



Istituto Comprensivo “Giorgio Bassani” Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado
Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341
pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it
www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO
A.S. 2020-2021 INDICE**

IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

RIFERIMENTI NORMATIVI

TITOLO 1°: ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

- ART.1 CONSIGLIO D'ISTITUTO
- ART.2 COLLEGIO DEI DOCENTI
- ART.3 CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, DI CLASSE
- ART.4 ORGANO DI GARANZIA
- ART.5 COMITATO DI VALUTAZIONE
- ART.6 ASSEMBLEE DEL PERSONALE
- ART.7 ASSEMBLEE DEI GENITORI

TITOLO 2°: NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

- ART.8 FREQUENZA E ASSENZE
- ART.9 INGRESSO E USCITA DALL'ISTITUTO
- ART.10 IGIENE E SICUREZZA
- ART.11 USO DEGLI SPAZI E DEI SERVIZI SCOLASTICI
- ART.12 VIGILANZA

TITOLO 3°: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA

SECONDARIA:

- ART.13 DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI
- ART.14 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
- ART. 15 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI TECNOLOGICI DA PARTE DEGLI ALUNNI
- ART.16 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E ORGANI COMPETENTI
- ART.17 IMPUGNAZIONI
- ART.18 PROVVEDIMENTI D'URGENZA

TITOLO 4°: RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

- ART.19 DOVERI DEI GENITORI
- ART.20 DOVERI DEI DOCENTI VERSO LE FAMIGLIE

TITOLO 5°: DOVERI DEI DOCENTI

- ART.21 DOVERI DEI DOCENTI

TITOLO 6°: PERSONALE ATA

- ART.22 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
- ART.23 COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLO 7°: NORME PER L'USO DEI LABORATORI

- ART.24 AULE D'INFORMATICA E MULTIMEDIALI
- ART.25 BIBLIOTECA



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo è una scuola pubblica statale comprendente la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado. Le singole realtà scolastiche costituiscono un unico Istituto, mantenendo però differenze in relazione alle caratteristiche dell'utenza ed all'identità progettuale. L'aspetto organizzativo fa capo ad un'unica amministrazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'attività dell'Istituto si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.

La vita scolastica è organizzata nel quadro della legislazione vigente (D.Lgs. 297/94), con particolare riferimento alle norme sull'autonomia scolastica (L.59/97 e DPR 275/99) ed allo Schema Generale della "Carta dei Servizi scolastici" (DPCM del 7/6/95).

Il Regolamento recepisce inoltre, per gli aspetti disciplinari, le disposizioni dello Statuto degli studenti (Scuola Secondaria; DPR 249/98, DPR235/07 e N.M.31/07/2008.) e, per la Scuola Primaria, le disposizioni del Regio Decreto n.1927/1928.

Tali disposizioni sono richiamate nel Patto Educativo di Corresponsabilità (per la Scuola Secondaria) e nel Patto Formativo (per la Scuola Primaria).

La stesura del presente Regolamento trova infine riferimento nella L.241/90 (Norme sul Procedimento Amministrativo e sull'accesso ai documenti) e nelle Indicazioni Nazionali per il Curricolo e relativo Regolamento del 16/11/ 2012, nella legge n.107/2015 (Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione), nella legge Regionale n.9 2015 e nei relativi Regolamenti Sanitari provinciali.

TITOLO 1° - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti: otto rappresentanti del personale insegnante, due del personale ATA, otto dei genitori degli alunni e dal Dirigente scolastico. Il Consiglio dura in carica tre anni ed è presieduto da un membro della componente genitori eletto a scrutinio segreto. Il Consiglio di Istituto elegge, nel suo seno, una Giunta esecutiva composta da: un docente, un rappresentante del personale ATA e due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi gestionali e amministrativi che funge da segretario. Per le competenze e le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva si rimanda all'art. 10 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

Art. 2 - Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si riunisce obbligatoriamente all'inizio dell'anno scolastico per procedere all'attività di programmazione e provvedere agli adempimenti di legge. Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno o qualora ne sia fatta richiesta motivata da un terzo dei suoi membri. Il Collegio dei Docenti si riunisce altresì al termine dell'anno scolastico per procedere alla verifica e valutazione delle attività svolte.

Per le competenze del Collegio si rimanda all'art. 7 del Decreto legislativo n°297 /1994.

Art. 3 – Consigli di Intersezione, Interclasse, Consigli di Classe

I Consigli di Intersezione e di Interclasse si riuniscono di norma ogni tre mesi alla presenza dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli di Classe della scuola secondaria si riuniscono di norma una volta al mese alla presenza dei soli docenti in occasione delle operazioni di scrutinio e nelle fasi di coordinamento didattico e di rapporto interdisciplinare. I rappresentanti dei genitori partecipano nella parte finale (15 minuti) delle riunioni di novembre, marzo e maggio e, per tutta la durata della riunione nelle sedute straordinarie per l'adozione di provvedimenti disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica (nota Ministeriale 31/7/2008). Per le competenze dei Consigli di tutti gli ordini scolastici si rimanda all'art. 5 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

Per quanto riguarda i diritti e i compiti dei genitori eletti quali rappresentanti, si fa riferimento al documento "Compiti del Rappresentante" reperibile sul sito dell'Istituzione alla voce "Servizi".

Art. 4 – Organo di Garanzia

Ai sensi del DPR 249/98, del DPR 235/2007 e della nota Ministeriale 31/07/2008, l'Organo di garanzia è composto di almeno quattro membri. Sempre presieduto dal Dirigente Scolastico è costituito da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti della componente genitori. Tale organo accoglie i ricorsi contro le sanzioni disciplinari, da presentare entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione e decide nel termine di 10 giorni.



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

L'Organo di garanzia decide inoltre, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme previste dai DPR 249/1998 e 235/2007.

Art. 5 - Comitato di Valutazione

Il comitato, della durata di 3 anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico e, nella sua composizione allargata, è costituito da:

- ✓ tre docenti di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- ✓ due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
- ✓ un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.

Il Comitato opera poi in una composizione ristretta (Dirigente scolastico, 3 docenti e docente incaricato della funzione di 'tutor') per esprimere un parere sul periodo di formazione e di prova; valutare il servizio dei docenti che ne facciano richiesta (D.Lgs. 297/94 art 448); esprimere un giudizio sul comportamento di un docente che chiede la riabilitazione (D.Lgs. 297/94 art.501) .

Art. 6- Assemblee dei Genitori

I Genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Le assemblee possono essere di classe, di sezione o di Istituto e vi possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e gli insegnanti. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario devono essere concordati con il Dirigente scolastico. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, interclasse e intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.

Art. 7 - Assemblee del Personale

Per quanto concerne i diritti di Assemblea del personale scolastico si fa riferimento alle normative di legge vigenti ed ai Contratti Collettivi di Lavoro.

TITOLO 2°- NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 8 - Frequenza ed assenze Scuola dell'Infanzia:

La frequenza non è obbligatoria. Qualora i bambini si assentino per un mese consecutivo senza motivazione, sarà compito dei docenti comunicarlo alla segreteria didattica, la quale gestirà l'eventuale eliminazione dalla graduatoria. I bambini nuovi iscritti potranno essere inseriti entro il mese di dicembre; sono ammessi invece in corso d'anno trasferimenti da altre scuole.

Non sono ammessi alla frequenza scolastica bambini che presentino malattie infettive o contagiose in atto (malattie esantematiche, febbre maggiore o uguale a 38, stomatiti, dermatiti infettive, congiuntivite, scariche diarreiche, e vomito ripetuto); nel caso in cui le insegnati ne sospettino la presenza sono tenute ad allontanare il bambino da scuola.

In caso di pediculosi o sospetta presenza di pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori al momento del ritiro consueto da scuola. Il bambino potrà rientrare a scuola solo con una dichiarazione di adeguato trattamento, da parte del genitore.

In caso di assenze non dovute a malattie, è necessario che i genitori presentino preventivamente alle insegnanti un'autocertificazione che indichi la natura e la durata di tale assenza.

Scuola Primaria:

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge. Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante il diario o il quaderno delle comunicazioni. A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico; è sufficiente la giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che annota la



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

giustificazione sul registro di classe.

In caso di pediculosi o sospetta presenza di pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori al termine dell'orario scolastico. Il bambino rientrerà a scuola con una dichiarazione di adeguato trattamento, da parte del genitore.

Scuola Secondaria:

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge. Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante l'apposito libretto personale oppure provvisoriamente mediante diario. Gli alunni sono tenuti a presentare richiesta di giustificazioni per tutte le assenze, a prescindere dalla motivazione: la giustificazione deve essere sottoscritta dal genitore che ha depositato la propria firma nel modello del libretto delle assenze. A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico; è sufficiente la giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che annota la giustificazione sul registro di classe. Non è consentito un ritardo di più di tre giorni nella consegna della giustificazione. In caso di assenze collettive per motivazioni futili o comunque inaccettabili la giustificazione non sarà ritenuta valida. Ciò non esime dall'obbligo di presentare sempre la richiesta di giustificazione per qualsiasi assenza. Le assenze ingiustificate sono comunicate alla famiglia. In caso di frequenti o numerose assenze, la famiglia viene avvisata ed invitata a scuola per chiarimenti.

In caso di pediculosi o sospetta presenza di pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante comunicherà la situazione ai genitori e l'alunno potrà rientrare a scuola solo con una dichiarazione di adeguato trattamento, da parte del genitore.

Art.9- Ingresso ed uscita dall'istituto

I docenti di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto sono obbligati ad essere presenti sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'inizio dell'attività.

Scuola dell'Infanzia

L'orario di ingresso per le varie sedi è compreso tra le ore 8,00 e le ore 8,45. L'orario di uscita antimeridiana è dalle 13,00 alle 13,15. L'orario di uscita pomeridiana e dalle ore 16,00 alle 16,30. Non è consentito ritirare il bambino al di fuori degli orari previsti.

Un eventuale ritardo di ingresso (per visite pediatriche, visite specialistiche o per impegni familiari) va preventivamente comunicato alla scuola, possibilmente entro le ore 8,45, per permettere l'organizzazione della mensa scolastica.

Il bambino può entrare in ritardo dopo la visita medica alle 11,30 previo preavviso; sarà accompagnato in sezione da un collaboratore scolastico e il genitore firmerà il registro di sezione. Per gli alunni che hanno l'esonero dal servizio mensa, l'orario di entrata è dalle 8,00 alle 8,45 e l'orario di uscita è alle ore 11,30 per Ospitale Monacale e alle 11,15 per Argenta. Si potrà poi rientrare dalle ore 13,00 alle 13,15 per svolgere l'attività didattica pomeridiana.

I genitori, o chi per loro accompagna il bambino a scuola, dopo aver sistemato giacca e zainetto nell'armadietto o attaccapanni, sono tenuti ad accompagnarlo anche all'interno dello spazio di accoglienza, dove ci sarà l'insegnante a riceverlo. I genitori non devono soffermarsi nella scuola più del tempo necessario per esercitare le mansioni suddette, in quanto alle ore 8,45 i cancelli verranno chiusi. Per i bambini sottoposti a trattamenti medici specifici, attestati da certificazione, sono previste deroghe al regolamento di entrata e di uscita.

È vietato consegnare i bambini a persone non indicate in delega o a minorenni. All'uscita da scuola gli alunni verranno consegnati solo ai genitori o a chi possiede delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.

Scuola Primaria

Al suono della campana i docenti accompagnano i propri alunni nelle rispettive classi. Gli alunni iscritti al pre-scuola possono entrare nell'edificio all'orario stabilito al momento dell'iscrizione. Per entrate anticipate si tollera un ritardo di 15 minuti oltre il quale si può entrare solo durante l'intervallo, al momento della mensa, nel rientro del dopo mensa o all'inizio delle attività. Le uscite anticipate si possono attuare solo durante l'intervallo, al momento della mensa, nel rientro del dopo mensa o all'inizio dell'attività pomeridiana.

In entrambi i casi i genitori non possono accedere alle aule. Devono attendere nell'atrio della scuola che i collaboratori scolastici prelevino i bambini. Prima di lasciare la scuola, il genitore o chi per esso firma il tagliando e/o registro dove è riportata l'avvenuta uscita, assumendosi in tal modo la responsabilità nei confronti dell'alunno.

All'uscita da scuola gli alunni verranno consegnati solo ai genitori o chi, maggiorenne, possiede delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

Scuola Secondaria

Gli alunni possono accedere all'edificio scolastico al suono della prima campana e devono essere in aula puntualmente per consentire il regolare inizio delle lezioni. Gli studenti che arrivano in ritardo sono ammessi in classe e devono giustificare il ritardo secondo le normali procedure. Sono autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo, per motivi di trasporto, solo gli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico ed ottengano il relativo permesso. L'alunno può uscire in anticipo solo se accompagnato da un genitore; in caso di impedimento i genitori possono delegare per iscritto un familiare a riprendere l'alunno prima della fine delle lezioni.

In relazione alla Legge 04/12/2017 n. 172, gli alunni minori di 14 anni potranno uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni previa autorizzazione scritta firmata dai genitori che esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. In assenza di detta autorizzazione, i genitori o delegati dovranno provvedere al ritiro dei figli. L'autorizzazione deve essere confermata all'inizio di ogni anno scolastico.

Art.10 - Igiene e Sicurezza

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le norme relative alla sicurezza nell'uso dei locali scolastici e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal personale scolastico.

In occasione di compleanni o ricorrenze particolari, nel rispetto delle norme igieniche e sanitarie fissate dalle U.S.L., è possibile portare e consumare a scuola torte confezionate o preparate artigianalmente da panifici senza liquori, crema, panna, zabaioni, creme al burro, cioccolata, farina di mandorla e derivati contenenti frutta secca. In occasione di compleanni o feste in classe per diverse occasioni si consiglia di portare le seguenti tipologie di dolciumi: torta margherita, ciambella, plumcake, biscotti secchi.

I gelati sono ammessi solo se di tipo industriale o confezionati da artigiani autorizzati e se possibile assicurarne la corretta conservazione, senza interruzione della catena del freddo, fino al momento della consumazione.

Inoltre solo per la scuola dell'infanzia non sono consentite bevande zuccherate e gasate, merendine, patatine, yogurt, caramelle e dolciumi, nel rispetto delle disposizioni sanitarie aziendali per scuole primarie e secondarie e del regolamento aziendale per asili nido e scuole d'infanzia, affissi anche nell'albo delle scuole.

Sono inoltre affissi all'albo i documenti relativi ai casi di pediculosi.

Gli alunni che hanno intolleranze, allergie o problemi alimentari potranno avere una dieta personalizzata solo su presentazione del certificato medico rilasciato dal pediatra personale ai genitori e consegnato alle insegnanti, le quali ne prendono visione. La richiesta verrà consegnata dalle referenti di plesso alla segreteria che la trasmetterà alla ditta di ristorazione di riferimento. La somministrazione di farmaci o prodotti omeopatici da parte del personale scolastico, non è consentita ad eccezione dei casi previsti dalla N.M. n.231 del 25/11/2005.

Ai genitori è consentito somministrare personalmente farmaci ai propri figli. Gli alunni della scuola primaria e secondaria possono assumere farmaci in modo autonomo, sotto la responsabilità dei genitori.

È vietato fumare in tutti i locali della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni (art.51 L. n.3 /2003, N.M. del 27/1/2014, D.L. n.104/2013 art.4) ed il rispetto del divieto è regolamentato da apposite norme di legge richiamate nei cartelli affissi in tutti i locali scolastici e ad esse si deve fare riferimento.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia è fatto divieto di portare a scuola ogni tipo di alimento e giocattoli personali in quanto la scuola fornisce tutto il materiale ludico necessario e a norma. Inoltre i bambini e le bambine non possono indossare catenine, braccialetti, orecchini e anelli.

Art. 11 - Uso degli spazi e dei servizi scolastici

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali e gli arredi scolastici e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati. Non è consentito consumare bevande o alimenti in classe durante le ore di lezione. I rifiuti vanno gettati negli appositi contenitori. E' consentito parcheggiare biciclette nel cortile della scuola, utilizzando gli appositi spazi, senza ostacolare l'accesso all'edificio. L'uso della fotocopiatrice è riservato al personale della scuola. Gli alunni possono comunicare con la famiglia attraverso il telefono della scuola alla presenza del personale scolastico.

Ai soli alunni della scuola secondaria è consentito libero accesso ai servizi di ristoro fuori dall'orario di lezione e durante l'intervallo.

Art. 12 – Vigilanza

Scuola dell'Infanzia e Primaria

Misure organizzative adottate in materia di vigilanza degli alunni:



Istituto Comprensivo “Giorgio Bassani” Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

1 . durante lo svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni fino al suo ritorno.

2 . dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e uscita

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnarli nelle rispettive classi. Per assicurare la vigilanza e la sicurezza degli alunni all'uscita, i docenti sono tenuti a consegnare gli stessi ai genitori o a persone con delega formalmente verificata (vedi art.9).

Per la sola Scuola dell'Infanzia i genitori sono autorizzati ad accompagnare o prelevare i figli fino all'interno della scuola.

3 . nel corso dell'intervallo/ricezione;

Per vigilare gli alunni durante l'intervallo, della durata di 15 minuti circa, i docenti rimangono nella stessa classe fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. I collaboratori scolastici, durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni dove questi non siano distribuiti per classe, ma per corridoio comune.

4 . nel periodo di interscuola: mensa e dopo mensa;

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo-mensa, organizzata dalla scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal Dirigente Scolastico, coadiuvati nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL 24/07/2003 (Tabella A- Profili di Area di Personale ATA – Area A).

5 . in riguardo ai “minori bisognosi di soccorso”;

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni diversamente abili con patologie psichiche gravi, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente educativo o dall'obiettore (assegnato dal Comune) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

6 . durante il tragitto scuola-palestra fuori sede e viceversa;

Durante il tragitto scuola-palestra fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di educazione motoria, coadiuvato, nell'accompagnamento della scolaresca da collaboratore scolastico.

7 . durante le Visite Guidate/Viaggi di Istruzione;

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni 15 alunni (C.M. n. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Scuola Secondaria

Il docente della prima ora deve trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione (CCNL 2006/2009 art. 29 c. 5). Il docente dell'ultima ora deve assistere all' uscita degli alunni autorizzati all'uscita autonoma e consegnare al genitore o maggiorenne delegato quelli senza autorizzazione.

La vigilanza, durante l'intervallo, è affidata al docente dell'ora precedente.

I docenti nel cambio dell'ora o per personali esigenze, devono affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile.

Durante la lezione è consentito uscire dall'aula a non più di un alunno per volta, previa autorizzazione dell'insegnante.

Durante il cambio della lezione l'eventuale permesso di uscita va richiesto all'insegnante dell'ora successiva. L'intervallo viene svolto in classe. Gli spostamenti della classe all'interno della scuola tra un'aula e un'altra devono avvenire sempre in gruppo, ordinatamente e con sollecitudine. Gli spostamenti tra la sede scolastica e la palestra devono avvenire in gruppo, sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore ed eventualmente del personale collaboratore. Gli alunni



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

che escono dall'edificio scolastico per attività didattiche devono essere sempre accompagnati dai rispettivi insegnanti. Gli alunni che accedono a scuola in orario extrascolastico per attività autorizzate devono sempre segnalare la propria presenza in portineria.

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione valgono le misure adottate per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. Vedi art.12, punto 7.

TITOLO 3° - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Scuola Primaria

La scuola è luogo di formazione e di educazione, è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Tutto il personale è tenuto ad uniformarsi allo spirito educativo del presente regolamento e ad applicarlo in modo uniforme, equo ed imparziale.

Ciascun docente dovrà facilitare l'interiorizzazione partecipata e consapevole delle regole negli alunni.

Per il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, si valutano i comportamenti carenti o contrari alla norma, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il procedimento, tenendo conto di quanto segue:

- ✓ i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, orientano alla riflessione sugli errori commessi, a ripristinare i rapporti corretti e un clima positivo all'interno della comunità scolastica;
- ✓ nessun bambino/a può essere sottoposto a misura disciplinare senza essere invitato ad esporre le proprie ragioni;
- ✓ le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non possono influire sulla valutazione del profitto delle varie discipline;
- ✓ è necessario che il team docente stabilisca un patto pedagogico per la condivisione delle regole da rispettare e da far rispettare;
- ✓ ogni rimprovero deve essere accompagnato da chiara motivazione e dalla ripetuta spiegazione della relazione causa effetto che deriva dall'infrazione della regola;
- ✓ i provvedimenti sono sempre temporanei, proporzionati all'infrazione disciplinare, ispirati per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate;
- ✓ l'alunno non dovrà essere in alcun caso allontanato dall'aula e lasciato incustodito, per motivi educativi e di sicurezza;
- ✓ è auspicabile, ma non vincolante, che eventuali misure disciplinari siano concordate con la famiglia.

Interventi educativi- sanzioni disciplinari regolata dagli artt.412-414 del R.D.1297 del 1928

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate l'intervento mediatore dei docenti dovrà prevedere il coinvolgimento dei soggetti interessati e favorire azioni di tipo responsabilizzante. Gli interventi educativi saranno graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze.

Nella maggioranza dei casi di comportamento inadeguato, sarà risolutivo il rimprovero verbale. Si prevedono, tuttavia, misure disciplinari e comportamenti in relazione alla gravità dell'infrazione commessa:

- ✓ comunicazione verbale alla famiglia;
- ✓ comunicazione scritta da parte del team docente;
- ✓ richiamo scritto da comunicare formalmente alla famiglia e da trascrivere sul registro;
- ✓ convocazione della famiglia da parte del team docente;
- ✓ convocazione formale della famiglia da parte del Dirigente Scolastico;
- ✓ richiesta dell'intervento dei servizi sociali da parte del Dirigente Scolastico.

La comunicazione scritta alla famiglia deve essere interpretata come una segnalazione di disagio e come una richiesta di coinvolgimento della famiglia stessa.

Si ricorre alle sanzioni disciplinari di forza superiore al richiamo verbale, nei casi di infrazione che:

- a)* compromettano la sicurezza e l'incolumità propria e degli altri;
- b)* manchino di rispetto a compagni e adulti;
- c)* manchino di rispetto agli ambienti e ai materiali di tutti;

**Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado**

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>**d)** impediscono lo svolgimento regolare delle attività scolastiche;**e)** reiterino il comportamento scorretto.

In caso di particolare gravità delle trasgressioni verranno discussi e adottati, dal team educativo, interventi adeguati.

Tabella A: Infrazioni disciplinari facilmente accertabili.

| COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni e doveri | QUANDO scatta la sanzione | CHI accerta e stabilisce | COME procedere per informare la famiglia |
|---|------------------------------------|--|--|
| 1) mancanza della giustificazione 2) ritardo non giustificato personalmente dal genitore 3) mancanza dei compiti e/o del materiale | Subito Subito Subito | Docente Docente Docente registra in forma scritta sul Registro di Classe e dopo 3 volte procede ad informare la famiglia | Per i punti 1,2,3 1) avviso sul diario con firma Consultazione telefonica del genitore Convocazione dei genitori se recidivo |
| 1. Insulti, termini volgari tra studenti 2. Interventi inopportuni durante le lezioni 3. Interruzioni | Subito | Docente e personale presente al fatto Il docente registra in forma scritta sul registro di classe | Per i punti 1,2,3,4,5: 1) Avviso sul diario per i genitori 2) Convocazione dei genitori se i termini sono |
| continue del ritmo delle lezioni 4. Non rispetto del materiale altrui 5. Atti o parole che con consapevolezza tendono ad emarginare altri studenti. 6. Atteggiamenti poco controllati durante le pause didattiche (intervallo, mensa) | A conclusione della pausa | Docente | particolarmente offensivi o gli interventi e le interruzioni frequenti. 3) In casi di danni richiesta di risarcimento Per il punto 6 Avviso ai genitori sul diario con firma |
| 1. Lanci di oggetti 2. Scherzi pesanti 3. Lancio di oggetti dalle finestre 4. Sporgersi dal Davanzale | Subito | Docente e/o personale ATA presente al fatto | Avviso ai genitori sul diario Nota sul registro di classe Sospensione della ricreazione per un numero di giorni congruo alla gravità del fatto Se gli oggetti sottratti o lanciati sono danneggiati vanno risarciti |

**Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado**

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

| | | | |
|---|--------|---|---|
| 1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente | Subito | Docente e/o personale ATA, presente al fatto. | Avviso ai genitori sul diario con firma |
| 2. Imbrattamento di banchi, cattedre, lavagne, pareti. | | | Ripristino/pulitura o eventuale risarcimento del danno. |
| 3. Atti vandalici in genere | | | Svolgimento di attività utile per il bene della comunità. |

Per quanto riguarda l'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici valgono le misure adottate per la scuola secondaria di cui all'art. 15 del presente regolamento.

Scuola Secondaria Art. 13 - Diritti e doveri degli alunni**Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e civile qualificata.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, alla privacy e alla dignità personale.
3. Lo studente ha diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta a sollecitare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Lo studente ha diritto a partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli studenti e le famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione.
6. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa del paese di provenienza. Nell'ambito della propria autonomia, l'istituzione scolastica organizzerà attività di accoglienza e interculturali.
7. Lo studente ha diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti e ai servizi di sostegno e promozione alla salute con attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e quando possibile ad assistenza psicologica.
8. Lo studente diversamente abile ha diritto alla fruizione di tutti gli spazi scolastici, senza alcun impedimento e in completa sicurezza.
9. Lo studente ha diritto a fruire di un'adeguata strumentazione tecnologica.

Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli alunni devono:

1. presentarsi con puntualità alle lezioni;
2. iniziare le attività didattiche giornaliere predisponendo il materiale occorrente;
3. non disturbare la lezione, né consumare cibi e/o bevande durante le lezioni;
4. intervenire in maniera opportuna;
5. collaborare con insegnanti e compagni;
6. stare in silenzio, non fare confusione durante gli spostamenti da un'aula all'altra anche per non disturbare il lavoro delle altre classi;
7. tenere durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
8. usare un linguaggio corretto ed adatto al contesto; evitare sempre e comunque l'aggressività verbale e fisica;
9. rispettare gli arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola, nonché ciò che appartiene ai compagni;
10. non appropriarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti, dei collaboratori scolastici o dei compagni;

**Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado**

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

11. non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica;
12. rispettare il diritto alla privacy e alla dignità personale;
13. rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto o emanate dal Dirigente scolastico.

Art. 14 – Provvedimenti disciplinari (DPR 249/98; DPR 235/07; NM 31/7/08)

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
- Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire i provvedimenti di allontanamento in attività in favore della comunità scolastica.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e si applicano anche ai candidati esterni.

Tabella B: Comportamenti sanzionabili, Sanzioni disciplinari, Figure e Organi competenti

| Comportamenti Sanzionabili | Sanzioni disciplinari | Figure e organi Competenti |
|--|---|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Ritardi ingiustificati entro i 10 minuti- Mancata giustificazione dell'assenza- Mancato assolvimento dei doveri scolastici- Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico | Ammonimento orale e comunicazione alla famiglia | Docente o Responsabile di sede |
| <ul style="list-style-type: none">- Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni - Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza- Disturbo e interruzione della lezione- Uso scorretto delle strutture- Uso del cellulare in classe- Uso delle carte da gioco o di altro materiale ludico | | |

**Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado**

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

| | | |
|---|--|--|
| - Per il reiterarsi dei comportamenti sopra descritti - Danno colposo alle strutture e alle attrezzature | Annotazione scritta e comunicazione alla famiglia | Docente o responsabile di sede |
| -Per il reiterarsi in modo grave dei comportamenti sopra descritti | Diffida | Dirigente scolastico |
| <ul style="list-style-type: none">- Turpiloquio- Manifestazioni di aggressività fisica e/o verbale verso i docenti, verso il personale della scuola e verso i compagni- Offese gravi ai docenti, al personale scolastico e agli altri studenti - Danno volontario alle strutture e attrezzature - Fatti di grave entità che turbino o impediscano il regolare andamento della vita scolastica- Inottemperanza grave nell'assolvimento dei doveri scolastici e/o dell'obbligo di frequenza- Minacce o attentati all'incolumità delle persone all'interno della scuola e durante gli spostamenti casa-scuola, scuola-palestra. - Ogni altra grave violazione del regolamento non prevista nei precedenti punti. | <p>Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni</p> <p>Sospensione dalle lezioni superiore ai 15 giorni</p> | <p>Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio d'Istituto</p> |
| Comportamenti particolarmente gravi previsti dai commi 9 e 9 bis dell'art.4 Del DPR 235/07 | <p>Sospensione fino al termine dell'anno scolastico</p> <p>esclusione dallo scrutinio finale</p> | Consiglio d'Istituto |

Non sono consentite sanzioni diverse da quelle elencate.

Art. 15 – Uso dei telefoni cellulari e dispositivi tecnologici da parte degli alunni

Uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere: si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007). Pertanto l'uso del cellulare non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica, o giocare. Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma vale anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa). L'estensione del divieto agli altri momenti di permanenza a scuola (intervallo, mensa, cambio dell'ora, ecc.), oltre a rispondere a necessità organizzative e di controllo, ha una motivazione educativa. Riteniamo infatti importante valorizzare momenti di relazione positiva tra gli studenti, evitando atteggiamenti di esclusione, di isolamento e di separazione dalla vita scolastica reale. Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso può essere consentito, se autorizzato dal docente, al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. I docenti possono derogare a tale disposizione, consentendo l'uso del cellulare, soltanto in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa,



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola, anche in caso di attività extra-curricolari pomeridiane.

Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui a questo paragrafo sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella C qui allegata.

Utilizzo delle funzioni per scopi didattici: risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse. Esse si riferiscono allo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedono anche l'uso di dispositivi tecnologici. Queste attività sono pensate per favorire negli alunni l'acquisizione di competenze digitali, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie, in linea con le Indicazioni nazionali per la scuola del primo ciclo e con il Piano Nazionale di Sviluppo Digitale. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari può pertanto essere consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. Si ricorda che la registrazione delle lezioni è possibile solo per usi strettamente personali e, pertanto, previa autorizzazione del docente.

Tabella C – Provvedimenti disciplinari connessi all'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici

| Mancanza | Frequenza | Provvedimento | Organo competente |
|--|---------------|--|--|
| L'alunno NON ha il cellulare spento | Prima volta | Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto/diario) | Docente |
| | Seconda volta | Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto/diario) | Docente |
| | Uso reiterato | Convocazione della famiglia In seguito: provvedimento disciplinare | Coordinatore della classe – dirigente scolastico – consiglio di classe |
| l'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) | Prima volta | Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto/diario). Eventuale intervento del dirigente scolastico. | Docente – dirigente scolastico |
| | Uso reiterato | Convocazione della famiglia | Coordinatore della classe – dirigente scolastico – consiglio di classe |
| | | In seguito: provvedimento disciplinare | |
| l'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta | | Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto/diario | Docente – consiglio di classe |

**Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado**

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------|
| l'alunno effettua riprese audio/photo/video senza autorizzazione | | Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia | Docente scolastico – dirigente |
|--|--|---|--------------------------------|

La Scuola non risponderà di eventuali danni ai dispositivi personali degli alunni.

Fermo restando quanto già indicato nel presente articolo, si ricorda che eventuali fotografie o riprese fatte con smartphone, cellulari o altri dispositivi all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguitibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento secondo la tabella sotto indicata. Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografiche effettuate all'interno degli ambienti scolastici e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni riconducibili a reati di cyberbullismo (Legge 29/05/2017 n. 71).

| Mancanza | Frequenza | Provvedimento | Organo competente |
|--|-----------|--|-----------------------|
| L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini audio/video, anche se eventualmente acquisiti con il permesso. | | Intervento del dirigente scolastico | Dirigente scolastico |
| L'acquisizione senza permesso costituisce aggravante | | Convocazione della famiglia | Consiglio di classe |
| | | Provvedimento disciplinare a seconda della gravità | Consiglio di istituto |
| | | Eventuale denuncia agli organi di polizia | |

Art. 16 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalle lezioni e organi competenti

1. Comunicazione alla famiglia per contestazione degli addebiti e convocazione, da parte del docente coordinatore di classe, per esercitare il diritto di difesa;
2. riunione del Consiglio di classe nella composizione allargata (docenti e genitori rappresentanti) per deliberare la sanzione;
3. notifica del provvedimento ai genitori dell'alunno;
4. eventuale impugnazione.

Art. 17 - Impugnazioni e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia, per la composizione e la funzione del quale si rimanda all'art.4 del presente Regolamento.

La convocazione dell'Organo di Garanzia, quando se ne ravvisi la necessità, avviene su richiesta del Presidente o di uno degli organi collegiali dell'Istituto.

I termini per la convocazione ordinaria sono fissati in 5 giorni, mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a tre.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni vengono prese a maggioranza, e in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le decisioni sono prese con voto palese e non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro dal segretario designato. Il giudizio dell'Organo di Garanzia è definitivo. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa per iscritto dal Dirigente scolastico all'interessato.

Art. 18 - Provvedimenti d'urgenza

Qualora il comportamento dello studente metta in pericolo l'incolumità delle persone o sia configurabile come reato,



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

il Consiglio di classe procederà all'immediato allontanamento dello studente dalla scuola in attesa che l'Autorità giudiziaria tempestivamente adita si pronunci in relazione al fatto.

TITOLO 4° - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

La scuola promuove con impegno la comunicazione con le famiglie degli alunni; sono infatti garantiti, nel corso dell'anno, almeno due incontri pomeridiani (uno per la Scuola dell'Infanzia), con tutti gli insegnanti secondo il calendario che verrà comunicato all'inizio dell'anno. Gli insegnanti provvedono a convocare i familiari, quando lo richieda la situazione didattica o disciplinare degli alunni. Le famiglie possono richiedere appuntamenti personali con gli insegnanti.

Art.19 – Doveri dei genitori

I genitori sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto nell'assolvimento di tale responsabilità è più che opportuno che collaborino con la scuola nelle seguenti attività:

- a. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- b. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- c. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- d. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- e. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione 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 generale.

Art. 20 – Doveri dei docenti verso le famiglie

I docenti e genitori devono stabilire rapporti corretti, al fine di costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.

Gli insegnanti si rendono disponibili ad incontri individuali e collegiali con i genitori.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni e la sorveglianza degli allievi. E' possibile, quindi, che si preveda una sospensione parziale o totale delle lezioni o che gli alunni presenti nell'edificio scolastico siano suddivisi in gruppi ed affidati alla vigilanza di docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.

Si fa riferimento al Patto formativo/di corresponsabilità consultabile sul sito.

TITOLO 5° - DOVERI DEI DOCENTI

Art. 21 - Il presente Regolamento recepisce e fa proprie le norme espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

1. Il docente della prima ora deve trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; in caso di ritardo di un alunno deve segnare sul registro di classe l'orario di entrata, se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare il giorno successivo e ammetterlo in classe nel momento in cui si presenta previa autorizzazione dei coordinatori di sede o del vicario; quando il ritardo dell'allievo sia causato dal mezzo di trasporto pubblico utilizzato non deve richiedere giustificazione scritta se gli ausiliari preposti alla portineria, informati tempestivamente dall'allievo, sono in grado di verificare l'effettivo ritardo del mezzo stesso.
2. Il docente, in caso di richiesta di uscita anticipata, per gravi e documentati motivi, deve verificare che l'allievo minorenne venga affidato ad un genitore o, eventualmente, previo accordo con il Dirigente Scolastico, ad una persona maggiorenne delegata, per iscritto, dal genitore. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare.
3. Il docente deve indicare sempre sul registro di classe gli argomenti svolti, breve descrizione delle attività svolte e i compiti assegnati.
4. Il docente non deve lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni soli.
5. Il docente durante l'intervallo, deve sorvegliare gli studenti nella zona assegnata.
6. Il docente non deve permettere l'uscita dalla classe di più di un alunno per volta.



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

7. Il docente che deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
8. Il docente al termine delle lezioni deve accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, con i banchi a posto e senza rifiuti e che i materiali siano riposti negli appositi spazi.
9. Il docente non deve permettere di ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
10. Il docente ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo
11. Il docente deve apporre la propria firma negli appositi spazi delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati.
12. Il docente non può utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro per scopi personali; è consentito l'uso ai docenti con incarichi formalizzati per comunicazioni e in generale ai docenti in situazioni di emergenza.
13. Il docente deve avvisare, in forma scritta, le famiglie sulle uscite didattiche e le attività diverse da quelle curricolari controllando la firma del genitore per presa visione.
14. Il docente deve compilare tempestivamente, sistematicamente e per intero i registri personali.
15. Il docente in caso di malessere o infortunio di un allievo deve richiedere al personale ausiliario di contattare la famiglia ed eventualmente di chiamare l'ambulanza del Pronto Soccorso. Nel caso specifico di infortunio deve, inoltre, darne immediata comunicazione alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza.
- 16.

Si fa riferimento al Patto formativo/di corresponsabilità consultabile anche sul sito istituzionale.

TITOLO 6°- PERSONALE ATA

Art. 22 – Assistenti amministrativi

1. assolvono alle funzioni amministrative, contabili gestionali, strumentali, operative connesse all'attività della scuola;
2. hanno un ruolo indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle loro competenze concorre a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio dell'Istituzione e al conseguimento delle finalità educative;
3. curano i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e nel rispetto degli orari previsti per l'apertura degli uffici;
4. collaborano con i docenti;
5. la qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono;
6. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro;
7. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituto scolastico e il proprio nome.

Art. 23 – Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici:

1. nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano salvo i casi previsti dal contratto l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola;
2. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
3. in ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
4. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

5. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica presentandosi con il proprio nome;
6. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
7. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
8. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
9. favoriscono l'integrazione degli alunni con diagnosi funzionale;
10. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
11. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza, o di allontanamento momentaneo dell'insegnante;
12. non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o dal Dirigente Scolastico;
13. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
14. prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
15. ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo DSGA;
16. segnalano al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
17. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualsiasi turno e a qualsiasi spazio addetti devono controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - a. che tutte le luci siano spente;
 - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - d. che ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine;
 - e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - f. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse le porte degli uffici;
 - g. che i laboratori siano in ordine e che le strumentazioni siano spente;
18. devono apporre la propria firma sulle circolari e sugli avvisi a loro inviati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
19. devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
20. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio, della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro.
21. non possono utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro per scopi personali; è consentito l'uso unicamente per l'espletamento delle loro funzioni.

TITOLO 7° - NORME PER L'USO DEI LABORATORI

Art. 24 – Aule multimediali e laboratori di Informatica

1. L'accesso è consentito agli alunni solo in presenza di un insegnante o del responsabile del Laboratorio.
2. È assolutamente vietato installare programmi personali.
3. L'accesso ad Internet (da parte di insegnanti ed alunni) è consentito solo per scopi didattici o di ricerca.
4. Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni durante l'uso del laboratorio e devono controllare che gli stessi si servano delle attrezzature rispettando le specifiche tecniche di utilizzo dei macchinari.
5. È necessario che i computer vengano accesi e spenti seguendo le procedure canoniche: fermo restante il controllo finale dell'insegnante.
6. È vietato variare la configurazione e le impostazioni delle postazioni di lavoro e la configurazione della rete locale.



Istituto Comprensivo “Giorgio Bassani” Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

7. Gli insegnanti non possono abbandonare il laboratorio durante l'uso dello stesso o consentirne l'uso in loro assenza.
8. La LIM deve essere utilizzata in modo adeguato, seguendo le corrette procedure di accensione/spegnimento.
9. Non è consentito usare la posta elettronica per comunicazioni personali e che non abbiano l'autorizzazione del docente.

Per ogni altra disposizione si rimanda all'art. 15 Titolo 3° del presente regolamento riguardante l'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi tecnologici.

Art. 25 – Biblioteca

1. La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti dell'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti, nomina il responsabile della biblioteca (previa presentazione di un progetto specifico), che ha il compito di organizzare le attività.
3. L'uso dell'aula per lezioni o riunioni è possibile previa prenotazione.
4. Non possono essere date in prestito opere di consultazione quali dizionari, encyclopedie o altro.
5. I libri e il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per un periodo non superiore a 30 giorni.
6. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.



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

ART. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 – INFORMAZIONE e PUBBLICITA’

ART. 3 – DEFINIZIONI: PULIZIA, SANIFICAZIONE, DROPLET, SINTOMI, CONTATTO STRETTO 4

ART. 4 - REGOLE GENERALI

ART. 5 - MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA

ART. 6 - STUDENTI E FAMIGLIE

ART. 7 - SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

ART. 8 - INGRESSO e USCITA degli ALUNNI; INTERVALLI

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

ART. 10 - ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

ART. 11 - ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI e BEVANDE

ART. 12 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE

ART. 13 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

ART. 14 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA

ART. 15 - GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

ART. 16 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

ART. 17 – PIANO DI ISTITUTO PER LA DIDATTICA INTEGRATA

ART. 18 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

ART. 19 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 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 Comprensivo Giorgio Bassani Argenta 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.
- Il Regolamento 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, e ha **validità per l’anno scolastico 2020/2021**.
- Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto qualora emergano sensibili modificazioni alla situazione sanitaria e/o vengano individuati nuovi protocolli di comportamento da parte degli organi preposti (CTS, Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, Presidenza del Consiglio dei Ministri, ...).
- La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare alle irrogazioni di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti.
- Le prescrizioni del presente regolamento, ha un impatto ed una ricaduta in materia di sicurezza e di tutela della salute di tutti i componenti della comunità scolastica, **integra il documento di valutazione dei rischi di questa Istituzione Scolastica**.

ART. 2 – INFORMAZIONE e PUBBLICITA’

- Il Dirigente scolastico pubblica in **bacheca web d’Istituto per tutti i membri della comunità scolastica** il presente Regolamento, 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** <https://icgiorgiobassani.edu.it/>.



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- 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 possono essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

ART. 3 – DEFINIZIONI: PULIZIA, SANIFICAZIONE, DROPLET, SINTOMI, CONTATTO STRETTO

Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

Per **"PULIZIA"** si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

Per **"SANIFICAZIONE"** si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con **PRODOTTI AD AZIONE VIRUCIDA** quali soluzioni di **sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico)**, evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfezione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;

Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite **"DROPLET"**, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che cadono nel raggio di circa 1 metro dalla fonte di emissione e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;

Si riportano di seguito i **"SINTOMI più comuni riconducibili al COVID-19"** (ECDC, 31 luglio 2020): **"SINTOMI PIÙ COMUNI DI COVID-19 NEI BAMBINI"**: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrintestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;

SINTOMI PIÙ COMUNI NELLA POPOLAZIONE GENERALE: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea;

Per **"CONTATTO STRETTO CON UN CASO DI COVID-19"** si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata.

In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire

Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;

Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina; Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;

Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.

ART. 4 - REGOLE GENERALI

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

INDOSSARE LA MASCHERINA CHIRURGICA (personale scolastico) **O DI COMUNITÀ** (alunni), tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento;

MANTENERE LA DISTANZA FISICA INTERPERSONALE DI ALMENO 1 METRO;

RISPETTARE attentamente LA SEGNALETICA orizzontale e verticale;

DISINFETTARE PERIODICAMENTE LE MANI CON GEL IGIENIZZANTE O LAVARLE CON ACQUA E

SAPONE secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di 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,**



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- dopo aver buttato il fazzoletto in un bidone con coperchio o in un sacchetto chiuso, • prima e dopo aver mangiato.

I collaboratori scolastici, i docenti, il personale assistente amministrativo e tutti coloro che vi permangono sono tenuti ad **ARIEGGIARE FREQUENTEMENTE** i locali della scuola in cui essi sono presenti. Se le condizioni atmosferiche lo permettono ed è possibile farlo in sicurezza, **si consiglia di tenere sempre aperte le finestre** degli ambienti per tutto il periodo della permanenza di persone; **in ogni caso** sarà necessario arieggiare almeno ogni ora per almeno 5 minuti;

Gli **SPOGLIATOI**, i **BAGNI** e gli **AMBIENTI DI SERVIZIO ANGUSTI** dovranno essere **SEMPRE ARIEGGIATI**.

Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni **risulti POSITIVO AL SARS-COV-2**, anche in assenza di sintomi, la persona stessa se maggiorenne, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale se minorenne, è tenuta a **darne notizia al Dirigente scolastico o al suo collaboratore**, individuato come referente, per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

Tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di **infezione da SARS-CoV-2** (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, **e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19**.

Il Personale insegnante ed educativo:

verifica che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
vigila, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

Il Personale amministrativo:

evita di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

Personale ausiliario:

verifica che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
vigila sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
vigila, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;

ART. 5 - MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA

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 seguire le indicazioni di cui all'art. 15 del presente regolamento o comunque quanto riportato dal rapporto ISS n. 58/2020.

L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a **CHIUNQUE, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABBIA AVUTO CONTATTI STRETTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL SARS-COV-2 O PROVENGA DA ZONE A RISCHIO** che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori **già risultati positivi al SARS-CoV-2** dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola (feic82200A@istruzione.it) della **CERTIFICAZIONE MEDICA** che **attesta la negativizzazione del tampone** secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

È istituito e tenuto presso le reception di ciascuna 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), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

Sarà inoltre necessario, ai fini del 'contact tracing', istituire un **REGISTRO DEGLI ACCESSI ALLE AREE COMUNI** (es. *sala insegnanti, biblioteca, ...*). Il personale scolastico che accederà a tali ambienti dovrà compilare con scrupolosità i registri di accesso a tali ambienti.

L'accesso dei **FORNITORI ESTERNI**, dei **GENITORI** e dei **VISITATORI** è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, **previa PRENOTAZIONE/CALENDARIZZAZIONE** E, ed è subordinato alla **REGISTRAZIONE** dei dati di cui all'articolo precedente e alla **SOTTOSCRIZIONE** della **DICHIARAZIONE**, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- ✓ di 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 familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- ✓ di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.
- ✓ Il personale scolastico in portineria può comunque procedere al **CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA TRAMITE DISPOSITIVO TERMOSCANNER**. 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.
- ✓ 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 etc.).
- ✓ In caso di **lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola** (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel complesso scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

ART. 6 - STUDENTI E FAMIGLIE

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.

Per gli **STUDENTI** e le **FAMIGLIE** si intende mettere in evidenza il bisogno di una collaborazione attiva con la scuola. In questo contesto di **responsabilità condivisa e collettiva**, si richiede l'impegno delle famiglie, degli esercenti la potestà genitoriale e degli studenti, a **RISPETTARE LE "PRECONDIZIONI" PER LA PRESENZA A SCUOLA**.

Le regole generali di comportamento in questa situazione devono essere improntate al massimo rigore nel rispetto delle disposizioni delle autorità pubbliche.

Gli **STUDENTI** si impegnano a rispettare, all'interno della scuola e durante le attività scolastiche, tutte le procedure igieniche ed organizzative che verranno impartite e che si articolano in tre punti:

DISTANZIAMENTO

IGIENIZZAZIONE DELLE MANI

USO DELLA MASCHERINA



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

Inoltre gli studenti SI IMPEGNANO A **NON MODIFICARE** la **disposizione dei banchi all'interno delle aule** didattiche;

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA: In caso di mancato rispetto delle regole di cui al comma 4, o in caso di adozione di comportamenti che possano mettere in discussione le misure di contenimento del contagio, agli studenti potranno essere applicate le sanzioni previste dal vigente regolamento di disciplina (Parte Terza, art.49-55 del regolamento di istituto:

con particolare riferimento ad un **"attentati all'incolumità delle persone"** che prevede le seguenti sanzioni:

Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori da parte dell'insegnante e/o del dirigente scolastico:

In caso di reiterazione: ***provvedimento di sospensione dalle lezioni*** da parte del consiglio di classe

Il provvedimento di cui al punto a) verrà adottato anche per gli alunni di scuola primaria che non dovessero attenersi alle regole.

I **GENITORI** si impegnano a garantire le seguenti precondizioni per la presenza a scuola degli studenti:

assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C, anche nei tre giorni precedenti;

non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa.

La **scuola** dispone di **TERMO SCANNER** e in **qualsiasi momento potrà farne uso** per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione, all'ingresso e/o durante la permanenza a scuola.

Pertanto, al fine di tutelare lo stato di salute di tutti coloro che frequentano l'Istituto, si chiede e si fa affidamento sull'assunzione di scrupolosi comportamenti individuali da parte di tutti i soggetti coinvolti.

A tal fine, è integrato e rinnovato il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**, da ora esteso anche alla scuola Primaria e dell'Infanzia.

- Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate, **soprattutto al di fuori del contesto scolastico** (*per sua natura più controllato, strutturato e regolamentato*) all'adozione di **COMPORTAMENTI PERSONALI E SOCIALI RESPONSABILI** che contribuiscono a mitigare i rischi di contagio.
- IN TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA LE ASSENZE DEGLI ALUNNI ANDRANNO SEMPRE GIUSTIFICATE PER ISCRITTO** dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.
- SE L'ASSENZA È DOVUTA A MALATTIA** la riammissione a scuola sarà consentita solo **previa presentazione della idonea ATTESTAZIONE DEL PEDIATRA DI LIBERA SCELTA/MEDICO DI MEDICINA GENERALE** attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa / scolastica.
- Le **FAMIGLIE AVVISANO SEMPRE PREVENTIVAMENTE** di assenze programmate per motivi diversi da quelli di salute. In caso ciò non avvenisse è facoltà della Scuola richiedere una certificazione medica al rientro.
- Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono **SOSPESI i RICEVIMENTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI DEI GENITORI IN PRESENZA** da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato.
- Gli **INCONTRI INFORMATIVI SCUOLA-FAMIGLIA** si svolgono **IN VIDEOCONFERENZA**, previa prenotazione tramite registro elettronico. Il calendario dei ricevimenti individuali dei genitori in videoconferenza verrà reso noto entro la prima metà di Ottobre 2020.
- Le specifiche situazioni degli **STUDENTI IN CONDIZIONI DI FRAGILITÀ** saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando **L'OBBLIGO PER LA FAMIGLIA STESSA DI RAPPRESENTARE TALE CONDIZIONE ALLA SCUOLA IN FORMA SCRITTA E DOCUMENTATA**



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

ART. 7 - SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica, su determina del Dirigente scolastico.
- **ALUNNI INGRESSO/USCITA**
 - In ciascun plesso scolastico, su determina del Dirigente Scolastico le operazioni di **INGRESSO** e di **USCITA DEGLI** sono regolate in maniera tale da evitare assembramenti, attraverso **DIFFERENZIAMENTO DEI PERCORSI DI**
- **Al personale scolastico, docente e non docente**, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso l'ingresso **PRINCIPALE: VARCO A**
- **TUTTI** dovranno **RISPETTARE LA SEGNALETICA RELATIVI AI SENSI DI MARCIA, MANTENER** E ordinatamente il **DISTANZIAMENTO FISICO** dalle altre persone presenti e **NON ATTARDARSI NEI LUOGHI DI TRANSITO.**
- Agli studenti 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;**
 - **in palestra;**
 - **in refettorio;**
 - **in cortile 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.**
- Gli **INTERVALLI** si svolgeranno **all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata**. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, oppure, indossando la mascherina, possono uscire in cortile, nel settore assegnato, sempre nel rispetto del distanziamento fisico e solo se accompagnati e vigilati dall'insegnante. **È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere, rispettando il distanziamento di almeno 1 metro.**

ART. 8 - INGRESSO e USCITA degli ALUNNI; INTERVALLI

- **Durante l'ingresso e l'uscita verso/da gli edifici scolastici** gli alunni, gli eventuali accompagnatori ed il personale tutti **dovranno INDOSSARE LA MASCHERINA** (*al di sopra dei 6 anni*) e rispettare il **DISTANZIAMENTO FISICO** di almeno un metro.
- **Scuola dell'infanzia e primaria:** l'accesso alla struttura, dovrà avvenire attraverso l' **ACCOMPAGNAMENTO** da parte di **UN SOLO GENITORE** o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole di prevenzione del contagio (distanziamento, uso della mascherina, ...).
- In caso di arrivo in **anticipo** (*fatta salva l'eventuale iscrizione al servizio di pre-scuola, qualora attivato nel plesso di riferimento*) sarà necessario attendere l'apertura del cancello rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina (*al di sopra dei 6 anni*).
- **All'orario previsto per l'ingresso** degli alunni **un collaboratore scolastico si recherà ai cancelli e aprirà il varco** di propria pertinenza per l'orario previsto, **controllando il deflusso** degli alunni verso la porta di accesso al rispettivo settore.
- Gli alunni, durante l'ingresso 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.**



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- **I docenti** dovranno essere presenti a scuola **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** attendendo gli alunni sulla **porta dell'aula** e assicurandone la vigilanza;
- **Scuola Primaria e Secondaria di I Grado** - Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina.
- **Scuola Primaria e Secondaria di I Grado** - Durante le operazioni di ingresso e uscita **non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule** (*salvo che per il tempo strettamente necessario a riporre eventuali giacche o cappotti nella propria personale borsa-contenitore agganciata agli appendiabiti nei corridoi o riposta negli appositi armadietti o casellari*) e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto senza l'autorizzazione del docente.
- **Scuola Primaria e Secondaria di I Grado** - Gli alunni che dovessero arrivare a scuola **in ritardo** entreranno dal **cancello principale o varco A** (*eventualmente dopo aver suonato il campanello*) e raggiungeranno direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni. **I genitori devono giustificare il ritardo** tramite comunicazione scritta da lasciare nello zaino/cartella dell'alunno, in modo che provveda a giustificare il ritardo sul registro elettronico.
- Non sarà possibile ai genitori portare a scuola durante le lezioni **materiale, merende, ... dimenticate a casa**. Allo stesso modo, **in caso di assenza degli alunni, non sarà possibile consegnare fotocopie o altro materiale cartaceo ai genitori**; piuttosto potranno essere utilizzate a questo scopo le funzionalità del registro elettronico o della piattaforma G Suite.
- Le operazioni di **USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI**, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata durante la quale gli alunni devono rispettare il distanziamento fisico e l'obbligo di indossare la mascherina.

Gli alunni possono lasciare l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore.

Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni agli edifici.

Le operazioni di uscita sono scaglionate ed organizzate come indicato ai punti 4, 5, 6, 7 del presente articolo.

Il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni di ingresso e uscita.

In particolare, **il personale docente accompagnerà all'uscita il gruppo classe**, consegnando l'alunno ai rispettivi genitori o persone maggiorenni delegate (*per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria*) o fino al cancello della scuola (*per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado autorizzati all'uscita da soli*).

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota, segnalata anche da un cartello appeso alla porta dell'aula.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche, alunni e insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico in-
terper- **ALMENO 1 METRO NELLE AULE, NEI LABORATORI E NEGLI ALTRI AMBIENTI SCOLASTICI**
sonale **ALMENO 2 METRI NELLE PALESTRE E NEL LABORATORIO DI MUSICA** (di
- in caso di utilizzo di strumenti a fiato o di attività di canto/coro).
- E' **VIVAMENTE CONSIGLIATO** lo svolgimento di **ATTIVITA' ALL'APERTO, NEL GIARDINO O NEL CORTILE** della scuola, nei settori assegnati a ciascuna classe/sezione.

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.

- All'interno delle aule didattiche **IL CORRETTO POSIZIONAMENTO DELLA CATTEDRA E DEI BANCHI** è individuato e segnalato con **ADESIVI SEGNALATORI POSTI SUL PAVIMENTO** .

Il posizionamento dei banchi e della cattedra è conforme a quanto richiesto dal "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

2020/2021" di cui al DM n. 39 del 26 Giugno 2020 ed è tale da assicurare il **distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti, calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità**. Per la "zona cattedra" è assicurata la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima ed il banco più prossimo ad essa.

- Gli insegnanti di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica.
- Durante le attività in aula e in laboratorio, gli spostamenti, e per tutta la permanenza nella struttura scolastica **GLI ALUNNI DI ETÀ SUPERIORE AI 6 ANNI DEVONO SEMPRE MANTENERE LA MASCHERINA** (compresi gli alunni anticipatari).
- Si **CONSIGLIA**, nella scuola a tempo pieno, il cambio della mascherina (chirurgica o di comunità) a metà giornata.
- In presenza di studenti non udenti, è previsto l'utilizzo di mascherine facciali di protezione - dispositivi medici regolarmente certificati - realizzate in materiale trasparente.
- Sarà possibile, salvo diverse indicazioni ministeriali o dell'autorità sanitaria, togliere la mascherina solo in caso di consumazione della merenda o del pasto.
- Si conferma pertanto la possibilità di svolgere le lezioni di Educazione Fisica sia al chiuso che all'aperto, nel rispetto rigoroso delle regole per il contrasto al CoVID-19, con adattamenti legati alle peculiari attività e relativamente all'utilizzo della mascherina, si rinvia al contenuto del verbale 28 maggio 2020, n. 82, del Comitato Tecnico Scientifico.
 - Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale e ad indossare la mascherina.
 - Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati come indicato all'art. 4 comma 2 del presente regolamento.
 - *Scuola dell'Infanzia* - Come previsto dal *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia di cui al DM n. 80 del 3 Agosto 2020* per i **BAMBINI DI ETÀ INFERIORE AI 6 ANNI NON È PREVISTO L'OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA**, mentre tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto dei DPI. A tal proposito si veda l'articolo 16 del presente regolamento, interamente dedicato alla Scuola dell'Infanzia.
 - Per quanto riguarda le **ATTIVITA' DI ED. FISICA ALL'APERTO**, gli insegnanti cercheranno di **PRIVILEGIARE LE ATTIVITA'**
 - **IN PALESTRA** sarà necessario rispettare tassativamente le seguenti regole:
 - aerare sempre i locali;
 - distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
 - no giochi di squadra e sport di gruppo;
 - privilegiare attività fisiche individuali;
 - usare la mascherina negli spostamenti;
 - i collaboratori scolastici dovranno pulire il campo e gli attrezzi utilizzati dopo ogni cambio di classe.
 - **NEGLI SPOGLIATORI** sarà necessario rispettare tassativamente le seguenti regole
 - aerare sempre i locali;
 - distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
 - sedersi solo sulle posizioni indicate sulle panche;
 - usare la mascherina negli spostamenti;



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- **evitare il contatto fra scarpe e indumenti;**
- **gli insegnanti ed i collaboratori scolastici dovranno esercitare la massima vigilanza negli spogliatoi;**
- **i collaboratori scolastici dovranno pulire gli spogliatoi e i relativi bagni dopo ogni utilizzo.**
- **CONSULTAZIONE DEL MATERIALE LIBRARIO COMUNE** - Il materiale librario comune potrà essere consultato solo e sempre previa igienizzazione delle mani. Gli studenti potranno utilizzare il materiale librario comune solo dietro autorizzazione e sotto la stretta vigilanza del personale docente, **SEMPRE PREVIA IGIENIZZAZIONE DELLE MANI.**
- In caso di **PRESTITO BIBLIOTECARIO** (nei plessi ove sono presenti biblioteche scolastiche), l'accesso alle biblioteche dovrà avvenire solo negli orari stabiliti internamente al plesso e con registrazione degli accessi. **Al momento della restituzione del materiale librario, gli addetti al prestito (docenti o personale volontario) dovranno porre I TESTI IN ISOLAMENTO PER ALMENO 10 GIORNI.**

ART. 10 - ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

- **L'ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI** della scuola è **CONTINGENTATO** e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi.
 - Chiunque acceda ai servizi igienici si dispone in una **FILA ORDINATA e DISTANZIATA** rispettando i **SEGNALI POSTI SUL PAVIMENTO**, indossando la **MASCHERINA** e **LAVANDO LE MANI PRIMA DI ENTRARE IN BAGNO.**
 - Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di **LASCIARE IL BAGNO IN PERFETTO ORDINE** e di **ABBASSARE LA TAVOLETTA (se presente) 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 .**
 - **CHIUNQUE NOTI CHE I BAGNI NON SONO PERFETTAMENTE IN ORDINE, HA CURA DI SEGNALARE SUBITO IL PROBLEMA AI COLLABORATORI SCOLASTICI** e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato
- Le norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
- Al fine di limitare assembramenti, l'accesso ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale valuterà la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono.
 - **I COLLABORATORI SCOLASTICI AL PIANO AVRANNO CURA DI VIGILARE E MONITORARE COSTANTEMENTE GLI ACCESSI AI BAGNI .**

ART. 11 - ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI e BEVANDE

- L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte degli alunni non è consentito. **SOLO IL PERSONALE PUÒ ACCEDERE AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI** di alimenti.
- **L'ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI È CONTINGENTATO** e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai **segnali di distanziamento posti sul pavimento.**
- Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una **fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina.**



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado
Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341
pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it
www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- **PRIMA DELL'UTILIZZO DEL DISTRIBUTORE È OBBLIGATORIA L'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI.**

ART. 12 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE

- **LE RIUNIONI IN PRESENZA** degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, **convocate dal Dirigente scolastico**, nonché le riunioni di lavoro e sindacali del personale della scuola (**previa autorizzazione del Dirigente scolastico**) 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 e dell'obbligo di indossare la mascherina.
- **È COMUNQUE CONSIGLIATO LO SVOLGIMENTO DI TALI RIUNIONI IN VIDEOCONFERENZA.**
- **PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO 2020/2021 SONO SOSPESE LE ASSEMBLEE DEI GENITORI. È CONFERMATO LO SVOLGIMENTO DELLE STESSE IN VIDEOCONFERENZA**
-

ART. 13 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- 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/o l'IGIENIZZAZIONE CON GEL SPECIFICO DELLE MANI, SOPRATTUTTO DOPO IL CONTATTO CON OGGETTI DI USO COMUNE.**
- 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, in prossimità degli ingressi e delle uscite** sono presenti **distributori di gel igienizzante**.

- Gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola **un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale**.
- Gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola una **borsa riciclabile e facilmente igienizzabile** (*preferibilmente richiudibile con zip*), **personalizzata con il proprio nome e cognome**, da appendere all'attaccapanni. All'interno della borsa andrà riposta la giacca/cappotto personale. Ciò scongiurerà il possibile contatto tra gli indumenti personali.
- Agli studenti **NON È CONSENTITO LO SCAMBIO DI MATERIALE DIDATTICO** (*libri, quaderni, penne, matite, attrezature da disegno*) **NÉ DI ALTRI EFFETTI PERSONALI** (*denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.*) durante tutta la loro permanenza a scuola.

Pertanto è necessario gli studenti, con la supervisione di genitori e insegnanti, valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola, cercando di limitare il più possibile il volume dei materiali portati a scuola quotidianamente.

ART. 14 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA

- I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- Le operazioni di pulizia devono essere effettuate quotidianamente **secondo le indicazioni dell'ISS previste nella circolare del Ministero della Salute** *"Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2"*



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso".

<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2020&codLeg=74133&parte=1%20&serie=null>

- Per i **principi attivi** da utilizzare si rimanda al **Rapporto ISS Covid-19 n. 19/2020 "Raccomandazioni ad interim sui**
disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 13 Luglio"
https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+19_2020+Rev.pdf/172274b8-0780-241b-55ab-c544fda6033c?t=1594651444216

nfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 13 Luglio"

- A riguardo si precisa che per **SANIFICAZIONE** si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di **PULIZIA E DI DISINFEZIONE**.

Poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici in presenza di un caso, a causa della possibile trasmissione per contatto, la **pulizia con detergente neutro** di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, andrebbe **integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida**.

Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle SUPERFICI PIÙ TOCCATE quali **maniglie e barre delle porte**, delle **finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.**

Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, si raccomanda di **fare seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli che potrebbero essere portati in bocca dai bambini**.

I **SERVIZI IGIENICI** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio.

Pertanto, dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere dalle scuole per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di **FINESTRE**, queste devono rimanere, compatibilmente con le condizioni climatiche, **APERTE**; se privi di finestre, gli estrattori d'aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.

- **Rapporto ISS COVID-19 • n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2 Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni**

Setting pubblico non sanitario

Nelle strutture non sanitarie e nelle collettività **particolare considerazione** dovrebbe essere data all'applicazione di misure di **pulizia e disinfezione** nelle **aree comuni** (bagni, sale, corridoi, ascensori, ecc.) come misura preventiva generale durante tutta l'epidemia di COVID-19. Inoltre, devono essere tenuti di conto gli **oggetti che vengono toccati frequentemente, come maniglie, pulsanti degli ascensori, corrimano, interruttori, maniglie delle porte, ecc.**

- Per le **STANZE O LE AREE SPECIFICHE ESPOSTE AI CASI DI COVID-19** si dovrebbe attuare quanto segue:
 - Garantire un buon **ricambio dell'aria** in tutti gli ambienti, in maniera naturale aprendo le finestre e i balconi **per circa 1 ora**, e successivamente accuratamente pulire con un detergente neutro.
 - Eseguire la **disinfezione delle superfici** che si sporcano con secrezioni respiratorie o altri fluidi corporei della persona o delle persone malate o sospette, ad esempio toilette, lavandini e vasche da bagno con una soluzione **disinfettante per uso domestico ipoclorito di sodio** (cioè equivalente a 1000 ppm) contenente lo 0,1% di cloro attivo.
 - **Risciacquare con acqua pulita dopo 10 minuti di contatto con il cloro.**
 - **Quando l'uso dell'ipoclorito di sodio non è adatto** (es. telefono, apparecchiature di controllo a distanza, maniglie delle porte, pulsanti dell'ascensore, ecc.) **utilizzare alcol etilico al 70% V/V**.
 - **Quando possibile, usare solo materiali di pulizia monouso.**
 - Se necessario, **disinfettare adeguatamente gli attrezzi per la pulizia non porosi con una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo o secondo le istruzioni del produttore prima dell'uso per altri ambienti.**
 - Per **superfici porose** come moquette e tappeti, rimuovere la contaminazione visibile, pulire con detergenti e disinfettanti appropriati secondo le istruzioni del produttore.



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- Raccogliere la **biancheria sporca in contenitori chiusi** (sacchi o sacconi in carrelli) manipolandola e scuotendola il meno possibile nell'ambiente prima dell'inserimento nel sacco e dell'invio all'impresa qualificata (sia essa esterna o interna all'organizzazione) addetta al lavaggio e alla sanificazione. Nel caso in cui il servizio di lavanderia sia fornito da una impresa esterna, sostituire la biancheria da letto e da bagno utilizzata con biancheria sanificata da impresa qualificata (es. dotata di certificazione UNI EN 14065:2016 Tessili trattati in lavanderie). **Nel caso la teliera sia lavata all'interno della struttura, lavare tutti i tessuti** (es. biancheria da letto, tende, ecc.) **con un ciclo ad acqua calda (60°C o più per almeno 30 minuti)** e **con l'aggiunta di comune detergente per il bucato**. Se non è possibile utilizzare un ciclo ad acqua calda a causa delle caratteristiche dei tessuti, è necessario aggiungere prodotti chimici specifici per il lavaggio (es. candeggina o prodotti per il bucato contenenti ipoclorito di sodio o prodotti di decontaminazione sviluppati appositamente per l'uso su tessuti). Gli articoli monouso o (*asciugamani di carta, guanti, maschere, fazzoletti*) devono essere messi in un **contenitore con coperchio** e smaltiti secondo le procedure della struttura alberghiera e le norme nazionali per la gestione dei rifiuti. In generale, le aree pubbliche in cui un caso confermato COVID-19 ha trascorso un tempo minimo non hanno bisogno di pulizia straordinaria. **Il personale dedicato alla pulizia ambientale** degli spazi pubblici frequentati da una persona sospetta o confermata COVID-19 deve **INDOSSARE I DISPOSITIVI MEDICI E I DPI**:
 - **mascherina chirurgica;**
 - **grembiule in plastica uniforme e monouso;**
 - **guanti;**
 - **occhiali di protezione** (se presente rischio di schizzi di materiale organico o sostanze chimiche);
 - **stivali o scarpe da lavoro chiuse.** L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta dopo aver rimosso guanti o maschera. I materiali di scarto prodotti durante la pulizia devono essere collocati in un sacchetto separato e ben chiuso, che può essere smaltito con la spazzatura indifferenziata.
- Le **TASTIERE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI** sono disinfectate frequentemente e comunque **ALMENO UNA VOLTA**

OGNI ORA con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.

- I **TELEFONI E I CITOFONI AD USO COMUNE** sono disinfectate dallo stesso personale scolastico **ALLA FINE DI OGNI CHIAMATA** con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.
- Le **TASTIERE E I MOUSE DEI COMPUTER** dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono **DISINFETTATE ALLA FINE DI OGNI LEZIONE**.
- **PRIMA e DOPO L'UTILIZZO DELLE TASTIERE E DEI MOUSE E COMUNQUE DELL'ATTREZZATURA e dai MATERIALI DIDATTICI COMUNI** (es. libri della biblioteca, strumenti didattici, penna della LIM, tastiere musicali ...) **È OBBLIGATORIO IGIENIZZARE LE MANI.**
 - 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.
 - Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da **personale** che **indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso**. Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
 - **IGIENE PERSONALE ALUNNI** – In particolari condizioni potrebbe verificarsi la necessità di provvedere all'igiene personale degli alunni. In tali casi il **personale collaboratore scolastico dovrà utilizzare i seguenti DPI: mascherina chirurgica, guanti in nitrile/vinile, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose e camice**.

ART. 15 - GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

- Nella circostanza di individuazione di un caso sospetto di contagio da Covid19 negli ambienti scolastici si dovranno attuare tutte le procedure indicate nel **Rapporto ISS COVID n. 58 del**



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

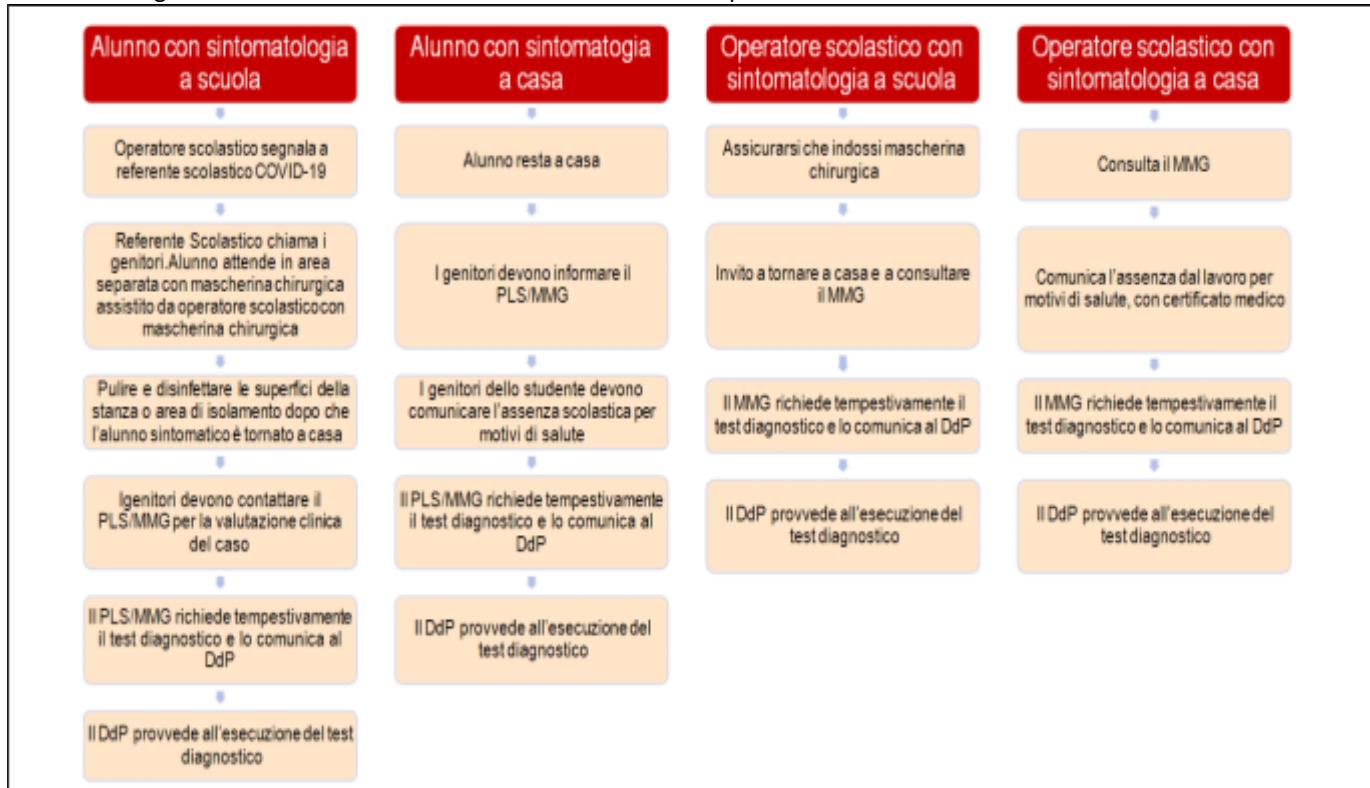
pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

21.08.2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARSCoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia" al quale si rimanda integralmente

Link: https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/allegati/Rapporto%20ISS%20COVID%2058_Scuole_21_8_2020.pdf.

- Di seguito una breve sintesi delle azioni da mettere in campo:



- Si ritiene utile ripercorrere di seguito le procedure da attuare in caso di **ALUNNO SINTOMATICO**
- **L'operatore scolastico** (Docente, Educatore, Collaboratore scolastico, Personale di Segreteria) che viene a conoscenza di un alunno sintomatico **deve avvisare il Referente scolastico interno per COVID-19**. Tale Referente dovrà essere specificamente formato per la gestione operativa dei casi e per l'attività di coordinamento con il Dirigente Scolastico, con la Famiglia e con l'AUSL territorialmente competente.

Il Referente scolastico per COVID-19 (

telefonare immediatamente al Genitore/tutore legale

• *o altro componente del personale scolastico in assenza di questi)*

deve

- Bisogna **immediatamente ospitare l'alunno in una stanza/aula specificatamente dedicata, già individuata e segnalata in ogni plesso dell'Istituto Comprensivo**. Si tratta della cosiddetta "AULA TRIAGE" individuata in sede di sopralluogo tecnico congiunto nei plessi.
- **Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno** se ha un'età superiore ai 6 anni e se le condizioni psico-fisiche attestate glielo consentano. Si considerino sempre prioritariamente le condizioni di particolare gravità connesse a diagnosi di disabilità ai sensi della Legge 104/92;



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

Nel caso di impossibilità di utilizzo della mascherina da parte dell'alunno far rispettare scrupolosamente le misure di tutela previste (*tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito*).

Questi fazzoletti dovranno essere poi riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

- Procedere alla **rilevazione della temperatura corporea dello studente**, da parte del personale scolastico a disposizione (*Collaboratore scolastico, Docente*), esclusivamente mediante l'uso del termoscanner presente in ciascun plesso dell'Istituto Comprensivo.
- L'alunno non sarà mai lasciato solo ma sempre in compagnia di un adulto (*Docente, Collaboratore scolastico*) che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per contatto da COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti.
- L'operatore scolastico dovrà mantenere rigorosamente il **distanziamento fisico di almeno un metro** con l'alunno ed indossare la **mascherina chirurgica** fino a quando lo studente non sarà affidato a un genitore/tutore legale o ad un suo delegato.
- Dovrà essere dotato di **mascherina chirurgica** chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i **Genitori o delegati degli stessi che si recano nelle "aula triage"** dell'Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Il personale collaboratore scolastico provvederà a **pulire e disinfeccare le superfici del locale destinato ad "area triage"** successivamente al ritorno a casa dell'alunno sintomatico.
- I **genitori** dovranno quindi obbligatoriamente **contattare il Medico Pediatria/Medico di Base** per la opportuna valutazione clinica del caso.
- Il **Medico Pediatria/Medico di Base**, in caso di sospetto COVID-19, **richiede tempestivamente il test diagnostico** e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione dell'AUSL territoriale.
- Il **Dipartimento di Prevenzione** dell'AUSL provvede all'esecuzione del **test diagnostico**.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e delle procedure conseguenti;
- **SE IL TEST È POSITIVO**, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti.

Il referente scolastico COVID-19 deve a quel punto fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli altri Docenti che hanno avuto contatti con il caso confermato nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.

I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di "tracciamento del contatto", saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.

Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni. Si avvia inoltre la sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.

- Per il **rientro in comunità** sarà necessaria l'attestazione di guarigione clinica. La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi, lo studente potrà definirsi guarito, altrimenti proseguirà l'isolamento.

SE IL TAMPONE È NEGATIVO

deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica
gg. Il soggetto

e a conferma negativa del secondo test.

- , a giudizio del Pediatria o Medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- In caso di **DIAGNOSI DI PATOLOGIA DIVERSA DA COVID-19** lo studente rimarrà a casa fino a guarigione clinica completa, seguendo le indicazioni del **Pediatra o Medico di Base**.

Il **Pediatra/Medico di Base** certificherà che l'alunno può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra secondo le disposizioni nazionali e regionali.

ART. 16 – PIANO DI ISTITUTO PER LA DIDATTICA INTEGRATA

Nel caso in cui emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti, sarà necessario adottare Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI).

Ciò è espressamente previsto dalla normativa vigente, richiamata dalle "Linee guida per la Didattica digitale integrata" indicate al DM n. 89 del 7 Agosto 2020 (<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/scuola-pubblicate-le-linee-guida-per-la-didattica-digitale-integrata>)

La didattica digitale integrata è rivolta a tutti gli studenti secondo quanto previsto dal Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI), elaborato dal Collegio dei Docenti nel rispetto delle indicazioni impartite nelle linee guida.

Si fa riferimento al Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata dell'Istituto presente nel sito istituzionale.

ART. 17 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Le caratteristiche peculiari delle scuole dell'infanzia necessitano di un approfondimento specifico e di disposizioni particolari.

Come infatti specificato nel Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021) adottato con D.M.

26 giugno 2020, n. 39, *"i bambini di età inferiore ai 6 anni hanno esigenze del tutto particolari, legate alla corporeità e al movimento: hanno bisogno di muoversi, esplorare, toccare. Il curricolo si basa fortemente sulla accoglienza, la relazione di cura, la vicinanza fisica e il contatto [...]. Pertanto la prossima riapertura richiede l'adozione di misure particolarmente attente alla garanzia del rispetto non solo delle prescrizioni sanitarie, ma anche della qualità pedagogica delle relazioni. L'organizzazione dei diversi momenti della giornata educativa dovrà essere serena [...] i bambini dovranno essere messi nelle condizioni di potersi esprimere con naturalezza e senza costrizioni."*

Come successivamente precisato dal Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia di cui al DM n. 80 del 3 Agosto 2020 *"la capienza massima per ogni struttura ospitante scuole dell'infanzia resta quella indicata dalle norme tecniche per l'edilizia scolastica"*.

CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA – Per poter assicurare un'adeguata riapertura della scuola dell'infanzia, sarà fondamentale il coinvolgimento dei genitori in un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio. Si chiede e si fa affidamento sull'assunzione di scrupolosi comportamenti individuali da parte di tutti i soggetti coinvolti.

A tal fine, è integrato e rinnovato il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**, esteso anche alla scuola dell'Infanzia.

Il bambino, in caso di **SINTOMATOLOGIA SOSPETTA** di COVID 19, **sia del bambino che di un componente del nucleo familiare o convivente, NON dovrà accedere alla scuola dell'infanzia.**

STABILITÀ DEI GRUPPI – Le **figure adulte di riferimento** sono **individuate stabilmente**, evitando, nei limiti dell'organizzazione attuabile e delle esigenze, che esse interagiscano con gruppi diversi di bambini.

Le attività di intersezione dovranno essere evitate (**principio di non intersezione**).

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI – Sarà da **EVITARE L'USO PROMISCUO** degli stessi spazi da parte di bambini di diversi gruppi.

Gli ambienti andranno organizzati in aree strutturate.

Il **MATERIALE** ludico didattico sarà **assegnato in maniera esclusiva** a specifici gruppi/sezioni e dovrà essere **frequentemente pulito**.

Nel caso di passaggio di utilizz

o a bambini diversi esso dovrà essere

comunque pulito.



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

Tutti gli **spazi** devono essere **puliti prima** dell'eventuale **utilizzo da parte di diversi gruppi/sezioni**.

L'uso dei **BAGNI** sarà organizzato in modo da evitare affollamenti e da garantire le pulizie opportune e frequenti operazioni di pulizia.

L'**AERAZIONE** degli ambienti dovrà essere frequente e adeguata.

È consigliabile utilizzare il più possibile gli **SPAZI ESTERNI**, tenuti adeguatamente separati tra i gruppi/sezione,

Compatibilmente con gli spazi a disposizione e le condizioni meteorologiche, la **ZONA DI ACCOGLIENZA** sarà all'**ESTERNO** dell'edificio, facendo rispettare il distanziamento fra gli adulti ed evitando assembramenti da parte degli accompagnatori.

Qualora in ambiente chiuso, si dovrà provvedere con particolare attenzione alla pulizia approfondita e all'aerazione frequente e adeguata dello spazio.

L'accesso alla struttura dovrà avvenire attraverso **l'ACCOMPAGNAMENTO da parte di UN SOLO GENITORE** o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole di prevenzione del contagio (distanziamento, uso della mascherina, ...).

- REGISTRO DELLE PRESENZE E DEGLI ACCESSI** – Sarà **fondamentale che le insegnanti annotino sul REGISTRO ELETTRONICO, con attenzione e puntualità, le presenze giornaliere degli ALUNNI**.

È istituito e tenuto il **REGISTRO DEGLI ACCESSI AGLI EDIFICI SCOLASTICI** da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla scuola, compresi i genitori degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

- ACCESSO ESTERNI** - Occorre **LIMITARE IL PIÙ POSSIBILE L'ACCESSO DI EVENTUALI FIGURE/FORNITORI ESTERNI, COMPRESI I GENITORI**.

Essi, **prima di arrivare alla struttura**, dovranno comunque **comunicare l'orario del loro arrivo**.

Al momento del loro arrivo dovranno **attenersi alle disposizioni di cui all'art. 5 del presente regolamento**, al quale si rimanda. In caso di **consegna merce**, occorre **evitare di depositarla negli spazi dedicati alle attività dei bambini**.

- TABELLA DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ** – Le insegnanti, in collaborazione con il personale collaboratore scolastico, stileranno un piano giornaliero di utilizzo degli spazi, con indicazione delle routine e dei momenti previsti per le periodiche e frequenti operazioni di pulizia, con indicazioni delle tempistiche.

- REFERENZIONE SCOLASTICA** – Il pasto verrà consumato **in sezione /in refettorio, i gruppi/sezione rimarranno opportunamente separati** anche in questo momento.

Sarà necessario garantire l'opportuna **aerazione e sanificazione** degli **ambienti** e degli **arredi** **prima e dopo ogni consumazione**.

- RIPOSO POMERIDIANO** – Il riposo pomeridiano, solo per i **BAMBINI DI 3 E 4 ANNI**, sarà possibile solo garantendo una pulizia approfondita della biancheria (*da garantire da parte dei genitori*) e degli spazi e una corretta e costante aerazione prima e dopo l'utilizzo dello spazio-riposo.

- MATERIALE PERSONALE - NON È CONSENTITO PORTARE OGGETTI PERSONALI O GIOCATTOLI A SCUOLA.**

- CUSTODIA e PULIZIA DI INDUMENTI E BIANCHERIA** - Si chiede ai genitori di consegnare alle insegnanti **DUE**

- BORSE** (*preferibilmente richiudibile con zip*), riciclabili e facilmente igienizzabili, in plastica rigida o semirigida personali zate con il nome e cognome del bambino. . In una delle borse andrà riposta la **giacca/cappotto** del bambino, in un'altra andrà inserita la **biancheria** del bambino per il riposo (*un telo da bagno e una copertina in pile*) e nella seconda **un cambio**. Si chiede ai **genitori** , in ottica di corresponsabilità condivisa, di provvedere alla **pulizia/igienizzazione settimanale della biancheria** per il riposo, nonché al **cambio quotidiano degli indumenti del bambino con abiti puliti e igienizzati**.

- INDICAZIONI IGIENICO SANITARIE** - La **precondizione** per la presenza nei servizi educativi e nelle scuole dell'infanzia di bambini, genitori o adulti accompagnatori e di tutto il personale a vario titolo operante è:



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Analogamente agli altri istituti scolastici di ogni ordine e grado ed alle aule e strutture universitarie, all'ingresso **NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea**. Ma, laddove il personale scolastico dovesse avere il sospetto di una sintomatologia febbrale o dovesse comunque ritenerlo opportuno, può rilevare la temperatura corporea all'ingresso.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa, come già richiamato al punto 5 del presente articolo.

Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

- **ASSENZE DEGLI ALUNNI** – Le assenze degli alunni **ANDRANNO SEMPRE GIUSTIFICATE PER ISCRITTO** dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.
- **RIAMMISSIONE CON CERTIFICAZIONE MEDICA** - Ai fini della prevenzione del contagio **dopo assenza per malattia** la riammissione a scuola sarà consentita **previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale** attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa / scolastica.
La presenza di un caso confermato di infezione da SARS-COV-2 nella struttura, necessiterà l'attivazione di un monitoraggio attento da avviare in stretto rapporto con il Dipartimento di Prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possono prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione l'autorità sanitaria competente potrà valutare l'attuazione di tutte le misure ritenute idonee.
- **ROUTINES IGIENICHE** - **Tutto il personale e i bambini** dovranno praticare **frequentemente l'igiene delle mani**, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati (es. *prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso*). **L'igiene personale sarà integrata** nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza, così come: • evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani; tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.
- **MASCHERINA** - Per i **BAMBINI DI ETÀ INFERIORE AI 6 ANNI NON È PREVISTO L'OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA**.
- **DPI PER IL PERSONALE** - Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di Dispositivi Di Protezione Individuale.

Per il personale in servizio alla scuola dell'infanzia, oltre alla consueta **mascherina chirurgica**, dovrà essere previsto l'utilizzo di una **visiera** e, in caso di contatto con liquidi biologici (es. per igiene personale), di **guanti in nitrile/vinile e camici lavabili** (*la tuta usa e getta andrà utilizzata solo per le operazioni di igiene con persone con sospetto COVID o di sanificazione di ambienti in cui è stata presente una persona con sintomatologia riconducibile a COVID*).

- **IGIENE PERSONALE E PANNOLINI** – L'accesso alla scuola dell'infanzia è condizionato al controllo sfinterico da parte del bambino.
- È consentito il ricorso all'ausilio materiale per l'igiene personale del bambino solo in condizioni eccezionali e solo con l'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale quali: mascherina chirurgica, guanti in nitrile/vinile, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose

ART. 18 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

- Si riporta di seguito quanto previsto dal protocollo d'intesa MI – OO.SS. del 6 Agosto 2020:



Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado

Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE) tel.0532 330341

pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it

www. <https://icgiorgiobassani.edu.it/>

- Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.
- In merito alla **sorveglianza sanitaria eccezionale**, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:
 - attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
 - attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche ad esempio, prevedendo di consorziare più istituti scolastici;
 - attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro
- **Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze**, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, **non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo** (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).
- Al rientro degli **alunni** dovrà essere presa in considerazione la presenza di "**soggetti fragili**" 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.

ART. 19 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

- Nel corso dell'anno scolastico 2020-2021, oltre alla consueta formazione in materia di sicurezza, così come previsto dal DLgs. 81/2008, si realizzeranno anche **attività di informazione e formazione specifica obbligatoria sui rischi specifici alle misure igienico sanitarie, al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID 19.**
- **A tale ultima formazione specifica verrà dedicato un modulo di almeno un'ora, obbligatorio per tutto il personale.**
- Qualora si rendesse necessario, si aggiungeranno ulteriori moduli formativi e/o incontri di informazione per aspetti particolari legati alla gestione dell'emergenza sanitarie e alle relative misure di contenimento (es. formazione per i referenti COVID, utilizzo dei DPI e dei detergenti, ...).
- L'attività formativa e informativa sulle misure da adottare per contrastare la diffusione del COVID 19 potrà essere gestita anche in modalità a distanza.