerne i docenti accompagnatori (nonché i capi di istituto) dovrà essere di volta in volta stipulato apposito contratto di assicurazione in loro favore ed il premio assicurativo graverà sul capitolo delle attività integrative e parascolastiche, poiché il ruolo degli accompagnatori deve essere considerata prestazione di servizio a tutti gli effetti.

16) **Garanzie assicurative.** Si richiede che l'assicurazione abbia le seguenti caratteristiche:

a) RESPONSABILITÀ CIVILE PROFESSIONALE (specificare massimale assicurato);

b) RESPONSABILITÀ CIVILE AUTOBUS UTILIZZATI (specificare massimale assicurato);

c) ASSICURAZIONE INFORTUNI (specificare massimale assicurato).

La polizza assicurativa deve includere le seguenti garanzie:

- Annullamento del viaggio fino al giorno stesso della partenza;
- Interruzione del soggiorno (rimborso pro-rata temporis quota soggiorno);
- Assistenza sanitaria alla persona, rimborso spese mediche;
- Assicurazione bagaglio per furto, rapina, incendio;
- Responsabilità civile docenti;
- Responsabilità civile studenti.

Cenni riepilogativi sulla documentazione

Documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b) le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d) il preventivo di spesa e le quote a carico degli alunni;
- e) il programma analitico del viaggio;
- f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- g) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- h) prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- i) specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni.

Ai suddetti atti deve sempre fare riferimento la delibera del consiglio di istituto, la quale dovrà, inoltre, contenere:

- l) la precisazione che è stato sentito il parere del consiglio di classe e del collegio dei docenti;
- m) la precisazione, per i viaggi organizzati per l'estero, che tutti i partecipanti sono in possesso di documenti di identità validi per l'espatrio.

CAPITOLO IX -GENITORI

Art. 32 -Indicazioni:

1) 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.

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- a) trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b) stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattiva collaborazione;
- c) partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- d) favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- e) Collaborare con gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

E' compito dei genitori:

- a) controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- b) osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- 2) Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

3) In caso di sciopero, riunioni sindacali, gite scolastiche, etc, agli alunni sarà data comunicazione di tutte le variazioni dell'orario di entrata o di uscita con avviso scritto sul diario con almeno due giorni o più di anticipo e l'avviso dovrà essere controfirmato dai genitori o da chi ne esercita la patria potestà.

Nel caso in cui gli alunni, per causa di forza maggiore, non sono stati avvisati o non hanno fatto firmare la comunicazione, mancando la disponibilità degli insegnanti ad effettuare ore di supplenza, saranno comunque trattenuti a scuola e suddivisi per le varie classi per assicurarne la vigilanza.

4) Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali

con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 33 -Diritto di Assemblea

1) I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

2) Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3) L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, dell'Istituzione Scolastica.

4) La convocazione dell'assemblea dovrà essere richiesta al D.S., con il quale si concorderà la sede e la data dell'incontro, che si dovrà comunque svolgere al massimo entro 30 giorni dalla data della richiesta.

Art. 34 -Assemblea di classe/di sezione

1) La convocazione può essere richiesta al D.S.:

a) da uno o più insegnanti;

b) da uno o più rappresentanti di classe (in caso di assemblea di sezione, la richiesta deve essere formulata da almeno un rappresentante di ciascuna classe afferente la sezione);

c) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe/sezione.

2) Uno dei genitori rappresentanti di classe convocherà con un preavviso di 5 giorni l'Assemblea, comunicando l'odg, e la presiederà.

3) L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

4) Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei presenti.

5) Copia del verbale viene inviata alla Presidenza, al Consiglio di Classe e, tramite i rappresentanti, a tutti i genitori della classe/sezione.

6) Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe/sezione.

Art. 35 -Assemblea di plesso

1) La convocazione può essere richiesta:

a) da un terzo dei genitori eletti nei Consigli di Classe;

b) da un terzo degli insegnanti di plesso;

c) da un terzo delle famiglie degli alunni del plesso.

2) Uno dei genitori rappresentanti di classe convocherà con un preavviso di 5 giorni l'Assemblea, comunicando l'odg.

L'Assemblea sarà presieduta dal Presidente, o da uno dei genitori, del Consiglio d'Istituto .

3) L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

4) Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei presenti designato dal Presidente dell'Assemblea.

5) Copia del verbale viene inviata alla Presidenza che provvederà alla sua affissione all'albo di ogni plesso.

6) Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Art. 36 -Assemblea dell'Istituzione Scolastica

1) La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

a) Dal Dirigente Scolastico;

b) da un sesto delle famiglie degli alunni dell'Istituto;

c) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;

d) dal Consiglio d'Istituto.

2) Il Dirigente Scolastico convocherà con un preavviso di 7 giorni l'Assemblea, comunicando l'odg. L'Assemblea sarà presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, o da chi ne fa le funzioni.

3) L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

4) Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza, che provvederà alla sua affissione all'albo di ogni plesso.

5) Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

CAPITOLO XII – COMUNICAZIONI

omissis

Art. 45 -Comunicazioni scuola-famiglie

- 1) Nell'orario di servizio di ogni docente della scuola secondaria di 1° grado sono previste 2 ore mensili per i colloqui mattutini con i genitori.
- 2) I docenti, su propria iniziativa o su richiesta della famiglia, sono disponibili per ulteriori incontri come riportato e regolamentato nell'art. 18 c. 19 e nell'art. 28 c. 2.
- 3) Sono programmati annualmente almeno due incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola.
- 4) Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.
- 5) Saranno consegnate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali accompagnate dalla eventuale segnalazione scritta degli interventi di recupero che l'alunno deve sostenere.
- 6) Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.
- 7) L'orario di apertura degli uffici di segreteria e le modalità di ricevimento dei collaboratori del D. S. saranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico. Il D.S. riceverà previo appuntamento che verrà fissato entro 7 giorni dalla richiesta.

Art. 46 -Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

- 1) All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
- 2) Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.
- 3) Il Piano dell'Offerta Formativa, la Carta dei servizi, il Regolamento d'Istituto, l'orario di ricevimento dei docenti e le delibere del Consiglio di Istituto sono inseriti sul sito dell'Istituzione Scolastica all'URL: www.mommsen.edu.it

CAPITOLO XIII -ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 47 -Accesso dei genitori ai locali scolastici

- 1) Non è consentita la presenza dei genitori nelle aule o nei corridoi prospicienti le aule all'inizio delle attività didattiche salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 2) L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante la propria attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- 3) I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

Art. 48 -Accesso di estranei ai locali scolastici

- 1) Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- 2) Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nei locali dove si svolgono le attività didattiche.
- 3) L'accesso alle sedi è consentito per prendere visione degli atti affissi all'albo, per i colloqui con D.S. e docenti, per i rapporti con la segreteria.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 06/12/2016 con delibera n.36.

TABELLA A - INFRAZIONI e SANZIONI DISCIPLINARI

INFRAZIONI DISCIPLINARI	DESCRIZIONE	SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
1- MANCANZE NELLA FREQUENZA	- assenze ingiustificate - ritardi oltre il l'autorizzato - frequenti ritardi - ritardi al rientro in classe, dopo l'intervallo o al cambio di ora	Richiamo verbale o scritto Comunicazione alla famiglia.	Docenti/coordinatore e/o l'ufficio di presidenza	
2- MANCANZE NEI DOVERI SCOLASTICI	- non portare il materiale didattico delle discipline in orario - non svolgere i compiti assegnati per casa - disturbare durante l'attività didattica	Richiamo verbale o scritto Comunicazione alla famiglia.	I docenti.	
	- utilizzo del telefono cellulare, o di apparecchiature elettroniche.	Comunicazione alla famiglia ed annotazione sul registro di classe.	I docenti e il CdC.	

3 - MANCANZE NEL RISPETTO DELLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> - insulti, termini volgari e offensivi - interventi non pertinenti e di disturbo delle lezioni - non rispetto del materiale altrui - lanci di oggetti non contundenti - atti o parole che tendono consapevolmente ad emarginare altri studenti e/o ad offendere credenze religiose degli altri - violazioni volontarie dei regolamenti - ricorso alla violenza all'interno di una discussione - atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui - utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui <li style="padding-left: 40px;">-furto 	<p>a) Richiamo verbale o scritto, comunicazione alla famiglia.</p> <p>b) In casi particolarmente gravi allontanamento dalle lezioni per 1 giorno o (in caso di recidiva) fino a 5 giorni.</p> <p>Tale sanzione può essere sostituita con:</p> <ul style="list-style-type: none"> > produzione di elaborati di approfondimento e di riflessione, in aggiunta ai normali impegni scolastici; > lavori a vantaggio della comunità scolastica quali: <ul style="list-style-type: none"> - riordino del materiale didattico e della aule; - interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne dell'edificio scolastico; -ecc... <p>da svolgersi in orario scolastico/extrascolastico sotto la sorveglianza del personale della scuola.</p>	<p>a) I docenti.</p> <p>b) Il Consiglio di Classe, (art. 24 c.2)</p>	<p>Nel caso b) il docente avvisa il D.S. che invia allo studente e alla famiglia la contestazione di addebito ed eventualmente convoca il Consiglio di Classe. Il Consiglio di Classe definisce la sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il coordinatore accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuta e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata. Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - ripresa e/o diffusione di immagini e/o filmati acquisite sia internamente che esternamente alla scuola. 	<p>Comunicazione alla famiglia ed eventuale sospensione da 1 a 15 giorni secondo il tipo di immagini diffuse.</p>	<p>Consiglio di Classe (art. 24 c.2)</p>	<p>Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il D.S. accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuta e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata. Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno.</p>

4. MANCANZE NEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA e DELLA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> - lancio di oggetti contundenti - violazione intenzionale delle norme di sicurezza 	<p>Allontanamento immediato dalla classe, comunicazione ai genitori e sospensione da 1 a 15 giorni, a seconda della gravità e delle conseguenze del fatto.</p> <p>In caso di recidiva, la sanzione è aggravata</p>	<p>Il docente per l'allontanamento dalla classe e la comunicazione ai genitori.</p> <p>Il Consiglio di Classe se la sospensione è da 1 a 15 giorni, (art. 24 c.2)</p> <p>Il Consiglio di Istituto se la sospensione è oltre i 15 giorni, (art. 24 c.3)</p>	<p>Il D.S., sentite le parti, accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria, invia allo studente e alla famiglia la contestazione di addebito e convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il D.S. accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuta e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata.</p> <p>Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - infrazione al divieto di fumare all'interno dell'edificio scolastico 	<p>Multa da 27,50 a 275 euro (minimo effettivo da pagare: euro 55,</p>	<p>Delegati incaricati all'osservanza della norma</p>	<p>Chiunque ravvisi l'infrazione avvisa immediatamente il delegato incaricato che</p>

		raddoppiato se la violazione è commessa in presenza di minori di anni 12 o di donna in evidente stato di gravidanza)		provvederà all'erogazione della sanzione e alla comunicazione alla famiglia.
5.MANCANZE NEL RISPETTO DEI BENI	- mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente a cura del singolo e/o della classe - incisione di banchi/porte - danneggiamento colposo (causato per inosservanza delle regole) delle attrezzature di laboratorio ecc.	a) Nota sul registro di classe; comunicazione alla famiglia b) Nota sul registro di classe + comunicazione scritta alla famiglia + risarcimento del danno o ripristino a spese dello studente della struttura e/o attrezzatura danneggiata	I docenti Il coordinatore per la riscossione dell'eventuale risarcimento	I docenti comunicano al coordinatore di classe le infrazioni avvenute durante le loro lezioni; il coordinatore ne da comunicazione all'ufficio di presidenza e d'intesa con esso si attiva per il risarcimento del danno o la sostituzione dell'attrezzatura danneggiata.
	- scritte sui muri, porte e banchi - danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) riconducibile ad "atto vandalico"	Allontanamento immediato dalla classe, comunicazione ai genitori e sospensione da 1 a 15 giorni, a seconda della gravità e delle conseguenze del fatto. In caso di recidiva, la sanzione è aggravata.	Il docente per l'allontanamento dalla classe e la comunicazione ai genitori. Il Consiglio di Classe se la sospensione è da 1 a 15 giorni. Il Consiglio di Istituto se la sospensione è oltre i 15 giorni	Il D.S., sentite le parti, accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria, invia allo studente e alla famiglia la contestazione di addebito e convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il D.S. accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuta e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata. Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno.

Costituisce parte integrante al Regolamento d'Istituto il Regolamento recante misure di prevenzione per il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 di seguito allegato.

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

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA **07-09-2020**
E DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. **51** DEL **02-10-2020**

Art. 1 – Premessa

1. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi. In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il Dirigente Scolastico apporterà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

2. Il 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 alunne, gli alunni, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

3. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare a sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola sia per le alunne sia per gli alunni, con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

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

2. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi (anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working) e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro 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, e la compilazione del relativo Registro;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte di tutti.

Art. 3 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunne e alunni, 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 e/o FFP2) prevista dal protocollo Covid-19 (l'obbligo non sussiste per i bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia, per la quale si rimanda alla specifica normativa e gli alunni con disabilità di cui al DPCM 26 aprile 2020, art. 3 c. 2);
- 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 usato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 10 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. Sono altresì previsti, a metà mattinata, ulteriori 30 minuti di aerazione nei locali.

3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).

4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** immediatamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo riconducibile al COVID-19 durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

5. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI.

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

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è assolutamente vietato in presenza di **condizioni di pericolo** (temperatura corporea oltre 37,5°C o di qualsiasi altro sintomo potenzialmente riconducibile al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente fossero segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di alunne, alunni e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (rmic8cu003@istruzione.it) della certificazione medica predisposta secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza (cfr. Rapporto ISS n. 58 - **Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia**).

4. È istituito e tenuto presso le portinerie delle sedi dell'Istituto un Registro per il tracciamento delle presenze negli edifici scolastici di fornitori e altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle alunne e degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, previa prenotazione, calendarizzazione e sottoscrizione della dichiarazione:

- 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 riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza e 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. 5 - Il ruolo delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare le misure di propria competenza. In particolare, le alunne e gli alunni sono chiamati a esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso la prima fase dell'adolescenza, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. 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. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37,5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.

3. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono conservare la **mascherina monouso** fornita a inizio giornata dalla scuola, da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi in presenza dei genitori da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori avverranno in modalità telematica.

5. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati. Le **bottigliette** d'acqua e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.

6. Gli alunni dovranno portare a scuola solo il materiale necessario indicato dai docenti e **lasciare libere** all'uscita le aule e/o i locali scolastici da qualsiasi oggetto personale per favorire l'igiene degli ambienti;

7. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione indicata dalla segnaletica appositamente predisposta.

8. Nel caso in cui le alunne e gli alunni 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.

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

Art. 6 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di via T. Mommsen 20, le sedi di via Latina 556, via Latina 550 e via Gela 22. A ciascun settore degli edifici sono assegnati, su disposizione del Dirigente scolastico, 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.

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

3. Alle alunne e agli alunni è fatto rigoroso divieto di uscire dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe, 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;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

4. Durante gli intervalli, le alunne e gli alunni dell'Istituto comprensivo restano in aula seduti al loro posto, indossando la mascherina. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere. Per la scuola Primaria, al termine della consumazione della merenda, si prevedono uscite scaglionate degli alunni negli spazi esterni.

5. Durante le ore di IRC gli studenti frequentanti resteranno nella loro aula, mentre quelli che non si avvalgono di tale insegnamento saranno accompagnati dal personale scolastico nei locali predisposti per svolgere attività alternative.

Art. 7 – Modalità operative per lo svolgimento delle attività ginnico-sportive

Spostamenti dalla classe, igiene delle mani e cambio indumenti

1. Negli spostamenti dalla classe alla palestra e durante la permanenza nei locali comuni (es. cambio indumenti) è obbligatorio l'uso della mascherina.

2. All'inizio e alla fine della lezione è obbligatoria l'igiene delle mani, mediante soluzione alcolica o con acqua e sapone.

3. In palestra devono essere calzate apposite scarpe da ginnastica previste esclusivamente a questo scopo portate a scuola in un sacchetto.

4. Tutti gli attrezzi impiegati durante la lezione dovranno essere igienizzati, a cura dell'insegnante, dopo l'uso.

5. Prima dell'accensione del riscaldamento, l'impianto di termoconvezione dovrà essere revisionato e igienizzato.

Tipologie di attività da svolgere

6. Per lo svolgimento delle attività motorie, ove possibile e compatibilmente con le condizioni strutturali, di sicurezza e meteorologiche, si privilegeranno le esercitazioni all'aperto e in ambiente naturale.

7. Qualora le esercitazioni fossero svolte al chiuso (es. palestra), dovrà essere garantita adeguata aerazione e le porte delle uscite di sicurezza dovranno restare sempre aperte durante il cambio dell'ora di lezione.

8. Nel rispetto dei due metri di distanziamento previsti dalle direttive Ministeriali, e quindi con la possibilità di non indossare la mascherina, si svolgeranno prevalentemente attività sportive individuali che consentano un adeguato distanziamento fisico.

9. La programmazione sarà la consueta per finalità, obiettivi e tematiche principali con l'esclusione degli sport di squadra "a carattere invasivo" che prevedono uno stretto contatto fisico tra i partecipanti (calcetto, basket, pallamano, ecc.), fino al momento in cui non vengano autorizzati dalle disposizioni Ministeriali.

10. Sono consentiti i giochi di squadra "non invasivi", come la pallavolo, il cricket e la palla rilanciata, che consentono il rispetto del distanziamento.

11. In accordo con le disposizioni dell'USR, è sospesa la partecipazione alle gare dei campionati studenteschi; cessato lo stato di emergenza, si organizzeranno prevalentemente manifestazioni sportive a livello d'istituto.

12. Ogni eventuale variazione, dettata da nuove disposizioni ministeriali, sarà tempestivamente comunicata alle famiglie degli alunni.

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

1. Per la scuola Secondaria di I grado, l'ingresso negli edifici scolastici è scaglionato in due turni alle ore 8.00 e alle ore 8.10. Ad ogni classe verrà assegnata una specifica area di ingresso da rispettare scrupolosamente.

Per la scuola Primaria l'ingresso scaglionato ad intervalli di 10 minuti è previsto a partire dalle ore 8:30: tre scaglioni per la sede Verdi e due scaglioni per la sede Quasimodo. Le classi a tempo normale seguono le stesse entrate scaglionate del tempo pieno.

Per la scuola dell'Infanzia, data la fascia d'età, è previsto un ingresso scaglionato dalle ore 8:00 alle ore 9:00 che seguirà l'ordine alfabetico dell'elenco degli alunni delle sezioni. L'ingresso a scuola (apertura del cancello) può avvenire a partire da 10 minuti prima del suono della campana. La sorveglianza degli spazi che ospitano gli alunni è affidata a un collaboratore scolastico.

I docenti della prima ora si trovano nel punto di raccolta della propria classe con almeno 5 minuti di anticipo sull'orario di ingresso.

Le alunne e gli alunni devono attendere il/i suono/i della campana di ingresso nelle zone adibite a punti di raccolta della propria classe, rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina.

2. Al/ai suono/i della campana di ingresso le alunne e gli alunni, supervisionati dal docente della prima ora (che apre la fila degli alunni), raggiungono l'aula attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. I docenti e il personale ATA sono tenuti a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando via mail alla dirigenza i comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.

Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

- Per gli alunni della scuola dell'Infanzia, gli ingressi in ritardo sono gestiti nel rispetto della normativa specifica.
- Per gli alunni della scuola Primaria, l'eccezionale entrata in ritardo è consentita 10 minuti dopo la fine dell'ultimo turno d'entrata. I bambini saranno accompagnati in classe da un collaboratore scolastico.
- Le alunne e gli alunni della scuola Secondaria di I grado che arrivano a scuola dopo l'orario stabilito raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni. Gli alunni in ogni caso saranno sorvegliati da un docente o da un collaboratore scolastico dal momento in cui entrano nel perimetro della scuola.
- La presenza e la supervisione del docente di cui al presente comma sarà garantita per un periodo iniziale che verrà definito in seguito, al fine di abituare gli alunni alla nuova procedura di entrata autonoma.
- L'insegnante di sostegno e/o l'OEPA ed eventuali altri operatori gestiranno l'accoglienza e l'eventuale entrata in ritardo degli alunni con disabilità, quando ciò sia previsto nel loro PEI.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le alunne e gli alunni prendono posto nel proprio banco e nel caso in cui sia assicurato il distanziamento possono togliere la mascherina. Il distanziamento è assicurato se gli alunni collocano la sedia in corrispondenza dei segni presenti sul pavimento. 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. **La mascherina va indossata sempre quando si lascia il proprio posto, per qualsiasi motivo, incluse le operazioni di uscita. Si ritiene comunque fortemente raccomandabile indossare la mascherina prima di parlare.**

4. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale alunne e alunni devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate, a seconda delle sedi, su due o più turni scanditi dal/i suono/i della campana che annuncerà il termine delle lezioni e/o il tempo per la preparazione all'uscita. Per le classi a tempo normale della scuola Primaria l'uscita pomeridiana seguirà le stesse regole del tempo pieno e le altre uscite sono previste alle ore 13:15. Le classi della scuola media usciranno rispettivamente alle ore 13:50 e 14:00. Per le classi della scuola Primaria i turni di uscita sono rispettivamente 16:20 e 16:30 per la Quasimodo; 16:10, 16:20 e 16:30 per la Verdi.

5. L'uscita è organizzata secondo la posizione occupata dall'alunno al banco, in maniera rapida e ordinata. Gli alunni lasciano l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore, supervisionati dal docente dell'ultima ora, che apre la fila. Per nessun motivo è consentito alle alunne e agli alunni di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

6. Per garantire la sicurezza, si raccomanda la puntualità dei genitori per l'ingresso e l'uscita degli alunni. Si esorta inoltre alla stretta vigilanza sul comportamento degli alunni nei suddetti momenti.

Art. 9 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e distribuito su tutto l'orario scolastico oltre che nei momenti di ricreazione. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno e prima di uscire è necessario lavare le mani con acqua e sapone o con gel disinfettante.

2. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle alunne e degli alunni ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli sia durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la fondatezza e la frequenza delle richieste. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare/organizzare il flusso di accesso. Per l'alunno/a con disabilità si definirà in base al PEI la modalità per l'accesso ai bagni in sicurezza, possibilmente in momenti diversi dalla/e ricreazione/i per maggiore tutela e per consentire un utilizzo dei servizi in tempi più distesi.

3. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

4. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine avrà 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.

Art. 10 - Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni delle due sedi di scuola Secondaria di I grado dell'Istituto è consentito solo entro le 7:50 per favorire le operazioni di ingresso delle alunne e degli alunni in piena sicurezza.

2. L'uscita delle automobili dai parcheggi interni dopo le ultime ore di lezione è consentita solo dopo che le alunne e gli alunni hanno lasciato le pertinenze dell'Istituto.

Art. 11 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le alunne, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti hanno la possibilità, nelle giornate di bel tempo, di far uso degli ambienti esterni di ciascuna sede.

3. 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 in cui ci si trova.

4. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, il video proiettore o la LIM (ove presenti) e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitati da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato dai segnalatori posti sul pavimento. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata e deve basarsi sulla segnaletica predisposta. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le alunne e gli alunni.

5. Durante le attività in aula e in laboratorio le alunne e gli alunni, quando occuperanno banchi singoli, soprattutto gli alunni della scuola Primaria, potranno togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto solo per il periodo in cui restano in silenzio. Le alunne e gli alunni possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra, le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

6. Il consumo dei pasti sarà svolto in classe per gli alunni dell'Infanzia e per gli alunni delle classi a tempo normale della scuola Primaria. L'utilizzo della mensa da parte degli alunni a tempo pieno dell'infanzia e della scuola Primaria è regolato da turni di accesso regolamentati in base alle esigenze di ogni sede: 3 turni nella sede Quasimodo e 4 turni nella sede Verdi. Le norme di sicurezza da seguire sono le stesse tenute in classe.

7. Nella scuola secondaria sono previsti **due intervalli**. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d'aria. L'orario degli intervalli potrà essere differenziato, in base all'ubicazione delle classi.

8. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle alunne e degli alunni, le alunne e gli alunni le cui postazioni monoposto si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

9. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente aerati ad ogni cambio di ora per almeno 10 minuti e anche ogni volta che uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

Art. 12 - Disabilità e Inclusione scolastica

1. Il DM n. 39 del 26 giugno 2020 indica come priorità irrinunciabile la garanzia della presenza quotidiana a scuola degli alunni DSA allo scopo di garantire loro un maggiore coinvolgimento, una partecipazione continua e il supporto necessario alle loro difficoltà. Sulla base del numero di studenti disabili, della loro distribuzione nelle classi, dei bisogni specifici individuati per ciascuno studente e delle risorse a disposizione (docenti di sostegno e assistenza educativa) i referenti BES predisporranno un piano per garantire la massima copertura possibile rispetto alle ore di didattica in presenza.

2. Nell'allocazione delle aule alle classi si sono considerate le necessità indotte da tali studenti e si è stabilito di individuare ed assegnare le postazioni necessarie per i docenti aggiuntivi, sempre nel rispetto del distanziamento interpersonale.

Art. 13 - Riunioni ed assemblee

1. Si fa riferimento al regolamento degli OOCC del nostro Istituto Comprensivo.

Art. 14 - 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. I docenti si assicurano che tutti gli alunni in ingresso, igienizzino le mani in classe o ogni volta che si renda comunque necessario.

3. 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.

4. Le alunne, gli alunni e tutto il personale scolastico sono comunque invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

5. Alle alunne e agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le alunne e gli alunni valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

2. La cattedra, la sedia, le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati da parte del docente che li deve utilizzare, che avrà preventivamente igienizzato le mani.

3. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

Art. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi compatibili con una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei referenti Covid, 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 della sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il referente convoca a tale scopo un genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale che preleva l'alunno. Solo in caso di manifesta e documentata impossibilità si potrà convocare una persona delegata ai genitori. La famiglia è tenuta a informare immediatamente le autorità sanitarie.

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 previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS- CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona di un docente individuato come referente o del suo sostituto, 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 valuterà le misure ritenute idonee.

Art. 17 - Gestione dei lavoratori, delle alunne e degli alunni 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 alunne e alunni fragili si intendono le alunne e gli alunni esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.