



ISTITUTO COMPRENSIVO A. MANZONI

Via Gramsci, 38 – 44026 Mesola (FE)

c.f. 91010690385 – codice meccanografico FEIC801009

Tel. Segreteria 0533/993718 – Tel. Presidenza 0533 993343

e-mail feic801009@istruzione.it - e-mail cert. feic801009@pec.istruzione.it - sito web: <http://icmesola.edu.it>

Codice univoco ufficio: UF2C8F

Regolamento di Istituto aggiornato ed integrato a seguito delle delibere del Collegio dei Docenti del 02.09.2020 e del Consiglio di Istituto del 07.09.2020

e relativo

Protocollo Operativo redatto nel rispetto delle misure emergenziali straordinarie per il contenimento del rischio da contagio da Covid19 negli ambienti scolastici.

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" di Mesola, anche come allegato del PTOF. La ripresa delle attività didattiche in presenza dopo il lungo periodo emergenziale richiede un profondo rinnovamento nelle modalità di "pensare" e "fare" scuola, con riferimento a tutte le componenti attive e fondamentali che contribuiscono a costruire ogni giorno i processi didattici, di apprendimento e di maturazione dei nostri alunni. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente e dai Pareri del Comitato Tecnico Scientifico, dall'esperienza dell'Amministrazione Locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità educante in senso ampio. Al Regolamento di Istituto è strettamente correlato il nuovo modello di Patto Educativo di Corresponsabilità destinato a tutti i Genitori e gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie dell'IC, anche esso realizzato per garantire e condividere nella massima misura il rispetto di norme e misure per il contenimento del rischio da contagio. Il Patto Educativo, per la prima volta esteso anche ad Alunni e loro genitori di Infanzia e Primaria, sarà inoltre condiviso e sottoscritto esclusivamente a distanza, e quindi in formato digitale, nel pieno rispetto della privacy e della tutela e salvaguardia dei dati personali. Il Genitore, infatti, potrà prendere visione del Patto tramite accesso mediante un link e, fornendo alcuni dati, invierà la propria sottoscrizione in formato digitale, senza alcuna necessità di stampare, distribuire e raccogliere migliaia di fogli cartacei. Il presente aggiornamento del Regolamento di Istituto, conseguente all'applicazione della normativa e dei protocolli emergenziali realizzati per la ripartenza del Sistema Scolastico Nazionale, viene condiviso con tutta la Comunità Educante e deliberato nel pieno rispetto delle competenze degli Organi Collegiali su proposta del Dirigente Scolastico Prof. Gianni Luca Coppola, al fine di integrare prioritariamente ed organicamente tutti i riferimenti specifici relativi alle misure di contrasto al contagio da Covid19 negli ambienti scolastici. Il Regolamento ed il relativo Protocollo operativo, fino alla cessazione della fase di emergenza nazionale, contengono e contemplano tutte le misure e le modalità organizzative necessarie per l'avvio dell'anno scolastico e per il regolare svolgimento dello stesso, costituendo a tutti gli effetti dei documenti in continua evoluzione in base all'andamento della curva epidemiologica e punti di partenza imprescindibili per il contrasto del contagio da Covid19 e per la ripresa in sicurezza delle attività didattiche in tutti gli ambienti dell'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" di Mesola. Le modalità organizzative interne, pertanto, saranno concretamente declinate sulla base delle circostanze che si verificheranno con l'avvio dell'anno scolastico e in considerazione dei contributi che il "Comitato AntiCovid" scolastico vorrà progressivamente fornire per garantire un funzionamento efficace ed il più possibile condiviso tra tutte le parti.

FINALITÀ

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Comprensivo "A. Manzoni"
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi, anche in riferimento alle misure ed ai protocolli previsti per il contenimento del rischio da contagio da Covid19 negli ambienti scolastici.
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità educante.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico, nell'esercizio delle proprie e specifiche competenze.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto in ogni plesso e pubblicato nel sito web della scuola, nella sezione "amministrazione trasparente" e nella home page, oltre che nella bacheca riservata del registro elettronico in uso.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto, anche su proposta diretta del Collegio dei Docenti e/o del Dirigente Scolastico.

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali, istituiti dai Decreti Delegati nel 1974 e recepiti nel TU (D.L. 297/94), sono:

- a) Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva,
- b) Collegio dei docenti,
- c) Consiglio di Intersezione – d'Interclasse – di Classe,
- d) Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti in anno di prova e formazione (novellato da L. 107/2015)

Art. 1 - Consiglio di Istituto

COMPOSIZIONE E DURATA

E' composto da 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni e il dirigente scolastico, che ne fa parte di diritto; è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Elegge al suo interno la Giunta Esecutiva, composta da un docente, un assistente amministrativo o ausiliario e da 2 genitori. Di diritto fanno parte della Giunta Esecutiva il Dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) che ha anche funzioni di segretario. Tutti i membri delle tre componenti (docenti, personale amministrativo-ausiliario, genitori) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto ed è diritto di ognuno proporsi per essere eletto. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono normalmente ogni triennio.

COMPITI

- Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;
- Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;

- Adotta il regolamento interno dell'Istituto;
- Decide l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;
- Sceglie di far partecipare l'Istituto ad attività culturali, sportive o ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- Ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola (escludendo le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe), nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole;
- Adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe;
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto;
- Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- Esercita le competenze in materia di utilizzo delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- Elegge, al suo interno, un docente membro del Comitato di Valutazione del Servizio del personale docente in anno di prova e formazione.

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/74 n° 416, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo di Istituto, sostituito dalla sezione "albo online" del sito web. La copia delle deliberazioni rimane in visione per un periodo di 10 gg. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 2 Collegio dei Docenti

Composto dal personale docente in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, e svolge le seguenti funzioni:

- Delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto: in particolare, cura la programmazione dell'azione educativa e adegua, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento in relazione alle esigenze socio-ambientali, favorendo al tempo stesso il coordinamento interdisciplinare, sempre nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti;
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica;
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe ed interclasse, e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- Adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;

- Individua i docenti assegnati come Funzioni Strumentali o Referenti di Progetto, designandone aree d'intervento e compiti;
- Elege, al suo interno, i due docenti membri del Comitato di Valutazione del Servizio del personale docente in anno di prova e formazione;
- Programma ed attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili;
- Esamina, allo scopo di individuare modalità e strategie di recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni;
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti;
- Elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F), ai sensi della Legge 107/2015;
- Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Art. 3 Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse, Consiglio di Classe

A livello istituzionale, i genitori degli alunni sono rappresentati nei consigli di intersezione, interclasse, classe e Consiglio d'Istituto. All'interno degli organi istituzionali, i rappresentanti dei genitori possono avanzare proposte in merito alle diverse attività ed esprimere pareri sulle problematiche emerse in sede di esposizione dell'andamento generale delle classi.

COMPOSIZIONE

Consiglio d'Intersezione Scuola dell'Infanzia

- Tutti i docenti
- Un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate
- Presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato (Docente Prevalente in sezione)

Consiglio d'Interclasse Scuola Primaria

- Tutti i docenti
- Un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate
- Presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato (Docente Prevalente in classe)

Consiglio di Classe Scuola Secondaria di 1° Grado

- Tutti i docenti - 4 rappresentanti dei genitori per ciascuna delle classi
- Presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato (Docente Coordinatore di classe)

Art. 4 Comitato di valutazione

Il Comitato di Valutazione è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da 3 docenti di cui 2 scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, da 3 rappresentanti dei genitori, uno per ogni ordine di scuola, un

rappresentante degli studenti e un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Il comitato dura in carica tre anni.

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI

Art. 5 Diritti e doveri del Dirigente Scolastico

Ogni Istituto Comprensivo è presieduto da un Dirigente Scolastico, che ne ha la rappresentanza legale e costituisce Organo Monocratico. Più specificamente, il Dirigente Scolastico svolge le seguenti funzioni:

- Assicurare la gestione unitaria dell'istituzione scolastica per garantirne la qualità e l'efficienza del servizio;
- Assicurare l'esecuzione delle deliberazioni degli Organi Collegiali ed esercitare le specifiche funzioni di ordine amministrativo;
- Presiedere il Collegio dei Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione e la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto;
- Curare l'esecuzione delle deliberazioni adottate dagli Organi Collegiali e delle norme giuridiche ed amministrative riguardanti gli alunni e i docenti (rilascio di certificati, rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione di congedi e aspettative, la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni...);
- Procedere alla formazione delle classi, formulare l'orario settimanale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti;
- Promuovere e coordinare le attività didattiche, nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- Predisporre le attività di aggiornamento e di sperimentazione;
- Coordinare i rapporti con le Famiglie, l'Amministrazione Scolastica, gli Enti Locali e con gli Organi del Distretto Scolastico;
- Adottare i provvedimenti necessari per inadempienze o carenze del personale docente e non docente;
- Adottare provvedimenti di emergenza per garantire la sicurezza di tutte le componenti dell'Istituzione Scolastica, con particolare riferimento alle misure emergenziali previste per il contrasto al contagio da Covid19 negli ambienti scolastici, nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni Regionali e dei Pareri prodotti dal C.T.S.;
- Coordinare e raccogliere pareri e proposte del costituito "Comitato scolastico per il contrasto al contagio da Covid19", che nasce come gruppo operativo e propositivo interno all'Istituzione scolastica in ottemperanza al Protocollo condiviso del 24.04.2020, come da delibere interne del Collegio dei Docenti del 23.06.2020 e del Consiglio del 29.06.2020;
- Scegliere i Docenti con funzioni di supporto amministrativo e organizzativo, ivi compresi i due Docenti con funzione vicaria;
- Indire le elezioni dei Rappresentanti dei Genitori, dei Docenti e del Personale A.T.A.;
- Convocare il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e il Comitato di Valutazione;
- Impartire direttive di massima per il tramite del D.S.G.A. per il funzionamento dei servizi amministrativi;
- Organizzare con completa autonomia operativa il proprio orario di lavoro sulla base delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza;

- Garantire la propria presenza ogni qualvolta se ne configuri la necessità;
- Predisporre, al termine di ogni anno scolastico, una relazione sull'andamento didattico - disciplinare della scuola e illustrarla al Consiglio d'Istituto.

Art. 6 Diritti e doveri dei docenti

- I docenti, nello svolgimento del proprio compito di formazione, si impegnano ad attivare le potenzialità di ogni bambino e ragazzo, valorizzando le conoscenze e le esperienze degli studenti per l'apprendimento di nuovi contenuti.

- Il docente ha diritto al rispetto per la propria persona e per il proprio ruolo da parte degli studenti e degli altri componenti della comunità scolastica.

- E' garantita ad ogni docente, nel rispetto delle normative vigenti, la libertà Costituzionale di insegnamento e di sperimentazione didattica nell'ambito delle decisioni prese dal Collegio docenti

- E' favorita e promossa la formazione costante e permanente di tutti i Docenti.

- I Docenti sono tenuti a:

a) illustrare e chiarire opportunamente agli alunni, compatibilmente con il grado di sviluppo e maturazione, le regole che li riguardano e le norme di sicurezza da seguire, anche in riferimento ai protocolli ed alle misure adottate per il contenimento del rischio da contagio da Covid19. Tale responsabilità dovrà essere curata in ogni sezione e classe dell'Istituto Comprensivo, come obbligo prioritario in riferimento al proprio ruolo di educatori;

b) dare l'esempio con la competenza, la puntualità, il rispetto degli altri e delle regole;

c) perseguire l'inclusione di ciascun alunno nella sezione e nella classe;

d) spiegare in forma esplicita e con la partecipazione dell'alunno gli obiettivi didattici ed educativi, le modalità per raggiungerli, gli strumenti e i criteri di valutazione, nonché le attività di recupero eventualmente necessarie;

e) comunicare l'esito delle prove orali in modo tempestivo e, prima della prova successiva, l'esito delle prove scritte;

f) salvaguardare il diritto di riservatezza dello studente sulla sua situazione socio-economica, familiare e culturale;

g) in riferimento alla definizione specifica di "Pubblico Ufficiale", il Docente è tenuto a commisurare la propria condotta anche nella vita extrascolastica. Particolare riferimento deve essere diretto all'utilizzo personale della comunicazione mediante *social media* e *social network*, come libera forma di espressione individuale che deve sempre coincidere con il proprio ruolo e incarico di Docente e di Pubblico Ufficiale. Il rispetto del "codice deontologico" connesso alla Professionalità Docente, come previsto per tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione, costituisce pertanto un prioritario riferimento morale, prima che professionale, per lo svolgimento della propria attività, così come stabilito dal D.P.R. 62/2013

https://www.icmesola.edu.it/wp-content/uploads/2019/03/codice_di_condotta.pdf

- Il docente ha il dovere di collaborare alla vita della scuola con la partecipazione responsabile e attiva agli organi collegiali di cui è componente, con l'adesione alle iniziative della scuola e con la formazione permanente.

- I docenti sono tenuti alla vigilanza e sono responsabili del comportamento degli alunni. In caso di motivata necessità di assentarsi, il docente incarica un collaboratore scolastico della vigilanza o suddivide straordinariamente gli alunni nelle altre classi in custodia agli altri docenti. Anche durante i viaggi di istruzione o le visite guidate dovrà essere sempre garantita la vigilanza degli alunni.

- I docenti non possono allontanare dalle aule gli studenti per motivi disciplinari se non direttamente vigilati da altro Docente libero o comunque a disposizione in quel momento.

- I docenti sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni diffuse attraverso il sito web dell'istituto, il registro elettronico, la mail personale istituzionale individuata dal dominio "edu.it", l'albo e le eventuali comunicazioni presenti in modalità cartacea in sala docenti. In ogni caso i comunicati e gli avvisi pubblicati sul sito e sul registro si intendono notificati a tutti i Docenti.

- È dovere dei docenti compilare il registro elettronico in ogni sua parte, nel quale indicano sempre le assenze, le attività e gli argomenti svolti.

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

- In caso di malore/infortunio degli alunni, va avvertito un addetto al primo soccorso presente nel plesso e contattata tempestivamente la famiglia, alla quale l'alunno deve essere affidato appena possibile. Se ci sono sintomi di evidente gravità, si chiama l'ambulanza telefonando al 118, avvertendo prioritariamente la famiglia e la Dirigenza. Nel caso di sintomi febbrili suggestivi di una diagnosi da infezione da Covid19, evidenziati tramite misurazione della temperatura corporea con termoscanner in dotazione, l'alunno dovrà essere immediatamente fornito di mascherina chirurgica ed isolato in apposita area dell'edificio, definita "aula triage" e presente in ogni plesso. Il personale Scolastico dovrà indossare la mascherina chirurgica provvedendo a rispettare la distanza di almeno 1 metro dall'alunno. Deve essere immediatamente avvertita la Famiglia per un rientro in sicurezza al proprio domicilio. Si attua tempestivamente il protocollo previsto per gli ambienti scolastici dal C.T.S. e dal Ministero della Sanità, così come previsto dal Parere C.T.S del 07.07.2020 alle pagine 4, 5, 6, prevedendo uno stretto contatto tra il Dipartimento A.U.S.L. locale e la Scuola per il tramite del Medico/Pediatra contattato prontamente dalla stessa Famiglia.

(Si veda http://istruzioneer.gov.it/wp-content/uploads/2020/07/verbale_completo_CTS_n94_del_07-07-2020.pdf)

- Il Docente mette in atto tutte le misure previste in ottica emergenziale in riferimento al contrasto da Covid19 negli ambienti scolastici, sia in relazione alla cura personale dei D.P.I. in dotazione e previsti dai protocolli del Comitato Tecnico Scientifico, che alle procedure individuali di comunicazione e presenza in servizio connesse al proprio stato di salute. Allo stesso modo, applica e rispetta le procedure stabilite in caso di malessere dell'alunno, con particolare riferimento a sintomi riconducibili o anche solo suggestivi di una diagnosi da Covid19. Si farà pertanto puntuale riferimento al Protocollo Ministeriale del 06.08.2020 che, al punto 7, stabilisce modalità relative alla "gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico", nelle misure sopraindicate e condivise con tutta la Comunità Educante anche in forma schematizzata e sintetizzata

(https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0373d69ece80f?t=1596709448986)

- Nel caso in cui uno studente sia coinvolto in un evento che lo ha portato ad infortunarsi leggermente a causa propria o di altri, il docente dovrà avvisare immediatamente le famiglie degli studenti interessati. In entrambi i casi il docente dovrà presentare in segreteria la dovuta documentazione riferita al sinistro con relazione dettagliata.

Art. 7 Diritti e doveri dei genitori

- I Genitori, o esercenti la potestà genitoriale, sono i responsabili primari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, secondo il dettato Costituzionale. A tal fine i genitori degli bambini e degli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado sono tenuti a sottoscrivere digitalmente il modello aggiornato di Patto Educativo di Corresponsabilità, mediante compilazione di un modulo *online* che richiede pochi dati essenziali. Il Patto, in riferimento alle bambine ed ai bambini delle Scuole dell'Infanzia, va opportunamente illustrato dal Genitore nelle sue parti fondamentali. Il documento è sottoscritto digitalmente mediante piattaforma "Moduli Google" e prevede una mail di conferma automaticamente indirizzata alla casella di posta istituzionale specificamente creata, che ne costituisce elemento di avvenuta condivisione.

- I genitori, o esercenti la potestà genitoriale, hanno il diritto di avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti e/o attraverso il registro elettronico e di essere tempestivamente coinvolti al verificarsi di criticità e problematiche riguardanti i propri figli.

- I genitori ricevono e sottoscrivono digitalmente il Patto Educativo di Corresponsabilità, impegnandosi a rispettarne il contenuto ed a dividerne adeguatamente le misure stabilite con i propri figli, anche in riferimento alle misure di contenimento del rischio da contagio negli ambienti scolastici.

- Il genitore, o esercente la responsabilità genitoriale, è tenuto a rispettare e far rispettare scrupolosamente tutte le norme interne in materia di prevenzione del contagio da Covid19, così come definite dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni nazionali del C.T.S. e del Ministero della Salute. Allo stesso modo è tenuto ad informarsi costantemente su ogni disposizione interna, così come comunicata e trasmessa mediante pubblicazione sul sito web e nella bacheca del registro elettronico in adozione anche per le Scuole dell'Infanzia. Tutte le procedure connesse al rientro scolastico dovranno condurre alla scrupolosa osservanza delle misure previste e stabilite per il contrasto al Covid19, sia individualmente che per il tramite degli alunni, anche in riferimento al controllo ed alla misurazione della temperatura corporea come responsabilità imprescindibili in capo al Genitore. Inoltre, in riferimento alla ripresa regolare delle attività didattiche, i Genitori o esercenti la potestà genitoriale sono tenuti a rispettare le cosiddette "precondizioni" per l'accesso degli studenti negli ambienti scolastici, così come stabilito dal Documento Tecnico del C.T.S. in data 28.05.2020 e dal Protocollo Ministeriale del 06.08.2020:

*"La precondizione per la presenza a scuola di **studenti** e di tutto il personale a vario titolo operante è:*

- 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.

*- All'ingresso della scuola **NON** è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.*

- Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa.

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

Link al Documento Tecnico del 28.05.2020, pagina 16 per il riferimento qui riportato:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/DOCUMENTO+TECNICO+SULL%E2%80%99IPOTESI+DI+RIMODULAZIONE+DELLE+MISURE+CONTENITIVE+NEL+SETTORE+SCOLASTICO.pdf/8d3ca845-d7a7-d691-ec78-1c1ac5e5da53?t=1590689741359>

I genitori, o esercenti la potestà genitoriale, sono inoltre tenuti a:

- a. trasmettere ai ragazzi il concetto che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b. favorire il dialogo e la collaborazione con la scuola e i docenti;
- c. educare al rispetto degli altri, delle regole della scuola e alla partecipazione responsabile alla vita scolastica;
- d. sostenere i figli nello studio e nello svolgimento dei compiti a casa con l'obiettivo del raggiungimento della loro piena autonomia e incoraggiandoli ad usare al meglio le proprie risorse;
- e. partecipare agli incontri Scuola-Famiglia;
- f. informarsi costantemente sulle attività e le disposizioni della scuola anche attraverso la consultazione del sito web e del registro elettronico;
- g. controllare quotidianamente il diario/quaderno/registo elettronico delle comunicazioni scuola-famiglia, leggendo e firmando le comunicazioni;
- h. garantire il rispetto da parte propria e dei figli dell'orario di ingresso a scuola;
- i. giustificare sempre le assenze, i ritardi e le uscite anticipate osservando le modalità previste dal regolamento.

Inoltre i genitori, o esercenti la potestà genitoriale, degli studenti della Scuola secondaria di primo grado si impegnano a ritirare personalmente i propri figli al termine delle lezioni o a sottoscrivere l'autorizzazione al rientro a casa degli alunni autonomamente, anche mediante utilizzo dei mezzi di trasporto.

L'istituzione scolastica non risponde degli oggetti dimenticati o lasciati incustoditi dai genitori o dai loro figli in qualsiasi locale o pertinenza dell'Istituzione scolastica.

Art. 8 Diritti e doveri degli studenti

Gli impegni enunciati si considerano un obiettivo formativo della comunità scolastica per i quali lo studente è chiamato ad attivarsi in prima persona con un'assunzione di responsabilità e di autonomia sempre maggiore in relazione all'età e con il supporto di docenti e genitori.

- Tutte le misure operative, così come definite dal protocollo interno dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni nazionali del C.T.S. e del Ministero della Salute, in riferimento alle prescrizioni in materia di contenimento del rischio da contagio da Covid19, dovranno essere scrupolosamente rispettate e condivise dagli alunni, anche grazie all'azione informativa quotidiana svolta dai Docenti, compatibilmente al grado di maturazione e di sviluppo evolutivo degli stessi alunni, ed alla responsabilità educativa primaria rivestita dai Genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Specifiche informazioni saranno rese maggiormente comprensibili anche mediante cartellonistica, infografica e segnaletica adesiva all'interno dei vari plessi scolastici. Il rispetto delle norme di tutela e di prudenza negli ambienti scolastici sarà commisurato al grado di maturazione e di sviluppo evolutivo degli alunni e costituirà parte integrante del Regolamento di Disciplina. Eventuali inosservanze delle norme e delle misure di tutela, se immotivate e ingiustificate, saranno pertanto sanzionate secondo i previsti principi di gradualità e proporzionalità dell'infrazione (richiamo verbale; segnalazione scritta sul diario; nota sul registro elettronico; sospensione dalle attività didattiche).

- Gli Alunni ricevono e condividono in formato digitale il Patto Educativo di Corresponsabilità, impegnandosi a rispettarne il contenuto anche grazie alla guida ed alla supervisione dei propri Genitori che lo sottoscrivono.

- Lo studente si impegna a frequentare regolarmente le lezioni e si assume la responsabilità di impegnarsi nello studio, partecipare attivamente alle lezioni e collaborare con i compagni.

- Lo studente si impegna a curare e ad organizzare il proprio materiale scolastico.

- Allo studente è richiesta puntualità e rispetto degli orari scolastici.
- Lo studente si impegna al rispetto di sé e degli altri, a tenere un comportamento corretto verso i compagni e il personale della scuola, riconoscendo il ruolo e il lavoro di ognuno.
- Lo studente rispetta gli ambienti, utilizza attrezzature, strumenti e sussidi didattici in modo da non arrecare danni. Ha cura degli oggetti di proprietà altrui e di quelli della collettività, condivide la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- Lo studente ha diritto che gli siano spiegate le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti nella scuola di sua competenza e si impegna a rispettarle.
- Lo studente sarà tenuto ad informarsi anche mediante la cartellonistica ed infografica presente nei plessi, ad utilizzare i detergenti igienizzanti sistemati nei servizi igienici, a rispettare le distanze interpersonali con gli altri compagni e con le figure adulte, ad utilizzare la mascherina nei momenti di accesso, di transito, di movimento in aula e di spostamento dal banco. Si ricorda che, come stabilito dalle Linee Guida ministeriali sulla base delle indicazioni del C.T.S., in ogni aula e laboratorio dovrà essere rigorosamente rispettata la distanza interpersonale statica tra gli alunni con riferimento ad "1 metro tra le rime buccali" degli stessi, e con riferimento a "2 metri" tra la prima fila dei banchi e lo spazio di interazione della cattedra riservato ai Docenti presenti in aula. A titolo di chiarimento si precisa che l'utilizzo della mascherina chirurgica di propria dotazione è prescritto soltanto per alunni di età superiore ai 6 anni sia in situazioni dinamiche che in contesti statici nei quali non sarà possibile garantire il predetto distanziamento di 1 metro tra le rime buccali. Inoltre, come stabilito dal DPCM 17.05.2020, non sono soggetti all'obbligo di uso della mascherina *"i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti"*. Sarà pertanto fondamentale un'abitudine familiare all'uso della mascherina, al fine di evitare comportamenti irresponsabili e anche sanzionabili da un punto di vista disciplinare, favorendo nel miglior modo possibile la condivisione di atteggiamenti corretti e preziosi per la sicurezza di tutti. L'utilizzo obbligatorio della mascherina da parte dell'alunno della Scuola Primaria e Secondaria, pertanto, è obbligatorio in tutti i contesti in cui non può essere rispettato il distanziamento interpersonale con gli altri compagni di classe e con le figure adulte. Allo stesso modo l'utilizzo della mascherina per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria è obbligatorio in tutti i contesti dinamici in cui si effettuano spostamenti all'interno dell'aula e dell'edificio scolastico (ad esempio per l'accesso ai servizi igienici), così come in tutte le fasi dinamiche di ingresso nel plesso scolastico e di uscita dallo stesso. L'utilizzo della mascherina non è attualmente previsto nei contesti statici in cui l'alunno è seduto al banco singolo opportunamente distanziato dal proprio compagno e dall'area destinata al Docente, così come definito nella configurazione di ogni aula presente nell'IC "Manzoni". L'uso della mascherina non è obbligatorio quando l'alunno viene interrogato nel regolare svolgimento delle attività didattiche; quando consuma la merenda e quando svolge attività di Educazione fisica. Resta chiaro che al momento della ricreazione, quando l'alunno consuma la propria merenda ovviamente senza utilizzo della mascherina, va sempre garantito il predetto distanziamento dagli altri compagni e dalla figura adulta. I momenti destinati alla ricreazione, pertanto, devono prevedere l'uso della mascherina soltanto nelle fasi in cui gli alunni riducono il distanziamento interpersonale per momenti controllati di svago e di rilassamento all'interno dell'aula.

Per ulteriori chiarimenti, si vedano le Linee Guida al link:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Le+linee+guida.pdf/4e4bb411-1f90-9502-f01e-d8841a949429?version=1.0&t=1593201965918>

- Lo studente può allontanarsi dall'aula in orario di lezione solo con il permesso del docente e per il tempo strettamente necessario.
- Lo studente ha diritto ad essere ascoltato e coinvolto nel processo educativo della scuola.
- Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

- Agli studenti non è consentito fotografare, filmare o registrare durante l'attività scolastica salvo casi specifici espressamente autorizzati dal docente. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare che può essere sanzionata in funzione della gravità e che determina la sottrazione temporanea del dispositivo alla disponibilità dello studente e la restituzione al genitore, da parte del docente o per tramite del Dirigente scolastico.
- In caso di necessità di comunicazioni telefoniche urgenti da parte degli alunni alle famiglie, l'alunno, previo consenso del docente, potrà chiedere al personale scolastico di mettersi in contatto con i genitori.
- Gli studenti devono restare in aula e tenere un comportamento controllato nel cambio d'ora, tra l'uscita di un insegnante e l'entrata dell'altro. A tale misura si integra il rispetto delle predette distanze interpersonali con i compagni di classe e con il Docente, sia nelle fasi di attività didattica che di ricreazione. L'utilizzo sistematico e personale della mascherina chirurgica, di propria dotazione, dovrà essere rispettato in tutti i contesti dinamici (fatta eccezione per il pasto, l'interrogazione, l'attività sportiva) e nei contesti statici qualora non potesse essere garantita la predetta distanza interpersonale di 1 metro.
- È vietato agli studenti recarsi in aule vuote, in laboratori o in palestra se non accompagnati dall'insegnante o dal personale collaboratore scolastico.
- L'istituzione scolastica non risponde degli oggetti dimenticati o lasciati incustoditi dagli studenti in qualsiasi ambiente di competenza della scuola.
- L'attrezzatura e il materiale scolastico sono patrimonio di tutti. I danni derivati da atti di vandalismo saranno risarciti dalle famiglie degli alunni che li hanno provocati. Nel caso non siano individuabili i responsabili, verrà valutata, da parte della scuola, la possibilità che i danni vengano risarciti dalle famiglie degli utilizzatori del bene di proprietà dell'amministrazione.

Per gli alunni della Scuola Secondaria è stato redatto il Regolamento di disciplina riportato in allegato, nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998) come modificato dal D.P.R. 235/2007 che tende a sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Alle sanzioni disciplinari deve essere sempre assegnata una funzione educativa, ispirata alla riparazione del danno anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Il rispetto delle misure emergenziali sarà oggetto costante di discussione e riflessione con i Docenti, compatibilmente e in maniera adeguata al proprio grado di sviluppo, anche mediante inserimento specifico dell'argomento nel curriculum della disciplina Educazione Civica, di recente introduzione obbligatoria per tutti gli alunni a partire dalle Scuole dell'Infanzia. Inadempienze ingiustificate connesse al rispetto delle misure emergenziali, sia con riferimento alla propria persona che al contatto con terzi, saranno oggetto di sanzione disciplinare, secondo le medesime modalità di segnalazione, contestazione e comunicazione alla Famiglia previste dal Regolamento di Disciplina in ottica tradizionale.

Art. 9 Diritti e doveri del personale ATA

Il personale Amministrativo ed Ausiliario è tenuto a rispettare e far rispettare scrupolosamente tutte le norme interne in materia di prevenzione del contagio da Covid19, così come definite dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni nazionali del C.T.S. e del Ministero della Salute. Allo stesso modo è tenuto ad informarsi costantemente su ogni disposizione interna, così come comunicata e trasmessa mediante pubblicazione sul sito web, invio tramite posta istituzionale di dominio "*edu.it*" e in cartaceo. Tutte le procedure connesse al rientro scolastico dovranno condurre alla scrupolosa osservanza delle misure previste e stabilite per il contrasto al Covid19, sia individualmente che nel rapporto e contatto con terzi (alunni, personale scolastico, genitori, operatori esterni). Esclusivamente in riferimento agli operatori esterni in ingresso nelle sedi scolastiche, il personale Collaboratore scolastico può

provvedere anche alla misurazione della temperatura mediante termoscanner a disposizione in ogni plesso, provvedendo in ogni caso alla notifica in ingresso ed uscita su specifico registro degli accessi. La notifica va effettuata sullo specifico registro anche per i Genitori in ingresso.

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Gli accessi esterni saranno contingentati, potranno essere sottoposti a controllo della temperatura mediante termoscanner e saranno sempre tenuti alla firma su apposito registro. Come precedentemente disposto dal Dirigente Scolastico, gli accessi saranno possibili solo nella misura di 1 persona alla volta, preferibilmente mediante appuntamento salvo situazioni di urgenza ed emergenza, e sempre nel rispetto delle misure di distanziamento e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, fino al termine del periodo emergenziale nazionale.

Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale e il Piano delle attività ne attribuisce le mansioni.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- devono essere presenti all'entrata e all'uscita degli alunni, disponendosi all'ingresso, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Tale disposizione sarà estesa anche alle ulteriori vie di accesso/uscita che saranno individuate per favorire il flusso degli alunni evitando forme di contatto o assembramento, così come in riferimento all'utilizzo diversificato di scale interne per il flusso in ingresso/uscita degli alunni di Primaria e Secondaria;
- devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza, assicurando la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora e durante l'intervallo vigilano nei corridoi, atri di competenza e nei bagni;
- provvedono alla compilazione quotidiana del registro delle pulizie e delle sanificazioni presente in ogni plesso, compatibilmente con le esigenze e con le specifiche caratteristiche del plesso stesso e con le concrete operazioni possibili con l'organico quotidianamente in servizio;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- instaurano con gli allievi e i loro genitori/tutori rapporti in sintonia con l'ambiente educativo in cui operano e sul rispetto delle norme della convivenza civile;
- garantiscono l'entrata nei locali della scuola solamente delle persone autorizzate, come da procedura prevista per operatori esterni anche in riferimento alla eventuale misurazione della temperatura ed alla costante registrazione degli accessi;

- supportano il Referente Covid del plesso in tutte le operazioni necessarie all'attivazione del protocollo operativo in presenza di un sospetto contagio tra gli alunni;
- in caso di necessità accompagnano le classi durante il tragitto per uscite autorizzate insieme al docente in servizio;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi fino ai cancelli esterni prima di dare inizio alle pulizie;
- dall'inizio delle lezioni fino al termine, gli ingressi devono restare chiusi; della mancata chiusura sono responsabili i collaboratori scolastici.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio, dopo aver fatto le pulizie dovranno controllare quanto segue:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

Pulizia e sanificazione dei locali a cura dei Collaboratori Scolastici

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 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

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...

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, sempre **aperte**; se privi di finestre, gli estrattori d'aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.

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.
- 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 la teleria 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 detersivo 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 (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**:
 - o mascherina chirurgica;
 - o grembiule in plastica uniforme e monouso;
 - o guanti;

- o occhiali di protezione (se presente rischio di schizzi di materiale organico o sostanze chimiche);
- o 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 disinfettate 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 disinfettate 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 esclusivamente all'interno dei contenitori per la raccolta differenziata appositamente forniti e presenti in ogni plesso.

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Art 10 DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

- L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile (ad esempio nel caso di servizio di scuolabus). La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.

- La responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza); artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980.

- Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Si sottolinea la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità.

Scuola dell'Infanzia

Nel rispetto delle misure previste dalla normativa emergenziale, e come prescritto dal Parere del C.T.S. del 07.07.2020 e dalle Linee Guida per il segmento scolastico 0 – 6 anni, "la presenza di genitori o di altre figure parentali nella Scuola dell'Infanzia dovrà essere limitata al minimo indispensabile" (si veda il documento al link:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>)

Il concetto di distanziamento interpersonale non potrà essere introdotto o sistematicamente rispettato nel contesto delle Scuole dell'Infanzia, come invece accadrà negli altri gradi scolastici, in quanto non aderente alle caratteristiche stesse del bambino e del rapporto interattivo con il gruppo dei pari e con le Docenti. Come stabilito nel Protocollo operativo presente in appendice, saranno privilegiate forme di turnazione per i servizi di mensa (al fine di evitare affollamenti eccessivi nei locali, dando precedenza ai gruppi di 3 e 4 anni) ed eventualmente anche nel dormitorio (laddove lo spazio complessivo non permetterebbe la sosta complessiva di tutti i bambini, provocando eccessivo affollamento). Le misure adottate, nel pieno rispetto delle indicazioni in materia di igienizzazione e pulizia dei locali e degli arredi, sono adottate per fornire una risposta valida e concreta alle esigenze del Genitore/Utente, nell'ottica di garantire la medesima Offerta Formativa e lo stesso servizio già esistente in epoca "pre-Covid". Pertanto si potrà fruire regolarmente del tempo-scuola previsto dall'assetto ordinamentale, sia nel turno del mattino che del pomeriggio, prevedendo turnazioni al servizio mensa e dormitorio che possano eventualmente privilegiare la fascia di alunni di 3 e 4 anni, che presenta anagraficamente e fisiologicamente esigenze di maggiore cura e tutela. Laddove il pasto continuerà ad essere somministrato direttamente in aula/sezione per mancanza stessa del refettorio (plesso di Goro), le attività di pulizia e igienizzazione dovranno essere precedenti e conseguenti allo stesso pasto, prevedendo il contemporaneo spostamento del gruppo di alunni in altro spazio all'interno dell'edificio. Le medesime attività dovranno essere garantite ed approfondite anche nello spazio adibito a dormitorio, contestualmente ad una costante areazione (quando il locale non è utilizzato) e ad una opportuna sistemazione distanziata dei lettini.

Ai genitori in ingresso per l'accompagnamento dei bambini potrà essere misurata la temperatura mediante utilizzo del termoscanner in dotazione.

Il Genitore è responsabile del controllo della temperatura corporea del bambino, da effettuare in ambiente domestico e prima di accedere ai locali scolastici, come da disposizioni del C.T.S. e dei Ministeri competenti.

Come stabilito dalle Linee Guida per la Scuola dell'Infanzia pubblicate in data 03.08.2020, si fa espressamente riferimento alla *"responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale"*, come criterio fondamentale per un rapporto di reciproco rispetto delle norme stabilite per la ripartenza in sicurezza, così come declinate nel presente Regolamento e Protocollo operativo. Inoltre, per quanto riguarda il singolo alunno iscritto e frequentante la Scuola dell'Infanzia, la riammissione nel contesto scolastico dopo 3 giorni continuativi di malattia sarà possibile esclusivamente dopo presentazione di idonea certificazione del Pediatra attestante assenza di malattie infettive e conseguente piena idoneità al reinserimento nel contesto scolastico.

- all'entrata gli alunni devono essere accompagnati dai genitori preferibilmente in un'area non direttamente prospiciente alle aule didattiche;
- per alunni di età inferiore ai 6 anni non è previsto utilizzo di dispositivi di protezione individuali (mascherine);
- l'accesso alla struttura dovrà avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di 1 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...);
- all'uscita vengono prelevati da genitori o da loro delegati dentro la scuola o nel cortile della stessa;
- i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo disponibile sul sito web dell'istituto;

- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- le insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
- le insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico;
- i collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni anche in caso di ripetuto ritardo.

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

- I docenti della scuola PRIMARIA accolgono gli alunni nell'atrio d'ingresso della scuola e li accompagnano nelle rispettive classi;
- I docenti della scuola SECONDARIA sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, e attendere, sull'uscio della stessa, l'ingresso degli alunni.
- Gli alunni che non utilizzano lo scuolabus o entrano in modo autonomo nell'Istituto, (solo per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado), devono essere accompagnati e ritirati dai genitori in prossimità del cancello della scuola, e quindi all'esterno dell'area cortiliva dei plessi di Mesola, Bosco Mesola e Goro, come da precedente dispositivo interno del Dirigente Scolastico;
- i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo disponibile sul sito web dell'istituto;
- Gli ingressi per gli alunni delle Scuole Primarie e Secondarie saranno differenziati per singoli varchi e scaloni di accesso interno, compatibilmente con le strutture dei diversi edifici. Allo stesso modo (per i plessi di Mesola e Bosco Mesola) sarà prevista una modalità di ingresso scaglionata ed in rapida sequenza a partire dagli alunni delle classi Prime della Primaria, come meglio definito nel Protocollo operativo che costituisce allegato del presente Regolamento. La stessa modalità scaglionata ed in sequenza rapida dovrà essere garantita per l'uscita del plesso di Goro, permettendo agli alunni delle Scuole Primarie di lasciare l'edificio e/o salire sullo scuolabus prima degli alunni delle Scuole Secondarie, al fine di evitare assembramenti;
- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
- i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico;
- i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni anche in caso di ripetuto ritardo.

Vigilanza durante l'intervallo

La ricreazione va effettuata in aula garantendo nella massima misura l'aerazione dei locali, compatibilmente con le condizioni climatiche, e l'assoluto rispetto della distanza interpersonale di 1 metro tra le rime buccali degli alunni. La mascherina personale in dotazione degli alunni non va indossata durante il momento del pasto, pertanto si prescrive ulteriore attenzione ed osservanza dell'obbligo d'uso della mascherina soprattutto nei momenti controllati di svago e rilassamento nel tempo della ricreazione all'interno dell'aula.

- Durante l'intervallo la vigilanza è effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il proprio orario di servizio, permanendo nell'aula; i collaboratori scolastici, durante le fasi di intervallo, vigileranno il corridoio di competenza e i bagni; i collaboratori scolastici, per favorire il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presiedere costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli uffici della scuola o per esigenze impellenti; nei cortili, giardini, spazi verdi presenti nella scuola la vigilanza deve sempre essere esercitata dai collaboratori scolastici, qualora gli alunni non siano affidati al docente in servizio;
- qualora si disponga di un piano di sorveglianza diverso da quello menzionato, sarà cura del referente di plesso redigerlo e comunicarlo a tutto il personale;
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che situazioni di affollamento e di promiscuità possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi. Tale disposto va ulteriormente garantito e assicurato in considerazione del primario rispetto di tutte le misure di distanziamento interpersonale tra gli alunni.

Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

In riferimento agli accessi di personale esterno, ivi compresi i Genitori, si fa riferimento a quanto precedentemente stabilito in merito all'eventuale controllo della temperatura, alla notifica dell'accesso su apposito registro, all'ingresso contingentato ad 1 persona alla volta e condizionato dall'utilizzo personale di mascherina chirurgica.

- Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita. Ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e dei cancelli e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare. E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Docente Referente di plesso.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dai collaboratori scolastici, che provvederanno ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario. Tale misura deve essere temperata con il rispetto del Protocollo operativo e del presente Regolamento, al quale viene conferita massima pubblicità.

Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

- I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni;
- il personale docente è tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante Coordinatore di plesso. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli alunni e/o gli adulti corrano rischi.

- Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.
- Nei locali scolastici è vietato fumare, ai sensi della legge 584 dell'11.1.75.

Uscita degli alunni dalla classe e utilizzo dei servizi igienici

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.

Al fine di limitare assembramenti nel momento destinato all'intervallo, l'accesso ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione ed al cambio di ogni ora, previo permesso accordato dall'insegnante il quale dovrà valuterà la frequenza delle richieste.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Qualora l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti disponibili alla sorveglianza dello stesso. I docenti inoltre sono invitati a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale collaboratore scolastico.

Cambio dell'ora

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente, il docente uscente, impegnato a prestare servizio nell'ora successiva in altra classe o plesso, si rivolgerà al docente di sostegno (se presente in aula), o al collaboratore scolastico per vigilare sulla classe fino all'arrivo del docente in orario per la lezione successiva. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa dell'arrivo effettivo del docente dell'ora successiva.

I docenti impegnati nei tre plessi di Mesola, Bosco Mesola e Goro, prima di accettare un incarico di supplenza devono verificare di avere il tempo necessario per raggiungere la sede, se diversa da quella in cui sono impegnati. I ritardi dei docenti non devono gravare sul servizio di sorveglianza dei collaboratori.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, in prossimità dell'aula interessata per consentire un rapido cambio con il collega.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone, nel contempo, avviso alla Segreteria e/o al Referente di Plesso.

Gli alunni della classe eccezionalmente priva di insegnante saranno distribuiti nelle classi meno numerose per la Primaria e suddivisi in modo equo e bilanciato nelle classi della Secondaria.

Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere lasciati liberi di muoversi autonomamente ed in assenza dei docenti accompagnatori.

I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

Scuolabus

La sentenza della Corte di Cassazione n. 17574/2010 ha ribadito che la responsabilità del personale scolastico si estende alle modalità organizzative relative allo svolgimento in sicurezza delle operazioni di discesa e salita dallo scuolabus.

Pertanto, relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente, i docenti e i collaboratori scolastici avranno cura di:

- verificare che le operazioni di discesa/salita dai/sui mezzi avvengano in modo ordinato;
- attendere gli alunni all'entrata della scuola (per la Scuola Primaria) e sull'uscio dell'aula (per la Scuola Secondaria di 1° grado);
- accompagnarli, al momento dell'uscita, fino al cancello esterno (per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di 1° grado), verificando che salgano sullo scuolabus e che siano sotto la custodia dell'autista o dell'eventuale accompagnatore presente sul bus. Sono da evitare "zone grigie" nelle quali non risulti chiaro a chi è attribuita la responsabilità sulla vigilanza. Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, autista, accompagnatore) a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa.

Particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili.

I responsabili dei plessi verificheranno inoltre che gli scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole di sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente l'amministrazione comunale.

Vigilanza degli allievi in caso di sciopero

In caso di sciopero, sia il personale docente sia i collaboratori scolastici in servizio hanno il dovere della vigilanza su tutti gli alunni presenti nella scuola.

Art. 11 Regolamentazione di ritardi, uscite, assenze giustificazioni.**ENTRATA**

L'ingresso degli alunni nelle aule avviene tra la prima e la seconda campana, che segna l'effettivo inizio delle lezioni.

ENTRATE FUORI ORARIO

Gli alunni ritardatari potranno essere ammessi in classe con autorizzazione del docente in orario di servizio, ma dovranno giustificare sul libretto apposito il ritardo il giorno successivo.

Per ingressi in ritardo riguardanti le ore successive, ci si deve rivolgere alla Segreteria o alla Dirigenza. Nei plessi di Bosco Mesola e Goro dovrà essere avvertito il Docente Referente di plesso oppure, in sua assenza, il docente incaricato sostituto che provvederà ad avvertire la sede centrale dell'Istituto Comprensivo.

Sono ammessi ritardi, con ingresso a scuola oltre l'inizio della seconda ora, **SOLO** per motivi eccezionali (visita medica, analisi cliniche, prelievo del sangue, cure periodiche, esami, difficoltà di trasporto), se motivati e documentati dalla famiglia e regolarmente giustificati nell'apposito spazio del libretto.

Sono ammessi ingressi in ritardo o uscite anticipate per motivi certificati (frequenza conservatorio, cure periodiche, ecc...) per un periodo continuativo solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per l'uscita anticipata degli allievi minorenni dovrà intervenire personalmente il genitore o una persona di sua fiducia da lui espressamente delegata sul modulo specifico sottoscritto e consegnato in Segreteria.

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate **il primo giorno di presenza a scuola**, utilizzando l'apposito **libretto personale**.

L'Insegnante della prima ora è delegato dal Dirigente Scolastico per la giustificazione.

Le assenze per motivi di salute superiori a 5 giorni (compresi i giorni festivi intermedi) NON devono essere corredate da certificato medico, salvo specifiche eccezioni (Legge Regionale 16 luglio 2015 n. 9 – art. 36 sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico <https://demetra.regione.emilia-romagna.it/al/articolo?urn=er:assemblealegislativa:legge:2015;9&dl t=text/xml&dl a=y&dl id=10&pr=idx,0;artic,0;articparziale,1&anc=tit5>).

Dopo 3 ingressi in ritardo, ancorché giustificati, gli alunni dovranno essere accompagnati da uno dei genitori. In caso di mancata presenza dei genitori, quest'ultimi saranno convocati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per colloquio esplicativo sul reiterato ritardo.

Art.12 Infortuni e aspetti sanitari, anche connessi all'emergenza sanitaria da Covid19

Secondo l'Istituto Superiore di Sanità, sono "sintomi riconducibili al Covid19":

febbre con temperatura superiore ai 37,5°C

brividi

tosse secca

spossatezza

indolenzimento

dolori muscolari

diarrea

perdita del gusto e/o dell'olfatto

difficoltà respiratoria

fiato corto.

Nel caso di sintomi febbrili suggestivi di una diagnosi da infezione da Covid19, evidenziati anche tramite misurazione della temperatura corporea con termoscanner in dotazione, l'alunno dovrà essere immediatamente fornito di mascherina ed isolato in apposita area "triage" dell'edificio. Il personale Scolastico dovrà indossare la mascherina provvedendo a rispettare la distanza di almeno 1 metro dall'alunno. Si attua tempestivamente il protocollo previsto per gli ambienti scolastici dal C.T.S. e dal Ministero della Sanità, così come previsto dal Parere C.T.S del 07.07.2020 e dal Protocollo Ministeriale del 06.08.2020, punto 7

(Si veda http://istruzioneer.gov.it/wp-content/uploads/2020/07/verbale_completo_CTS_n94_del_07-07-2020.pdf)

Infortuni

Si riportano gli obblighi in caso di infortunio:

Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del docente

- In caso di malore/infortunio degli alunni va avvertito un addetto al primo soccorso presente nel plesso e contattata tempestivamente la famiglia, alla quale l'alunno deve essere affidato appena possibile. Se ci sono sintomi di evidente gravità si chiama l'ambulanza, telefonando al 118, avvertendo la famiglia e il Dirigente;
- Nel caso in cui uno studente sia coinvolto in un evento che lo ha portato ad infortunarsi leggermente a causa propria o di altri, il docente dovrà avvisare immediatamente le famiglie degli studenti interessati;
- In entrambi i casi il docente dovrà presentare in segreteria la dovuta documentazione riferita al sinistro con relazione dettagliata.

Obblighi da parte della segreteria

1. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano l'assenza di almeno un giorno);
2. Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio;

3. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso la documentazione medica prodotta: la copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di P.S., una copia conforme agli atti, una copia per l'assicurazione;
4. In caso di prognosi superiore a tre giorni comunicare l'evento entro 48 ore all' I.N.A.I.L. tramite portale SIDI, all'autorità di P.S. e all'assicurazione.
5. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
6. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento.

Le stesse modalità devono essere seguite in caso di infortuni durante visite guidate o viaggi di istruzione.

Somministrazione di farmaci salvavita

I farmaci a scuola non possono essere somministrati, salvo i casi autorizzati dei medici del servizio di Pediatria di Comunità.

Resta salva la facoltà dei genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di somministrare personalmente i farmaci con le stesse modalità indicate nel Protocollo.

Per la somministrazione di farmaci salvavita si veda la circolare Prot. N. 2821/A36 del 17 ottobre 2017.

TITOLO 4 – RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI ED ASSEMBLEE CON I GENITORI

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) 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. Nello specifico, saranno autorizzate negli spazi cortilivi esterni ai plessi le riunioni informative iniziali con i Genitori degli alunni in ingresso nella Scuola dell'Infanzia, sempre nel rispetto del distanziamento interpersonale e nell'utilizzo individuale di D.P.I.

Le riunioni del Collegio dei Docenti verranno effettuate a distanza, mediante piattaforma digitale, fino al termine della fase emergenziale nazionale. Le riunioni dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, potranno essere svolte in presenza in virtù della ridotta consistenza numerica dei docenti partecipanti e previo utilizzo di aula/locale dotato di metratura ampia e adeguata per l'opportuno distanziamento e arieggiamento. Laddove la consistenza numerica complessiva del Team Docente lo rendesse necessario, anche le riunioni obbligatorie di programmazione settimanale per la Primaria verranno svolte e formalizzate a distanza. Ove non necessario, sarà adottata la modalità in presenza per gli incontri settimanali di programmazione nelle Scuole Primarie, sempre previa valutazione di utilizzo di aule/locali dotate di metratura ampia e adeguata per l'opportuno distanziamento e arieggiamento. Le sedute del Consiglio di Istituto, che prevedono un numero massimo di 19 componenti eletti e d'ufficio, potranno essere svolte in presenza nell'Aula Magna della sede di Mesola o comunque a distanza in base alle opportunità valutate.

Si stabilisce che per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono **sospese** le Assemblee dei Genitori nei locali scolastici, ivi compresi i tradizionali momenti di scambio e confronto quadrimestrale e finale. Tali incontri, che costituiscono un prezioso elemento di condivisione e informazione tra Scuola e Famiglia, verranno comunque organizzati e realizzati a **distanza**, mediante piattaforma digitale utilizzata per le videoconferenze e specifico "invito" tramite le credenziali individuali dei Genitori in possesso dell'Istituzione Scolastica. Specifiche indicazioni Ministeriali saranno invece fornite in merito alla tradizionale procedura di indizione ed elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe. Verranno realizzati ed organizzati in presenza soltanto gli incontri informativi di

inizio anno destinato ai Genitori degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, in spazio cortilivo esterno e nel rispetto delle misure di distanziamento interpersonale. I colloqui individuali con i Docenti, qualora non dovuti a motivi di emergenza oppure di specifica convocazione da parte del Dirigente Scolastico o di suo delegato, si effettueranno a distanza. Per le Scuole Primarie si organizzeranno momenti di scambio e condivisione a distanza su espressa richiesta del Genitore. I Docenti delle Scuole Secondarie di I grado effettueranno il consueto ricevimento settimanale (nelle prime 2 settimane di ogni mese) rendendosi disponibili a distanza agli scambi informativi destinati al Genitore che ne esprime necessità. Per quanto riguarda la Scuola Secondaria, verrà successivamente pubblicato e comunicato l'orario di ricevimento settimanale del singolo docente.

TITOLO 5 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Preliminarmente la scuola cerca di acquisire dati ed informazioni utili per formare classi/sezioni equilibrate ed eterogenee: gli elementi informativi provengono dagli insegnanti degli ordini di scuola precedenti e dagli organismi socio-sanitari dell' A.U.S.L.

La formazione delle classi sarà effettuata da una commissione interna composta da:

- Dirigente Scolastico
- rappresentanza degli insegnanti delle scuole in uscita ed in entrata.

La commissione terrà conto della disponibilità di organico e, sulla base dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto, procederà alla costituzione di classi miste ed eterogenee al loro interno, ma il più possibile omogenee tra di loro.

Nel rispetto del Parere del Garante per la Privacy, gli elenchi degli alunni ed il loro abbinamento alle sezioni/classi avverrà esclusivamente in modalità digitale e previa pubblicazione nella "bacheca" personale del registro elettronico. Non saranno pertanto consentite pubblicazioni degli stessi nel sito web né, tantomeno, previa affissione cartacea all'albo.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 24.06.1998 N. 249 - DPR 21/11/07 N. 235)

PREMESSA

1. Il Regolamento di Disciplina della Scuola Secondaria di 1° grado "A. MANZONI" di Mesola si ispira allo Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. 249/1998 ed alle successive modifiche introdotte con il D.P.R. n.235/2007; esso, inoltre, si integra con il Patto Educativo di Corresponsabilità che prevede disposizioni sui diritti e doveri nel rapporto tra questa Istituzione scolastica autonoma, gli alunni e le famiglie, al fine di condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa.
2. Poiché la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità negli alunni ed alla ricostruzione di una civile convivenza nella comunità scolastica, nonché al recupero dell'alunno con attività di carattere sociale, culturale ed a vantaggio della comunità scolastica.
3. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che lo compongono, quale che sia la loro età e condizione sociale e culturale.
5. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica.
6. Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile, devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica: rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici ; assolvimento degli impegni scolastici ; osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola; utilizzo corretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi, dell'arredo; il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose.
7. Compito preminente della scuola è perciò educare e formare, non punire. La sanzione disciplinare è finalizzata al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
8. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.
9. La successione delle sanzioni non é, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.
10. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art.1–PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: PRINCIPI GENERALI

1. Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. Premesso che la sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, essa deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva e tiene conto anche della situazione personale dello studente.
4. La sanzione deve essere applicata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
5. Nessuna infrazione disciplinare connessa alla condotta può influire sulla valutazione degli apprendimenti.

6. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
7. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
8. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
9. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. (Consiglio di Classe se inferiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto se superiori a 15 giorni)
10. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
11. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
12. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
13. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art.2- COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento di Istituto vigente, proposte dal Dirigente Scolastico e sottoposte alle delibere dei competenti Organi Collegiali, rispondono alla primaria esigenza di garantire e tutelare il rispetto scrupoloso delle misure introdotte per la prevenzione del rischio da contagio da Covid19 negli ambienti scolastici. Come più volte indicato nel presente Regolamento, le misure straordinarie imposte dalla natura emergenziale dei provvedimenti richiedono un ripensamento generale della professione scolastica, anche in riferimento ai comportamenti degli Alunni e della componente genitoriale. La trasgressione ed il mancato rispetto delle norme previste dal protocollo scolastico realizzato nel rispetto delle Linee Guida ministeriali e dei Pareri del Comitato Tecnico Scientifico rientrano pertanto a pieno titolo negli atteggiamenti configuranti una mancanza disciplinare, e pertanto sanzionabili secondo i principi di gradualità e proporzionalità, sulla base grado di maturazione del singolo alunno. Le inadempienze volontarie, immotivate e ingiustificabili relative al rispetto delle misure di prudenza e salvaguardia dal rischio di contagio da Covid19 rientrano quindi nelle categorie sanzionabili da un punto di vista disciplinare, sia per la Scuola Primaria che per la Scuola Secondaria di I grado.

1. I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
2. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione della norma causata dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, ad ottenere la riparazione del danno.
3. La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività; i provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.
4. I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:
 - a) Mancanza ai doveri scolastici: frequenza irregolare, ritardi abituali, assenze ingiustificate. Mancato assolvimento degli impegni di studio: non rispettare le consegne, non portare i materiali necessari, negligenza ricorrente, disturbo attività scolastica.
 - b) Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale della scuola, dei compagni, delle Istituzioni. Comportamenti irrispettosi ed offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni.
 - c) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola con i propri Regolamenti e Circolari interne: utilizzo del cellulare, senza specifica autorizzazione del docente, comportamento inadeguato nei

bagni, negli spogliatoi, nei corridoi, durante l'accesso e l'uscita dalla scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla scuola. Ogni altro comportamento inadeguato e/o scorretto durante lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola (es. sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico e dell'istituzione scolastica).

d) Comportamento recante danno al patrimonio della scuola e utilizzo scorretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici e degli arredi, mancato rispetto dell'ambiente scolastico.

e) Comportamento configurabile come reato: reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale...) oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento...)

Art.3- SANZIONI DISCIPLINARI

1. Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono inflitte le seguenti punizioni disciplinari:

Comportamenti che determinano mancanze disciplinari	Sanzioni e procedure	Organo competente
<u>Assenze o ritardi non giustificati</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Giorno di rientro: ammonizione verbale - Giorni successivi: annotazione scritta sul diario personale dell'alunno e sul registro di classe - In caso di abitudine a ritardare le giustificazioni: avvertimento telefonico o scritto alla famiglia ed eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente. 	<p>Docente prima ora</p> <p>Docente prima ora</p> <p>Docente prima ora o Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.</p>
<u>Mancato assolvimento dei doveri scolastici</u> (Compiti non eseguiti)	<p>^{1a} volta: ammonizione verbale ed obbligo di presentarli la lezione successiva.</p> <p>^{2a} volta: nota sul diario dell'alunno.</p> <p>In caso di recidività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attività riparatoria -avvertimento telefonico o scritto alla famiglia 	<p>Docente interessato</p> <p>Docente interessato</p> <p>Docente interessato Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.</p>
Materiale richiesto non portato	<p>^{1a} volta: ammonizione verbale ed obbligo di presentarli la lezione successiva.</p> <p>^{2a} volta: nota sul diario dell'alunno.</p> <p>In caso di recidività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nota su registro di classe -avvertimento telefonico o scritto alla famiglia. 	<p>Docente interessato</p> <p>Docente interessato</p> <p>Docente interessato Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.</p>
Uso, o anche semplicemente presenza visibile, presenza accertata di materiale estraneo e non adeguato all'attività didattica, (cellulari,smartwatch,figurine...)	<p>Ritiro immediato del materiale e consegna da parte del docente in Presidenza o al Referente di plesso.</p> <p>Il docente avverte telefonicamente la famiglia. Riconsegna del materiale sequestrato al genitore al termine dell'attività didattica. In caso di uso non autorizzato del cellulare è prevista la nota disciplinare sul registro elettronico.</p> <p>In caso di recidiva, sospensione disciplinare.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente, Vicario del Dirigente o Referente</p>

Possesso o uso di sigarette nei locali della scuola	Nota disciplinare sul registro elettronico. Convocazione dei genitori e attività formativa predisposta dal C.d.C. In caso di recidiva sanzione pecuniaria e/o sospensione disciplinare.	Docente Coordinatore di classe C.d.C. / Dirigente
Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico	^{1a} volta richiamo verbale Se recidivo, annotazione scritta sul registro elettronico e avvertimento telefonico o scritto alla famiglia.	Docente interessato. Coordinatore di classe
Correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, scambiarsi effusioni di qualsiasi genere. Affacciarsi alle finestre.	In ordine di gravità: - Richiamo verbale dell'alunno - Nota sul registro elettronico	Docente
Uso non corretto dei bagni	Nota scritta sul diario personale dell'alunno. In caso di comportamento particolarmente grave: nota sul registro elettronico convocazione dei genitori e attività riparatoria	Docente Docente Coordinatore di classe
<u>Mancanza di rispetto sia verbale che con atti verso le persone (compagni e personale della scuola):</u> mancanza di rispetto, atteggiamento provocatorio, di sopraffazione, intimidazione e prepotenza, anche verbali, reiterata trasgressione alle regole, nonché ogni manifestazione violenta sia verbale che fisica. Possesso e uso di oggetti pericolosi. Uso del cellulare per scopi diversi da quelli didattici. Reiterata trasgressione delle norme del regolamento disciplinare.	In ordine di gravità: -Richiamo verbale dell'alunno -Nota sul diario personale dell'alunno e sul registro elettronico -Nota con ammonizione del Dirigente o vicario e colloquio chiarificatore con le persone verso le quali l'alunno ha tenuto un comportamento offensivo. -Convocazione scritta della famiglia - Attività riparatoria a discrezione del Consiglio di Classe e/o sospensione didattica fino a 3 giorni - Sospensione didattica da 3 a 5 giorni e/o esclusione da viaggi d'istruzione e uscite didattiche. - Sospensione fino a 15 giorni in caso di mancanze in cui siano ravvisabili elementi di bullismo e/o esclusione da viaggi e visite didattiche.	Docente Dirigente o Vicario Coordinatore di classe/C.d.C Consiglio di Classe / Dirigente Consiglio di classe /Dirigente Consiglio di classe/ Dirigente <i>Nota: se necessario il C.d.C. è convocato d'urgenza in seduta straordinaria</i>

<p><u>Mancato rispetto dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi.</u> <u>Divieto di gettare oggetti dalle finestre. Ammanchi di materiale.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nota sul diario dell'alunno e sul registro elettronico e convocazione dei genitori. - Partecipazione ad un'attività predisposta da Consiglio di Classe e/o riparazione del danno materiale compiuto. - In caso di recidiva e di particolare entità del danno, coinvolgimento della famiglia e risarcimento del danno. - Sospensione dalle attività didattiche per danni o ammanchi di particolare gravità o ripetuti. (Allontanamento fino a 5 giorni in caso di danno dovuto ad atteggiamento irresponsabile, fino a 15 giorni in caso di danno premeditato). 	<p>Docente/ Coordinatore di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe/ Dirigente</p> <p>Consiglio di classe/ Dirigente</p> <p><i>Nota: la sospensione fino a 15 giorni può essere irrogata soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.</i></p>
<p><u>Mancata osservanza delle norme di sicurezza, anche con riferimento alle misure del contenimento del rischio da contagio da Covid19 applicate negli ambienti scolastici</u></p>	<p>In ordine di gravità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale dell'alunno. - Nota sul diario personale dell'alunno. - Nota sul registro elettronico. - Convocazione scritta dei genitori e attività riparatoria predisposta dal C.d.C. - Richiamo del Dirigente o Vicario - Sospensione disciplinare 	<p>Docente</p> <p>Coordinatore di classe/ C.d.C.</p> <p>Dirigente o Vicario C.d.C./ Dirigente</p>
<p><u>Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc) o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).</u></p>	<p>In ordine di gravità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. b) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico in caso di recidiva oppure ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente c) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi nei casi più gravi di quelli già indicati al punto "b" ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate. 	<p>Consiglio di Istituto</p> <p><i>Nota: per le sanzioni ai punti "a" e "b" occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio</i></p>

Nel caso di irrogazione di tre note disciplinari sul Registro Elettronico, avvio della procedura per eventuale sospensione dalle attività didattiche, secondo criteri di gradualità, proporzionalità e contraddittorio (audizione in discolta in presenza del Genitore)

Nel caso di irrogazione di una sanzione disciplinare corrispondente alla sospensione dalle attività didattiche oppure nel caso di una valutazione complessivamente “non sufficiente” nel giudizio del comportamento del 1° quadrimestre, è prevista l’esclusione dai viaggi d’istruzione, comprese le uscite didattiche e sportive nel territorio, sia nella Scuola Primaria che nella Scuola Secondaria di Primo Grado.

2. Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica: quando possibile si convertirà la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che consenta la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola .

3. Possono essere modalità di conversione le seguenti attività: riordino del materiale didattico e delle aule, sistemazione delle aule speciali e dei laboratori, attività di supporto alla Biblioteca, attività di ricerca e di approfondimento didattico, attività di volontariato interne alla scuola.

4. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni è previsto, durante il suddetto periodo, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

5. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, con i servizi sociali, un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

6. Riparazione del danno: sarà posto a carico della famiglia dell'alunno o degli alunni coinvolti della classe l'onere per la riparazione di un danno al patrimonio scolastico quando ne sia accertata la responsabilità e tenendo conto della situazione personale e familiare dei singoli alunni.

7. In merito all' assenza di rispetto degli spazi esterni (lancio di carta o oggetti vari) la pulizia di tali spazi verrà effettuata dagli alunni durante gli intervalli o in altri momenti e con modalità organizzative che saranno di competenza dei Consigli di classe.

8. Se la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia.

Art.4 - ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate dai Docenti, dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di classe e dal Consiglio d'Istituto secondo quanto indicato nella tabella riportata al punto 1 dell'art. 3 del presente regolamento di disciplina.

Art.5 - PROCEDIMENTO

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre verbalmente o per iscritto e/o in presenza dei genitori, se possibile, le proprie ragioni. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o da un docente di classe, anche congiuntamente.

2. A seguito dell'audizione, potrà seguire:

a) la non attivazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare;
b) il rinvio della decisione al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

3. Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere avvisati tramite lettera o comunicazione telefonica dell'evento accaduto e dell'eventuale necessità di convocare il consiglio di classe.

4. In alcuni casi, l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: le sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e “vicine” ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto. In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravi, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità

del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

5. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (comunicazione telefonica, convocazione verbalizzata, lettera a mano), almeno dieci giorni prima della convocazione del C. d. C. straordinario.

6. Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti (docenti e genitori). La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è preceduta da una fase istruttoria riservata alla solo componente docente. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli.

7. L'Organo Collegiale viene convocato nel più breve tempo possibile o in occasione del primo consiglio di classe utile.

8. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento.

9. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dello studente dal Dirigente Scolastico, in forma scritta.

Art.6- IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito "Organo di garanzia", istituito presso l'istituto ai sensi dell'Art. 5, secondo comma, D.P.R. 249/98, e come disciplinato dal Regolamento di modifica dello statuto (D.P.R. n. 235/2007).

2. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

3. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art.7 - ORGANO DI GARANZIA

1. L'O.G. è designato annualmente dal Consiglio di istituto su disponibilità dei membri. Esso è composto da:

a) Dirigente scolastico che ne assume la presidenza

b) presidente del Consiglio di Istituto

c) n° 1rappresentante dei docenti

d) n° 1 rappresentante dei genitori nominati dal Consiglio di Istituto

e) n° 2 membri supplenti, uno per la componente docenti, uno per la componente genitori.

2. I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare o per i casi di incompatibilità di giudizio.

3. L'O.G., in composizione perfetta, dovrà esprimersi, a maggioranza, in merito all'impugnazione, non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso, qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

4. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico non oltre i 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo; lo stesso provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

5. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

7. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

8. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

9. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

10. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

11. La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel "Regolamento di istituto", è attribuita, a norma di legge, all'Organo di Garanzia Regionale, al quale gli interessati possono ricorrere entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'"Organo di garanzia" della scuola.

Art.9-ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

1. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento di cui al DPR n. 235 del 21/11/2007 e contenute nel presente regolamento di istituto.
2. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
3. Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.
4. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ALLEGATO 2

PROTOCOLLO OPERATIVO COVID19
MISURE, MODALITA' E PROCEDURE CONDIVISE PER LA RIPARTENZA

SCUOLA INFANZIA DI MESOLA

SITUAZIONE COMPLESSIVA
2 Sezioni autorizzate in Organico di Diritto 4 Docenti assegnati in Organico di Diritto 39 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, di cui 21 appartenenti alla fascia 3 anni e 18 appartenenti alla fascia 4/5 anni
SOLUZIONI TECNICHE
39 alunni iscritti, per i quali si conferma la previgente distribuzione nelle 4 aule interne presenti in planimetria.
Riduzione del numero degli alunni che usufruiscono della "zona di riposo" (49.01 Mq), con priorità attribuita agli alunni della fascia d'età di 3/4 anni
Turnazione degli allievi in refettorio (33.35 Mq), con priorità al gruppo di alunni più consistente della fascia d'età di 3 anni (21 bambini), al fine di evitare la presenza contemporanea di 39 bambini di rispettare le misure di distanziamento interpersonale.
Individuazione e segnalazione dell'aula "triage"
Sistemazione del gruppo di alunni numericamente più consistente nell'aula di maggiore metratura
Aerare frequentemente gli ambienti didattici
Garantire l'assetto ordinamentale con offerta formativa di refettorio e dormitorio, senza alcuna riduzione oraria per gli iscritti.
SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE
Aula esercitazione – S.U. 49,01 Mq
Aula esercitazione – S.U. 61,67 Mq
Aula esercitazione – S.U. 62,30 Mq
Aula esercitazione – S.U. 32,50 Mq
Zona di riposo - S.U. 49,01 Mq
Refettorio – S.U. 33,35 Mq
RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")
Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche mediante acquisto di tensostruttura per riparo degli alunni durante le attività all'aperto
Banchi e sedie aggiuntive
Manutenzione giochi e acquisto di nuovi materiali per le attività ludiche esterne
Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico, al fine di acquisire spazi liberi
Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche (acquisto materiale a carico della Scuola).
ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIA' EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")
Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in sezione, in refettorio, in dormitorio
Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi

ESIGENZE DI RIMODULAZIONE DI TEMPI E SPAZI

Turnazione degli alunni in refettorio, nel rispetto del distanziamento interpersonale di 1 metro. Riduzione del numero di bambini che usufruiscono del dormitorio, favorendo la fascia 3-4 anni, al fine di rispettare il distanziamento anche tra lettini secondo il parametro numero alunni/metratura dell'aula. Attività didattica alternativa al riposo per bambini della fascia d'età di 5 anni.

SCUOLA INFANZIA DI BOSCO MESOLA**SITUAZIONE COMPLESSIVA**

2 Sezioni autorizzate in Organico di Diritto
 4 Docenti assegnati in Organico di Diritto
 35 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, di cui 11 appartenenti alla fascia 3 anni e 24 appartenenti alla fascia 4/5 anni

SOLUZIONI TECNICHE

35 alunni iscritti, per i quali si conferma la previgente distribuzione nelle 3 aule interne presenti in planimetria.

Suddivisione del numero degli alunni equamente distribuiti nelle 2 aule individuate come "dormitorio" (42.25 Mq + 34.71 Mq); oppure privilegiarne l'utilizzo destinandolo solo ai bambini della fascia 3-4 anni.

Turnazione degli allievi in refettorio (53.89 Mq), con priorità al gruppo dei bambini di 3-4 anni, al fine di evitare la presenza contemporanea di 35 bambini e rispettare le misure di distanziamento interpersonale.

Individuazione e segnalazione dell'aula "triage"

Aerare frequentemente gli ambienti didattici

Garantire l'assetto ordinamentale con offerta formativa di refettorio e dormitorio, senza alcuna riduzione oraria per gli iscritti.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE

Sezione 1 – S.U. 41,92 Mq

Aula speciale – S.U. 43,51 Mq

Sezione 2 – S.U. 41,02 Mq

Dormitorio – S.U. 42,25 Mq

Dormitorio – S.U. 34,71 Mq

Refettorio – S.U. 53,89 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")

Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche mediante acquisto di tensostruttura per riparo degli alunni durante le attività all'aperto

Banchi e sedie aggiuntive

Interventi di tinteggiatura e riparazione del soffitto nel corridoio di accesso interno

Installazione di maniglione antipanico in una porta che ne è sprovvista

Manutenzione giochi e acquisto di nuovi materiali per le attività ludiche esterne

Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico, al fine di acquisire spazi liberi

Sgombero del materiale inutilizzato nel locale "ripostiglio", da destinare anche ad uso "triage"

Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche (acquisto materiale a carico della Scuola).

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIÀ EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")

Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in sezione, in refettorio, in dormitorio

Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi

Valutare utilizzo di adesivi specifici da porre sotto i 4 "piedi" delle sedioline, in riferimento a prescrizioni C.T.S

ESIGENZE DI RIMODULAZIONE DI TEMPI E SPAZI

Turnazione in refettorio, al fine di rispettare il distanziamento interpersonale di 1 metro, dando priorità agli alunni di 3 e 4 anni; suddivisione equa dei bambini nei due ambienti destinati al dormitorio, oppure privilegiarne l'utilizzo solo per bambini della fascia 3-4 anni, al fine di rispettare il distanziamento anche tra lettini secondo il parametro numero alunni/metratura dell'aula. Attività didattica alternativa al riposo per bambini della fascia d'età di 5 anni.

SCUOLA INFANZIA DI GORO**SITUAZIONE COMPLESSIVA**

2 Sezioni autorizzate in Organico di Diritto

4 Docenti assegnati in Organico di Diritto

35 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, di cui 10 appartenenti alla fascia 3 anni e 25 appartenenti alla fascia 4/5 anni

SOLUZIONI TECNICHE

35 alunni iscritti, per i quali si conferma la previgente distribuzione nelle 3 aule interne presenti in planimetria.

Utilizzo del salone destinato al dormitorio (100,90 Mq), secondo le modalità previgenti.

Inserimento del gruppo maggiormente consistente (16 bambini) nell'aula di maggiore metratura.

In previsione della prossima attivazione di un ambiente espressamente destinato alla refezione, installazione di una parete mobile divisoria nella sala destinata al dormitorio (100.90 Mq). Evitare soluzioni troppo pesanti ed ingombranti, favorendo modalità scorrevoli e facilmente utilizzabili dal personale scolastico.

Pasto da effettuare nelle singole sezioni, in mancanza del refettorio, con obbligo di contemporaneo spostamento dei bambini in altro ambiente, sanificazione prima/dopo il pasto e contestuale arieggiamento dei locali, come da Parere del C.T.S.

Individuazione e segnalazione dell'aula "triage"

Aerare frequentemente gli ambienti didattici

Garantire l'assetto ordinamentale in riferimento all'orario di funzionamento complessivo ed alla relativa offerta formativa di mensa in sezione e dormitorio, senza alcuna riduzione oraria per gli iscritti.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE

Sezione A – S.U. 43,90 Mq

Sezione B – S.U. 43,90 Mq

Sezione C – S.U. 41,90 Mq

Dormitorio – S.U. 100,90 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")

Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche mediante acquisto di tensostruttura per riparo degli alunni durante le attività all'aperto. Sistemazione dell'area esterna cortiliva attualmente interdotta all'utenza mediante livellamento del terreno, eliminazione di piastrelle evidenti in superficie, fissaggio delle griglie di

aerazione metalliche.
Interventi di tinteggiatura interna
Installazione di parete mobile divisoria nel dormitorio, in previsione di prossima attivazione di spazio specifico per la refezione.
Valutazione del rapporto aeroilluminante nell'ambiente "dormitorio", in previsione della suddivisione dello spazio da destinare anche alla refezione.
Manutenzione giochi e acquisto di nuovi materiali per le attività ludiche esterne
Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico, al fine di acquisire spazi liberi
Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche (acquisto materiale a carico della Scuola)

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIÀ EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")
Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in sezione, in refettorio, in dormitorio
Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi
Valutare utilizzo di adesivi specifici da porre sotto i 4 "piedi" delle sedioline, in riferimento a prescrizioni C.T.S

ESIGENZE DI RIMODULAZIONE DI TEMPI E SPAZI
Criticità relativa alla mancanza di un refettorio ed alla necessità di sanificare la sezione prima/dopo il pasto, procedendo al contemporaneo spostamento del gruppo di alunni.

SCUOLA PRIMARIA DI MESOLA

SITUAZIONE COMPLESSIVA
5 classi autorizzate in Organico di Diritto 98 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, così distribuiti: Classe 1 – 19 alunni Classe 2 – 19 alunni Classe 3 – 18 alunni Classe 4 – 20 alunni Classe 5 – 22 alunni

SOLUZIONI TECNICHE
Differenziare gli accessi nel plesso: ingresso centrale per alunni della Scuola Primaria; ingresso laterale per alunni Scuola Secondaria. In riferimento all'ingresso centrale: procedere in sequenza e per età anagrafica a partire dagli alunni della classe Prima Primaria, proseguendo poi in rapida sequenza con le 4 classi successive della Primaria. Accesso degli alunni della Primaria al piano superiore tramite scala situata a destra al piano terra, al fine di differenziare il flusso degli alunni della Primaria da quelli della Secondaria.
Sgombero materiali in disuso/non più funzionanti con Ente Locale. Sgombero locale dell'aula di Musica. Valutare con Ente Locale dislocazione di armadi e suppellettili in altri ambienti al fine di ottimizzare la risorsa spazio in ogni aula.
Differenziare il tempo destinato alla ricreazione rispetto alle Scuole Secondarie, al fine di evitare assembramenti e sovraffollamenti nell'utilizzo dei servizi igienici.
Lasciare il materiale didattico a scuola, per quanto possibile.
Effettuare cambio degli indumenti e delle scarpe in occasione delle attività di Ed. Fisica, evitando di arrivare e di tornare a casa con lo stesso abbigliamento. Distanziamento interpersonale raddoppiato (2 metri) e senza utilizzo della mascherina durante le attività sportive
Effettuare distanziamento di 1 metro tra le rime buccali anche nei locali della palestra (spogliatoio)

Individuazione e segnalazione dell'aula "trriage"
Appendiabiti all'esterno delle aule didattiche
Aerare frequentemente gli ambienti didattici
Zaini posizionati in corridoio, evitando di intralciare le vie di fuga e lo spazio di distanziamento. Oppure in corrispondenza del banco, se ne sussistono le condizioni di flusso e movimento.
Presidiare utilizzo dei servizi igienici al primo piano, evitando sovraffollamenti tra gli alunni
Per le attività musicali: non utilizzare strumenti a fiato (flauto) al fine di evitare fenomeni potenziati di droplet negli ambienti didattici.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE
Aula 1 – S.U. 46,00 Mq
Aula 2 – S.U. 46,00 Mq
Aula 3 – S.U. 46,00 Mq
Aula 4 – S.U. 46,00 Mq
Aula 5 – S.U. 46,00 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")
Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche nell'ottica di svolgere attività didattiche di educazione fisica all'aperto compatibilmente con le condizioni climatiche
Banchi singoli e sedie aggiuntive
Interventi di tinteggiatura interna nei due piani dell'edificio
Interventi di installazione di bagno per alunni con disabilità
Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico, al fine di acquisire spazi liberi
Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche (acquisto materiale a carico della Scuola)
Sgombero del locale archivio al piano terra, individuato anche come area "trriage"
Suddivisione degli ambienti nell'Ufficio di Segreteria nell'ottica del distanziamento interpersonale e nel rispetto della riservatezza delle informazioni dell'utenza. Proposta di un muro in cartongesso/tramezzo.

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIA' EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")
Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in aula e nei laboratori.
Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi
Acquisto di adesivi specifici (bollini) da porre sotto i 4 "piedi" delle sedie, in sostituzione delle strisce di nastro che richiedono maggior impegno.

SCUOLA PRIMARIA DI BOSCO MESOLA

SITUAZIONE COMPLESSIVA
6 classi autorizzate in Organico di Diritto
103 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, così distribuiti:
Classe 1 A – 14 alunni
Classe 1 B – 14 alunni
Classe 2 – 13 alunni
Classe 3 – 19 alunni
Classe 4 – 21 alunni
Classe 5 – 22 alunni

SOLUZIONI TECNICHE
Utilizzo dell'ingresso centrale con accesso prioritario degli alunni delle 2 classi Prime della Primaria, proseguendo progressivamente fino agli alunni della classe Terza della Secondaria, in successione per età anagrafica. Accessi in sequenza e per età anagrafica a partire dagli alunni delle 2 classi Prime Primaria, proseguendo poi in rapida sequenza con le classi successive della Primaria e concludendo con le classi della Secondaria.
Per le classi più numerose (21 e 22 alunni), effettuare spostamento in aula disegno (45.28 Mq) e in palestra (71.00 Mq). Utilizzare la palestra al piano terra come aula didattica, garantendo opportuno distanziamento
Valutare sgombero materiali in disuso/non più funzionanti con Ente Locale. Valutare con Ente Locale dislocazione di armadi e suppellettili in altri ambienti al fine di ottimizzare la risorsa spazio in ogni aula. Sgomberare tutto il materiale ginnico sistemato nella palestra e senza alcuna finalità a scopi didattici.
Differenziare il tempo destinato alla ricreazione rispetto alle Scuole Secondarie, al fine di evitare assembramenti e sovraffollamenti nell'utilizzo dei servizi igienici.
Lasciare il materiale didattico a scuola, per quanto possibile.
Effettuare cambio degli indumenti e delle scarpe in occasione delle attività di Ed. Fisica, evitando di arrivare e di tornare a casa con lo stesso abbigliamento. Distanziamento interpersonale raddoppiato (2 metri) e senza utilizzo della mascherina durante le attività sportive
Effettuare distanziamento di 1 metro tra le rime buccali anche nei locali della palestra (spogliatoio)
Appendiabiti all'esterno delle aule didattiche
Individuazione e segnalazione dell'aula "triage"
Arieggiare frequentemente gli ambienti didattici
Zaini posizionati in corridoio, evitando di intralciare la via di fuga e lo spazio di distanziamento.
Per le attività musicali: non utilizzare strumenti a fiato (flauto) al fine di evitare fenomeni potenziati di droplet negli ambienti didattici.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE
Aula Disegno – S.U. 45,28 Mq
Aula 1 – S.U. 44,62 Mq
Aula 2 – S.U. 33,31 Mq
Aula Lingue – S.U. 34,82 Mq
Biblioteca – S.U. 34,77 Mq
Aula 3 – S.U. 33,57 Mq
Aula 4 – S.U. 33,51 Mq
Aula 5 – S.U. 35,31 Mq
Aula Handicap - 33,51 Mq
Palestrina – 71,00 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")
Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche nell'ottica di svolgere attività didattiche di educazione fisica all'aperto, compatibilmente con le condizioni climatiche.
Banchi singoli e sedie aggiuntive
Interventi di installazione di bagno per alunni con disabilità
Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico, al fine di acquisire spazi liberi
Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche e degli spogliatoi (acquisto materiale a carico della Scuola)

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIÀ EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")
Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in aula e nei laboratori.

Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi
 Acquisto di adesivi specifici (bollini) da porre sotto i 4 "piedi" delle sedie, in sostituzione delle strisce di nastro che richiedono maggior impegno.

SCUOLA PRIMARIA DI GORO

SITUAZIONE COMPLESSIVA

9 classi autorizzate in Organico di Diritto
 133 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, così distribuiti:
 Classe 1 – 21 alunni
 Classe 2 A – 17 alunni
 Classe 2 B – 17 alunni
 Classe 3 A – 11 alunni
 Classe 3 B – 11 alunni
 Classe 4 A – 14 alunni
 Classe 4 B – 15 alunni
 Classe 5 A – 14 alunni
 Classe 5 B – 13 alunni

SOLUZIONI TECNICHE

Utilizzo dell'ingresso centrale con accesso prioritario degli alunni della classe Prima della Primaria, proseguendo progressivamente fino agli alunni delle 2 classi Quinte della Primaria, in successione per età anagrafica. Accessi in sequenza e per età anagrafica a partire dagli alunni della classe Prima Primaria, proseguendo poi in rapida sequenza con le altre classi successive della Primaria. Per l'uscita: gli alunni della classe Prima Primaria, al suono della campanella, usciranno per primi ed in maniera distanziata seguiti dagli alunni delle altre classi della Primaria in rapida sequenza, al fine di accedere in maniera distanziata sullo scuolabus. Agli alunni della Scuola Primaria seguiranno gli alunni della Scuola Secondaria in rapida sequenza. Presenza di personale della Cooperativa Girogirotondo per gestione degli accessi/uscita dallo scuolabus.

Sgombero materiali in disuso/non più funzionanti con Ente Locale, con particolare riferimento ai locali utilizzati attualmente come deposito; all'aula LIM; all'aula di vetro. Valutare con Ente Locale dislocazione di armadi e suppellettili in altri ambienti (anche in corridoio) al fine di ottimizzare la risorsa spazio in ogni aula.

Differenziare il tempo destinato alla ricreazione rispetto alle Scuole Secondarie, al fine di evitare assembramenti e sovraffollamenti nell'utilizzo dei servizi igienici.

Lasciare il materiale didattico a scuola, per quanto possibile.

Effettuare cambio degli indumenti e delle scarpe in occasione delle attività di Ed. Fisica, evitando di arrivare e di tornare a casa con lo stesso abbigliamento. Distanziamento interpersonale raddoppiato (2 metri) e senza utilizzo della mascherina durante le attività sportive

Effettuare distanziamento di 1 metro tra le rime buccali anche nei locali della palestra (spogliatoio)

Individuazione e segnalazione dell'aula "triage"

Appendiabiti da sistemare all'esterno di tutte le aule didattiche, evitando presenza all'interno

Aerare frequentemente gli ambienti didattici

Zaini posizionati in corridoio o in fondo all'aula in base alle disponibilità di spazio, evitando di intralciare la via di fuga e lo spazio di distanziamento.

Per le attività musicali: non utilizzare strumenti a fiato (flauto) al fine di evitare fenomeni potenziati di droplet negli ambienti didattici.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE

Aula Classe 1A – S.U. 51,77 Mq

Aula Classe 2A – S.U. 53,04 Mq

Aula Classe 2B – S.U. 53,04 Mq

Aula Classe 3A – S.U. 53,04 Mq

Aula Classe 3B – S.U. 45,30 Mq
Aula Classe 4A – S.U. 53,04 Mq
Aula Classe 4B – S.U. 53,04 Mq
Aula Classe 5A – S.U. 53,04 Mq
Aula Classe 5B – S.U. 51,77 Mq
Aula Informatica – S.U. 53,30 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")
Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche nell'ottica di svolgere attività didattiche di educazione fisica all'aperto.
Banchi singoli e sedie aggiuntive
Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico, al fine di acquisire spazi liberi
Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche e degli spogliatoi (acquisto materiale a carico della Scuola)

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIÀ EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")
Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in aula e nei laboratori.
Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi
Acquisto di adesivi specifici (bollini) da porre sotto i 4 "piedi" delle sedie.

SCUOLA SECONDARIA DI MESOLA

SITUAZIONE COMPLESSIVA
3 classi autorizzate in Organico di Diritto
67 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, così distribuiti:
Classe 1 A – 18 alunni
Classe 2 A – 23 alunni
Classe 3 A – 26 alunni

SOLUZIONI TECNICHE
Differenziare gli accessi nel plesso: ingresso centrale per alunni della Scuola Primaria; ingresso laterale per alunni Scuola Secondaria. In riferimento all'ingresso laterale: procedere in sequenza e per età anagrafica a partire dagli alunni della classe Prima Secondaria, proseguendo poi in rapida sequenza con le 2 classi successive della Secondaria. Accesso degli alunni della Secondaria al piano superiore tramite scala situata al centro al piano terra , al fine di differenziare il flusso degli alunni della Secondaria da quelli della Primaria.
Sgombero materiali in disuso/non più funzionanti con Ente Locale. Sgombero materiali dell'aula di Musica. Valutare con Ente Locale dislocazione di armadi e suppellettili in altri ambienti (anche in corridoio) al fine di ottimizzare la risorsa spazio in ogni aula. Sgombero del locale archivio, individuato anche come area "trage"
Sistemare la classe più numerosa (3A, 26 alunni) nel laboratorio di arte al piano terra (120 Mq)
Differenziare il tempo destinato alla ricreazione rispetto alle Scuole Primarie, al fine di evitare assembramenti e sovraffollamenti nell'utilizzo dei servizi igienici.
Lasciare il materiale didattico a scuola, per quanto possibile.
Effettuare cambio degli indumenti e delle scarpe in occasione delle attività di Ed. Fisica, evitando di arrivare e di tornare a casa con lo stesso abbigliamento. Distanziamento interpersonale raddoppiato (2 metri) e senza utilizzo della mascherina durante le attività sportive. Rispettare prescrizioni CTS per attività sportiva.
Effettuare distanziamento di 1 metro tra le rime buccali anche nei locali della palestra (spogliatoio)
Appendiabiti all'esterno delle aule didattiche
Individuazione e segnalazione dell'aula "trage"

Aerare frequentemente gli ambienti didattici
Zaini posizionati in corridoio o in fondo all'aula, evitando di intralciare la via di fuga e lo spazio di distanziamento.
Per le attività musicali: non utilizzare strumenti a fiato (flauto) al fine di evitare fenomeni potenziati di droplet negli ambienti didattici.
Suddivisione degli ambienti nell'Ufficio di Segreteria nell'ottica del distanziamento interpersonale e nel rispetto della riservatezza delle informazioni dell'utenza. Proposta di un muro in cartongesso/tramezzo.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE
Aula 1 – S.U. 46,00 Mq
Aula 2 – S.U. 46,00 Mq
Aula 3 – S.U. 46,00 Mq
Aula Musica – S.U. 46,00 Mq
Aula Biblioteca – S.U. 46,00 Mq
Aula Informatica - S.U. 46,00 Mq
Aula audiovisivi - S.U. 46,00 Mq
Teatro (Piano Terra) – S.U. 145 Mq
Laboratorio arte (Piano Terra) - S.U. 120 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")
Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche nell'ottica di svolgere attività didattiche di educazione fisica all'aperto, compatibilmente con le condizioni climatiche.
Banchi singoli e sedie aggiuntive.
Interventi di tinteggiatura interna nei due piani dell'edificio
Interventi di installazione di bagno per alunni con disabilità
Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico. Locale archivio come aula "triage"
Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche (acquisto materiale a carico della Scuola)
Suddivisione degli ambienti nell'Ufficio di Segreteria nell'ottica del distanziamento interpersonale e nel rispetto della riservatezza delle informazioni dell'utenza. Proposta di un muro in cartongesso/tramezzo.

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIÀ EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")
Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in aula e nei laboratori.
Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi
Acquisto di adesivi specifici (bollini) da porre sotto i 4 "piedi" delle sedie, in sostituzione delle strisce di nastro che richiedono maggior impegno.

SCUOLA SECONDARIA DI BOSCO MESOLA

SITUAZIONE COMPLESSIVA
3 classi autorizzate in Organico di Diritto
54 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, così distribuiti:
Classe 1 D – 14 alunni
Classe 2 D – 22 alunni
Classe 3 D – 18 alunni

SOLUZIONI TECNICHE
Utilizzo dell'ingresso centrale con accesso prioritario degli alunni delle 2 classi Prime della Primaria, proseguendo progressivamente fino agli alunni della classe Terza della Secondaria, in successione per età anagrafica. Accessi in sequenza e per età anagrafica a partire dagli alunni delle 2 classi Prime Primaria, proseguendo poi in rapida sequenza con le classi successive della Primaria e concludendo con le classi della Secondaria.
Sgombero materiali in disuso/non più funzionanti con Ente Locale. Valutare con Ente Locale dislocazione di armadi e suppellettili in altri ambienti (anche in corridoio) al fine di ottimizzare la risorsa spazio in ogni aula.
Spostare armadi e suppellettili dalle aule delle classi più numerose, al fine di acquisire maggiore spazio per distanziamento.
Differenziare il tempo destinato alla ricreazione rispetto alle Scuole Primarie, al fine di evitare assembramenti e sovraffollamenti nell'utilizzo dei servizi igienici.
Lasciare il materiale didattico a scuola, per quanto possibile.
Effettuare cambio degli indumenti e delle scarpe in occasione delle attività di Ed. Fisica, evitando di arrivare e di tornare a casa con lo stesso abbigliamento.
Effettuare distanziamento di 1 metro tra le rime buccali anche nei locali della palestra (spogliatoio)
Appendiabiti all'esterno delle aule didattiche
Individuazione e segnalazione dell'aula "triage"
Aerare frequentemente gli ambienti didattici
Zaini posizionati in corridoio, evitando di intralciare la via di fuga e lo spazio di distanziamento.
Utilizzo alternato e contingentato dell'aula informatica.
Per le attività musicali: non utilizzare strumenti a fiato (flauto) al fine di evitare fenomeni potenziati di droplet negli ambienti didattici.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE
Aula 1 – S.U. 43,81 Mq
Aula 2 – S.U. 44,77 Mq
Aula 3 – S.U. 34,20 Mq
Aula Lettura – S.U. 34,20 Mq
Aula video – S.U. 36,34 Mq
Aula computer - S.U. 70,00 Mq
Sala Musica - S.U. 33,57 Mq
Aula arte – S.U. 33,50 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")
Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche nell'ottica di svolgere attività didattiche di educazione fisica all'aperto.
Banchi singoli e sedie aggiuntive.
Interventi di installazione di bagno per alunni con disabilità
Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico. Locale sala docenti come aula "triage"
Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche (acquisto materiale a carico della Scuola)

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIÀ EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")
Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in aula e nei laboratori.
Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi
Acquisto di adesivi specifici (bollini) da porre sotto i 4 "piedi" delle sedie.

SCUOLA SECONDARIA DI GORO

SITUAZIONE COMPLESSIVA
5 classi autorizzate in Organico di Diritto 89 Alunni iscritti per l'anno scolastico 2020/2021, così distribuiti: Classe 1 F – 16 alunni Classe 1 G – 16 alunni Classe 2 F – 19 alunni Classe 2 G – 18 alunni Classe 3 F – 20 alunni

SOLUZIONI TECNICHE
Utilizzo dell'ingresso centrale con accesso prioritario degli alunni delle classi Prime della Secondaria, proseguendo progressivamente fino agli alunni della classe Terza della Secondaria, in successione per età anagrafica. Accessi in sequenza e per età anagrafica a partire dagli alunni delle classi Prime della Secondaria, proseguendo poi in rapida sequenza con le altre classi successive della Secondaria. <u>Per l'uscita</u> : gli alunni della Scuola Primaria, al suono della campanella, usciranno per primi ed in maniera distanziata. Soltanto a conclusione dell'uscita completa degli alunni della Primaria, usciranno gli alunni della Scuola Secondaria in rapida sequenza, anche al fine di accedere allo scuolabus, a partire dalle classi Prime. Presenza di personale della Cooperativa Girogirotondo per gestione degli accessi/uscita dallo scuolabus.
Sgombero materiali in disuso/non più funzionanti con Ente Locale. Valutare con Ente Locale dislocazione di armadi e suppellettili in altri ambienti (anche in corridoio) al fine di ottimizzare la risorsa spazio in ogni aula.
Liberare e sgomberare ambienti situati al piano terra, con particolare riferimento all'ampio archivio/ripostiglio ed alla stanza di vetri, acquisendo spazi aggiuntivi da destinare sia agli alunni che ai materiali dislocati dalle aule.
Differenziare il tempo destinato alla ricreazione rispetto alle Scuole Primarie, al fine di evitare assembramenti e sovraffollamenti nell'utilizzo dei servizi igienici.
Lasciare il materiale didattico a scuola, per quanto possibile.
Effettuare cambio degli indumenti e delle scarpe in occasione delle attività di Ed. Fisica, evitando di arrivare e di tornare a casa con lo stesso abbigliamento.
Effettuare distanziamento di 1 metro tra le rime buccali anche nei locali della palestra (spogliatoio)
Appendiabiti all'esterno di tutte le aule didattiche
Individuazione e segnalazione dell'aula "triage"
Aerare frequentemente gli ambienti didattici
Zaini posizionati al di sotto della sedia o in corridoio o in fondo all'aula, evitando di intralciare la via di fuga e lo spazio di distanziamento.
Utilizzo alternato e contingentato dell'aula informatica.
Per le attività musicali: valutare di non utilizzare strumenti a fiato (flauto) al fine di evitare fenomeni potenziati di droplet negli ambienti didattici.

SPAZI DIDATTICI UTILIZZABILI COME DA PLANIMETRIA FORNITA DALL'ENTE LOCALE
Aula 1 – S.U. 51,60 Mq
Aula 2 – S.U. 53,70 Mq
Aula 3 – S.U. 53,70 Mq
Aula 4 – S.U. 53,70 Mq
Aula 5 – S.U. 53,08 Mq
Aula Lim – S.U. 50, 83 Mq
Stanza di vetri – S.U. 27,91 Mq

RICHIESTE DI ACQUISTI E ADATTAMENTI DI EDILIZIA LEGGERA A CARICO DELL'ENTE LOCALE (Legge 23/1996 e finanziamento PON FESR "Adeguamento spazi e aule")

Sistemazione complessiva dell'area esterna, anche nell'ottica di svolgere attività didattiche di educazione fisica all'aperto.

Banchi singoli e sedie aggiuntive

Sgombero e smaltimento materiali senza alcuna destinazione d'uso didattico. Locale "presidenza" come aula "triage". Sgombero "aula di vetri" per finalità didattiche.

Supporto nella sistemazione della segnaletica adesiva di distanziamento interpersonale all'interno delle aule didattiche (acquisto materiale a carico della Scuola)

ULTERIORI RICHIESTE DI ACQUISTI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISPETTO A QUANTO GIA' EFFETTUATO (fondi ex art. 231 DL "Rilancio")

Segnaletica adesiva a pavimento per distanziamento interpersonale in aula e nei laboratori.

Segnaletica adesiva a parete, anche nei bagni, adatta alla fascia d'età e di facile fruizione da parte degli allievi

Acquisto di adesivi specifici (bollini) da porre sotto i 4 "piedi" delle sedie, in sostituzione delle strisce di nastro che richiedono maggior impegno.

ALLEGATO 3

DOMANDE GUIDA E SUGGERIMENTI OPERATIVI PER LE FAMIGLIE

PREREQUISITI ESSENZIALI E GENERALI PER L'ACCESSO NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI
<ul style="list-style-type: none"> ● Controlla tuo figlio ogni mattina per evidenziare segni di malessere. Se ha una temperatura superiore a 37,5 gradi o superiore, non può andare a scuola.
<ul style="list-style-type: none"> ● Assicurati che non abbia mal di gola o altri segni di malattia, come tosse, diarrea, mal di testa, vomito o dolori muscolari. Se non è in buona salute non può andare a scuola.
<ul style="list-style-type: none"> ● Se ha avuto contatto con un caso COVID-19, non può andare a scuola. Segui con scrupolo le indicazioni della Sanità sulla quarantena.
<ul style="list-style-type: none"> ● Se non lo hai già fatto, informa la scuola su quali persone contattare in caso tuo figlio non si senta bene a scuola: Nomi, Cognomi telefoni fissi o cellulari, luoghi di lavoro, ogni ulteriore informazione utile a rendere celere il contatto.
<ul style="list-style-type: none"> ● A casa, pratica e fai praticare le corrette tecniche di lavaggio delle mani, soprattutto prima e dopo aver mangiato, starnutito, tossito, prima di regolare la mascherina e spiega a tuo figlio perché è importante. Se si tratta di un bambino, rendilo divertente.
<ul style="list-style-type: none"> ● Procura a tuo figlio una bottiglietta di acqua identificabile con nome e cognome. Provvedere a scrivervi il proprio nome e cognome (con pennarello indelebile oppure apponendo etichette preparate a casa).
<ul style="list-style-type: none"> ● Sviluppa le routine quotidiane prima e dopo la scuola, ad esempio stabilendo con esattezza le cose da mettere nello zaino per la scuola al mattino (come disinfettante personale per le mani e una mascherina in più) e le cose da fare quando si torna a casa (lavarsi le mani immediatamente, dove riporre la mascherina a seconda che sia monouso o lavabile; ...)
<ul style="list-style-type: none"> ● Parla con tuo figlio delle precauzioni da prendere a scuola: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lavare e disinfettare le mani più spesso. ○ Mantenere la distanza fisica dagli altri studenti, evitando il più possibile forme di contatto ○ Indossare la mascherina (se ha più di 6 anni). ○ Rispettare le prescrizioni per viaggiare in scuolabus; per il servizio di prescuola e post scuola. ○ Evitare di condividere oggetti con altri studenti, tra cui bottiglie d'acqua, dispositivi, strumenti di scrittura, libri... ○ Rispettare scrupolosamente il Regolamento e il Protocollo operativo scolastico, pubblicati nel sito web e nel Registro elettronico e quindi sempre raggiungibili in formato digitale.
<ul style="list-style-type: none"> ● Informati su come la scuola comunicherà alle famiglie un eventuale caso di contagio da COVID-19 e sulle regole che in questi casi verranno seguite.

- Abitua tuo figlio a rispettare la modalità degli ingressi in sequenza per età anagrafica (dalla classe dei più piccoli a quella dei più grandi, in rapida successione), facendo in modo che sappia che bisogna entrare in classe seguendo l'ordine stabilito, l'accesso previsto e (laddove è possibile, come nel plesso di Mesola) la scala interna destinata alla specifica fascia di alunni (scala distinta per primaria e secondaria).

- Pianificare e organizzare il trasporto di tuo figlio per e dalla scuola:
 - Se tuo figlio utilizza il trasporto scolastico, preparalo ad indossare sempre la mascherina e a non toccarsi il viso con le mani senza prima averle prima disinfettate. Se è piccolo, spiegagli che non può mettersi le mani in bocca. Accertati che abbia compreso l'importanza di rispettare le regole da seguire a bordo (posti a sedere, posti in piedi, distanziamenti, ingresso ed uscita in fila e in ordine, per evitare affollamenti). Queste regole devono essere comunicate da chi organizza il trasporto pubblico, e cioè i Comuni di Mesola e di Goro.
 - Se va in auto con altri compagni, accompagnato dai genitori di uno di questi, spiegagli che deve sempre seguire le regole: mascherina, distanziamento, pulizia delle mani.

- Rafforza il concetto di distanziamento fisico, di pulizia e di uso della mascherina, dando sempre il buon esempio. A scuola saranno presenti dei contenitori specifici in ogni piano dell'edificio per la raccolta e lo smaltimento di mascherine non più utilizzabili. Abitua tuo figlio a recarsi presso il contenitore, rispettando anche le misure sullo smaltimento di materiali particolari.

- Informati sulle regole adottate dalla scuola per l'educazione fisica e le attività libere (ad esempio, la ricreazione) e sulle regole della mensa per la Scuola dell'Infanzia, in modo da presentarle a tuo figlio e sostenerle, chiedendogli di rispettarle con scrupolo.

- Tieni a casa una scorta di mascherine per poterle cambiare ogni volta che sia necessario. Fornisci a tuo figlio una mascherina di ricambio nello zaino, chiusa in un contenitore. Se fornisci mascherine riutilizzabili, fornisci anche un sacchetto dentro cui riporre quella usata per portarla a casa per essere lavata.
- Se usi mascherine di cotone riutilizzabili, esse devono:
 - coprire naso e bocca e l'inizio delle guance
 - essere fissate con lacci alle orecchie
 - avere almeno due strati di tessuto
 - consentire la respirazione
 - essere lavabili con sapone a mano o in lavatrice ed essere stirate (il vapore a 90° è un ottimo disinfettante naturale e senza controindicazioni).

- Se fornisci a tuo figlio delle mascherine di stoffa, fai in modo che siano riconoscibili e non possano essere confuse con quelle di altri allievi.

- Allena tuo figlio a togliere e mettere la mascherina toccando soltanto i lacci.

- Spiega a tuo figlio che a scuola potrebbe incontrare dei compagni che non possono mettere la mascherina per questioni specifiche legate a particolari forme di difficoltà personali. Di conseguenza lui deve mantenere la distanza di sicurezza, deve tenere la mascherina e seguire le indicazioni degli insegnanti.

- Prendi in considerazione l'idea di fornire a tuo figlio un contenitore (ad es. un sacchetto richiudibile etichettato) da portare a scuola per riporre la mascherina quando mangia; assicurati che sappia che non deve appoggiare la mascherina su qualsiasi superficie, né sporcarla.
- Se hai un bambino piccolo, preparalo al fatto che la scuola avrà un aspetto diverso (ad es. banchi distanti tra loro, insegnanti che mantengono le distanze fisiche, mancanza di contatto fisico con gli insegnanti).
- Dopo il rientro a scuola informati su come vanno le cose e sulle interazioni con compagni di classe e insegnanti. Scopri come si sente tuo figlio e se si sente spiazzato dalle novità. Aiutalo ad elaborare eventuali disagi; se ti segnala comportamenti non adeguati da parte di altri allievi, parlane subito con gli insegnanti e con il Dirigente Scolastico.
- Fai attenzione a cambiamenti nel comportamento come eccessivo pianto o irritazione, eccessiva preoccupazione o tristezza, cattive abitudini alimentari o del sonno, difficoltà di concentrazione, che possono essere segni di stress e ansia. Però attenzione a non essere tu a trasmettere stress e ansia o preoccupazioni oltre misura.
- Partecipa alle riunioni scolastiche, anche se spesso saranno svolte a distanza; essere informato e connesso con il personale scolastico può ridurre i tuoi sentimenti di ansia e offrirti un modo per esprimere e razionalizzare eventuali tue preoccupazioni.

SUGGERIMENTI AGGIUNTIVI PER LE FAMIGLIE DI ALUNNI CON DISABILITÀ

Problemi di salute in relazione al contagio

- Accertati con il neuropsichiatra e con i medici curanti se le condizioni di tuo figlio (ad esempio per facilità al contagio, per problemi con gli eventuali farmaci, per problemi comportamentali,...) presenta particolari complessità rispetto al rischio da COVID-19, tali da rendere necessarie soluzioni specifiche per lui. Se necessario, chiedi un accomodamento ragionevole affrontando la questione con i Docenti e con il Dirigente Scolastico.
- Se tuo figlio presenta particolari complessità in caso dovesse essere soccorso a scuola, fai predisporre dai suoi medici curanti delle indicazioni che dovranno essere comunicate sia alla scuola sia al 118, in modo che ciascuno sappia come deve intervenire, evitando conseguenze ancora più gravi.
- Se tuo figlio ha problemi di abbassamento delle difese immunitarie o problemi di salute che non gli consentono di stare a scuola in presenza di aumentato rischio di contagio, fatti rilasciare dai medici curanti apposita certificazione, presentala a scuola chiedendo che si predispongano percorsi di Didattica Digitale Integrata e di istruzione domiciliare, da attivare in caso di effettiva necessità.

Comportamenti igienici essenziali

- Fornisci sempre a tuo figlio nello zaino scorte di fazzoletti di carta e insegnagli a buttarli dopo ogni uso; fornisci anche fazzolettini disinfettanti e insegnagli ad usarli.
- Insegna a tuo figlio a non bere mai in maniera diretta dai rubinetti; forniscigli bottigliette d'acqua personalizzate in modo che lui sia sicuro di riconoscerle sempre.
- Insegnagli a non toccarsi il viso con le mani senza essersele prima disinfettate, quando è in luogo pubblico.

Uso dei dispositivi di protezione individuali

- Gli alunni certificati ai sensi della Legge 104 sono esentati dall'uso delle mascherine, ma questo è un criterio generale di cui è bene le famiglie valutino con attenzione se avvalersi. Infatti, se è possibile insegnare a tuo figlio l'uso della mascherina, anche con l'aiuto dei docenti, è bene che ciò avvenga comunque ed in ogni caso, in primo luogo per la sua sicurezza personale.
- Se tuo figlio non può utilizzare né mascherine né visiera trasparente, preparalo al fatto che le useranno le persone intorno a lui: docenti ed educatori. Il personale della scuola deve essere protetto dal contagio come ogni lavoratore.
- Se tuo figlio è in condizione di sordità e legge le labbra, è bene chiedere alla scuola di fornire a lui e alla classe le visiere trasparenti, piuttosto che le mascherine. Esistono anche mascherine con il frontalino trasparente ma non è detto che siano comode per tutti.

Problema dei trasporti scolastici

- Se i medici curanti di tuo figlio rilevano difficoltà particolari rispetto al rischio di contagio durante il trasporto scolastico, fatti attestare formalmente le richieste particolari e presentale al Comune e per conoscenza alla scuola.
- Controlla le disposizioni per l'attesa dello scuolabus o dopo la discesa dallo stesso, in modo da accertare che siano adeguate alle esigenze attestate dai medici curanti per tuo figlio ed eventualmente per richiedere delle modifiche.

Esigenze diverse

- Se, nonostante l'organizzazione scolastica, il medico curante ritiene si debbano adottare provvedimenti speciali per il contenimento del rischio di contagio (ad esempio, per l'accesso ai locali scolastici, per uscire sul territorio, per gli intervalli, per la mensa, per l'educazione fisica, ...), occorre che questi vengano attestati e presentati alla scuola per concordare, secondo il principio del legittimo accomodamento, quanto possibile organizzare.

Uso dei servizi igienici

- Informati su come la scuola ha organizzato l'uso dei servizi igienici dei disabili e offri il tuo contributo per eventuali suggerimenti migliorativi.

PER TUTTI GLI ALUNNI: COMPRESIONE DELLA CARTELLONISTICA COVID-19

- Accertati che la cartellonistica sui comportamenti anti-contagio sia effettivamente chiara e comprensibile per tuo figlio (in caso contrario individua con la scuola possibili strumenti alternativi, quali ad esempio la Comunicazione Aumentativa e Alternativa).
- Analogamente, presta attenzione alle segnalazioni a pavimento (ad esempio per assicurare il distanziamento, separare i flussi nei corridoi, indicare punti di accesso/uscita, ...) per verificare se comprensibile ed eventualmente richiederne integrazioni.

SUGGERIMENTI AGGIUNTIVI PER LE FAMIGLIE DI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- Recupera e raccogli tutte le indicazioni per la sicurezza anti-contagio e le varie disposizioni del Dirigente pubblicate in digitale nel sito web e nel Registro elettronico (Regolamento, Patto Educativo, Protocollo operativo), utilizzabili anche con la sintesi vocale o, altrimenti, renditi disponibile tu ad una lettura guidata. Collaborare con la scuola è indice di genitorialità responsabile.
- Accertati che tutte le indicazioni di sicurezza, le disposizioni e le regole organizzative siano pienamente comprensibili per lui e siano da lui imparate.
- Accertati che abbia ben chiara la nuova organizzazione, cosa deve mettere nello zaino ogni mattina; prepara o aiutalo a preparare nuovi calendari delle attività con l'indicazione, giorno per giorno, di quello che gli occorre.
- Ricordagli di non chiedere in prestito cose degli altri e di non prestare le proprie cose, non per egoismo ma per sicurezza.

Dirigente Scolastico

Prof. Gianni Luca Coppola

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.