

I.I.S. LICEO LING – SC.UMANE AMORETTI e ARTISTICO – IMPERIA

VERBALE DELLA RIUNIONE **N. 15**

CONSIGLIO DI ISTITUTO – TRIENNIO 2017/2020

L'anno duemilaventi, il giorno 11 del mese di settembre, alle ore 16.00 convocato a norma di legge con lettera diretta ai singoli membri ed affissione all'albo di apposito avviso, si è riunito il Consiglio di Istituto presso l'aula magna di Piazzetta De Negri

All' appello nominale risultano:

A) Personale Docente		Pres	Ass	B) Genitori		Pres	Ass
CONDORELLI	STEFANIA	X		BOSTICCO	MARCO	X	
ESPOSITO	GIUSEPPINA	-	-	CAPACCI	MASSIMO	-	-
GIORDANO	CLAUDIA	X					
MARINONI	MARIA LUISA	X					
SCAVELLO	MARIO	X		C) Alunni			
SERAFINI	SARA	X		DONATO	ANDREA	X	
				LEPRI	NICOLO'		X
				SAQAT	MOHAMED	-	-
				RACO	TIZIANA	X	
D) Personale A.T.A.				E) Preside			
				PRAMAGGIORE BEATRICE		X	

ASSEGNATI	N.	13
IN CARICA	N.	10

PRESENTI	N.	9
ASSENTI	N.	1

Accertata la validità dell'adunanza, essendo presente almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica (art.28, secondo comma – D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416), si passa a discutere il seguente:

Ordine del giorno:

1. Regolamento d'Istituto

OMISSIS

Il Consiglio di Istituto

- VISTO** il D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994, testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;
- VISTO** il DPR n.249 del 24 giugno 1998 recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- TENUTO CONTO** del regolamento di istituto contenuto nel PTOF 2019 –2022;
- TENUTO CONTO** della proposta della Commissione Regolamento di inserire una parte relativa alle nuove norme sulla sicurezza, l'organizzazione della scuola a riguardo e le infrazioni del titolo V concernenti la mancanza di osservazione delle regole di sicurezza anti Covid-19;
- SENTITA** la relazione del D.S. in cui vengono esaminate le parti relative alle nuove norme anti Covid-19;
- PRESO ATTO** della delibera del Collegio Docenti nr. 2 del 01/09/20;
- PRESO ATTO** della mancanza di obiezioni da parte dei membri del Consiglio di Istituto;
- VISTO** il parere favorevole della Giunta Esecutiva;

all'unanimità

DELIBERA

il seguente Regolamento di Istituto con la relativa Appendice

REGOLAMENTO DI ISTITUTO E TABELLA RIASSUNTIVA DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

PREMESSA

La scuola, come luogo educativo di esperienze condivisibili e di formazione culturale e civile, richiede da parte di tutte le sue componenti l'osservanza di norme, che, basandosi sulla normativa vigente, regolino una positiva convivenza e favoriscano un ordinato svolgimento dei vari momenti della vita scolastica.

Pertanto, le regole di comportamento indicate in questo regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna. Questo compito le è stato affidato dalla collettività, che lo sostiene con i soldi dei contribuenti. E' bene che tutti ne siano sempre consapevoli, in modo da valorizzare al massimo, ciascuno secondo il proprio ruolo, ogni momento della giornata scolastica.

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

E' dovuto, in ogni circostanza e da parte di tutti, il rispetto delle regole che disciplinano la vita dell'Istituzione scolastica.

Sono da ritenersi motivi di turbativa dell'attività educativa perché producono effetti negativi sui singoli e sulla classe:

1. la irregolarità nella frequenza scolastica
2. la disattenzione e il comportamento di disturbo
3. il sottrarsi agli impegni scolastici
4. l'utilizzo di materiale elettronico in classe
5. comportamenti scorretti, scurrili, violenti, e, in genere, tutte quelle manifestazioni che denotino mancanza di rispetto o provochino danni nei confronti delle persone o dell'ambiente.

Le infrazioni e il mancato assolvimento dei doveri comportano a seconda della gravità e della ripetitività:

- il richiamo verbale
- il richiamo scritto (segnalato alla famiglia se lo studente è minorenni, all'interessato e per conoscenza alla famiglia se lo studente è maggiorenne)
- il richiamo scritto (segnalato alla famiglia se lo studente è minorenni, all'interessato e per conoscenza alla famiglia se lo studente è maggiorenne) con richiesta di intervento del D.S.
- il richiamo scritto con convocazione della famiglia
- il richiamo scritto con ritiro temporaneo dello strumento nel caso di uso del cellulare o di altro dispositivo elettronico
- l'attribuzione di attività aggiuntive, in favore della Comunità scolastica volte a rinforzare il senso di responsabilità dello studente commisurate alla qualità e gravità della infrazione
- l'allontanamento (sospensione) fino a 15 giorni
- l'allontanamento (sospensione) oltre i 15 giorni fino all'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.

In caso di allontanamento, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, nella comunità scolastica.

Segue una tabella riassuntiva che codifica:

- a. I casi di infrazione alle disposizioni disciplinari e di mancato assolvimento dei doveri e degli impegni contemplati nel Patto educativo di corresponsabilità. (La descrizione delle infrazioni è da ritenersi non esaustiva: un comportamento, anche se non esplicitamente contemplato, potrà essere valutato in analogia con le tipologie indicate);
- b. Le relative sanzioni;
- c. Le persone o gli organi competenti ad erogarle. (Per tutti i comportamenti ravvisabili come reati dal vigente codice penale, il Dirigente Scolastico provvederà in via autonoma alla relativa comunicazione, denuncia o querela alla autorità giudiziaria competente).

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro erogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente regolamento.

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3
INFRAZIONI E MANCATO ASSOLVIMENTO DEI DOVERI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI	PREPOSTI

<p align="center">Titolo I</p> <p><i>Irregolarità nella frequenza scolastica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - assenze (nota 1) - ritardo nel rientro in classe al termine dell'intervallo o nel cambio dell'ora - richieste eccessive di permessi di uscita durante l'orario delle lezioni 	<p>A. richiamo verbale</p> <p>B. richiamo scritto</p> <p>C. in caso di accumulo di irregolarità nella frequenza: comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>D. in caso di accumulo grave di irregolarità nella frequenza, convocazione della famiglia</p> <p>E. (nota 2)</p>	<p>A. Docente</p> <p>B. Docente</p> <p>C. Tutor di classe</p> <p>D. Dirigente Scolastico su segnalazione del Tutor</p>
--	--	--

Colonna 1 INFRAZIONI E MANCATO ASSOLVIMENTO DEI DOVERI	Colonna 2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI	Colonna 3 PREPOSTI
<p align="center">Titolo II</p> <p><i>Disattenzione e comportamento di disturbo in classe:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento di attività estranee alla lezione - chiacchiere durante la lezione - comportamento di disturbo - comportamento deliberato di disturbo volto ad impedire lo svolgimento della lezione. 	<p><u>A seconda della gravità dell'episodio:</u></p> <p>A. richiamo verbale</p> <p>B. richiamo scritto</p> <p>C. richiamo scritto con richiesta di intervento del Dirigente Scolastico</p> <p>D. (*) richiamo scritto con convocazione della famiglia</p> <p><i>In caso di recidiva</i></p> <p>E. (*) attività aggiuntive obbligatorie / sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni</p>	<p>A. Docent e</p> <p>B. Docent e</p> <p>C. Docente</p> <p>D. Dirigente Scolastico su segnalazione del Docente</p> <p>E. Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe</p>
<p align="center">Titolo III</p> <p><i>Sottrarsi agli impegni scolastici</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - mancato assolvimento dei compiti assegnati - mancanza di materiale didattico - mancato rispetto delle consegne e degli adempimenti burocratici - mancanza di tempestività nella giustificazione delle assenze (nota 3) 	<p><u>A seconda della gravità dell'episodio:</u></p> <p>A. richiamo verbale</p> <p>B. richiamo scritto</p> <p>C. richiamo scritto con richiesta di intervento del DS</p> <p>D. (*) richiamo scritto con convocazione della famiglia</p> <p>E. (*) attività aggiuntive obbligatorie / allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni <u>(anche in caso di recidiva)</u></p>	<p>A. Docente</p> <p>B. Docente</p> <p>C. Docente</p> <p>D. Dirigente Scolastico su segnalazione del Docente o del Coordinatore</p> <p>E. Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe</p>

<p style="text-align: center;">Titolo IV</p> <p style="text-align: center;"><i>Utilizzo di materiale elettronico in classe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzare la rete elettrica di istituto per azionare e ricaricare apparecchi personali - utilizzare il cellulare in classe - ascoltare l'ipod e utilizzare le cuffie - ricevere o inviare messaggi col cellulare - utilizzare il cellulare per riprendere scene di vita scolastica, effettuare registrazioni 	<p style="text-align: center;"><u>A seconda della gravità dell'episodio</u></p> <p>A. richiamo verbale</p> <p>B. (*) richiamo scritto con immediata comunicazione al D. S., ritiro temporaneo dell'apparecchio;</p> <p>C. (*) attività aggiuntive obbligatorie / allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni;</p> <p>D. (*) allontanamento oltre 15 giorni</p> <p style="text-align: center;"><u>(B, C anche in caso di recidiva)</u></p>	<p>A. Docente</p> <p>B. Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe</p> <p>C. su delibera del Consiglio di Istituto</p>
--	---	--

Colonna 1 INFRAZIONI E MANCATO ASSOLVIMENTO DEI DOVERI	Colonna 2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI	Colonna 3 PREPOSTI
<p style="text-align: center;">Titolo V Comportamenti scorretti, scurrili, violenti, e, in genere, tutte quelle manifestazioni che denotino mancanza di rispetto o provochino danni nei confronti di persone o dell'ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - insulti verbali o scritti a persone - aggressione verbale ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola - aggressione fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola - interruzioni delle lezioni - comportamenti discriminatori o diffamatori - violazione delle norme igieniche e della pulizia dei locali - violazione delle disposizioni organizzative o di sicurezza dettate dal regolamento; (nota 4) - rotture e danneggiamenti di vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri e oggetti vari - alterazione o danneggiamenti di registri e altri documenti della scuola - falsificazione della firma dei genitori o di chi ne fa le veci - sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi - lancio di oggetti contundenti all'interno e verso l'esterno della scuola - abbandono dell'edificio scolastico senza permesso - mancato rientro pomeridiano senza permesso di uscita - diffondere e pubblicare immagini, video, registrazioni vocali, dati sensibili o personali 	<p style="text-align: center;"><u>A seconda della gravità dell'episodio</u></p> <p>A. richiamo scritto;</p> <p>B. richiamo scritto con richiesta di intervento del DS</p> <p>C. (*) richiamo scritto con convocazione della famiglia;</p> <p>D. (*) attività aggiuntive obbligatorie / allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni</p> <p>E. (*) allontanamento oltre 15 giorni</p> <p style="text-align: center;"><u>(D. E anche in caso di recidiva)</u></p> <p>Per i danni provocati agli ambienti, alle attrezzature e alle suppellettili è comunque previsto il ripristino. (Art. 2043 Codice Civile)</p> <p>Per la interruzione delle lezioni è prevista l'eventuale segnalazione di interruzione di Pubblico Servizio agli Organi Competenti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale</p> <p>Comunicazione alla famiglia ed eventuale sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni</p>	<p>A. Docente e Dirigente Scolastico</p> <p>B. Docente</p> <p>C. Dirigente Scolastico su segnalazione del Docente</p> <p>D. Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe</p> <p>E. su delibera del Consiglio di Istituto</p> <p style="text-align: center;">Dirigente scolastico, Consiglio di classe, Consiglio di Istituto</p>

Colonna 1 INFRAZIONI E MANCATO ASSOLVIMENTO DEI DOVERI	Colonna 2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI	Colonna 3 PREPOSTI
<p>Titolo V Integrazione COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancato rispetto delle regole di prevenzione e contrasto della diffusione del SARS CoV2 (a titolo puramente esemplificativo: distanziamento sociale, igiene personale, utilizzo della mascherina, monitoraggio delle proprie condizioni di salute, rispetto della segnaletica, rispetto delle distanze previste, rispetto delle disposizioni di ingresso e uscita dalla propria aula) - Mancato impegno nella didattica digitale integrata - Scorretto utilizzo dei dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato d'uso o personali - Mancato rispetto della legge sulla privacy e sulla dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale 	<p><u>A seconda della gravità dell'episodio</u></p> <p>A. richiamo scritto;</p> <p>B. richiamo scritto con richiesta di intervento del DS</p> <p>C. (*) richiamo scritto con convocazione della famiglia;</p> <p>D. (*) attività aggiuntive obbligatorie</p> <p><u>(D. E anche in caso di recidiva)</u> Comunicazione alla famiglia ed eventuale sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni</p>	<p>A. Docente e Dirigente Scolastico</p> <p>B. Docente</p> <p>C. Dirigente Scolastico su segnalazione del Docente</p> <p>D. Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe</p>
<p>Le sanzioni contrassegnate da (*), considerato il DPR 122 del 22/06/09 ed in particolare le previsioni del comma 2, art. 7 dello stesso DPR possono dare luogo a valutazione del comportamento con voto inferiore a 6/10 in sede di scrutinio intermedio o finale del Consiglio di classe.</p>		
<p>N.B. La descrizione delle infrazioni è da ritenersi a puro titolo esemplificativo ed ogni comportamento, anche se non contemplato, potrà essere analogicamente collegato alle tipologie di infrazione indicate</p>		
<p>Per tutti i comportamenti ravvisabili come reati dal vigente codice penale, il Dirigente Scolastico provvederà in via autonoma alle relative comunicazioni, denunce e/o querele all'autorità giudiziaria competente</p>		

Costituiscono parte integrante della tabella riassuntiva, le seguenti note:

Nota 1 L'assiduità nella frequenza è contributo al lavoro collettivo e quindi concorre alla realizzazione di una piena ed armonica convivenza all'interno del gruppo classe.

Ritardi, uscite anticipate, assenze giornaliere, ascrivibili a mancanza di assiduità, esprimono irregolarità nella frequenza e costituiscono elementi di criticità.

Il livello di criticità, scaturito dal numero di assenze nelle diverse tipologie, determina un valore indicativo e di partenza per la valutazione del comportamento (indicato in parentesi in tabella)

Al termine del trimestre:

	Livello medio (8)	Livello grave (7)	Livello molto grave (6)
Ritardi	Da 5 a 7 (inclusi)	Da 8 a 9 (inclusi)	Oltre 9
Assenze (giorni)	Da 11 a 14 (inclusi)	Da 15 a 19 (inclusi)	Oltre 19
Uscite	Da 5 a 7 (inclusi)	Da 8 a 9 (inclusi)	Oltre 9

Al termine dell'anno scolastico:

	Livello medio (8)	Livello grave (7)	Livello molto grave (6)
Ritardi	Da 9 a 14 (inclusi)	Da 15 a 18 (inclusi)	Oltre 18
Assenze (giorni)	Da 21 a 28 (inclusi)	Da 29 a 38 (inclusi)	Oltre 38
Uscite	Da 9 a 14 (inclusi)	Da 15 a 18 (inclusi)	Oltre 18

Nell'assegnazione del voto base di comportamento si considera il livello di criticità più grave nell'ambito dei tre indicatori

Nota 2 Ai fini della validità dell'anno scolastico in base al numero di assenze, si rimanda al D.P.R.122 del 22/06/2010, art.14, c.7.

Nota 3 L'assenza, di qualsiasi tipo essa sia, deve essere giustificata tempestivamente al rientro a scuola dell'alunno

Nota 4 La violazione del divieto di fumo è sanzionata secondo le norme vigenti (alle quali si rimanda) e viene equiparata alle violazioni delle disposizioni organizzative o di sicurezza dettate dal regolamento, con la relativa misura disciplinare

Individuato il valore indicativo e di partenza, non determinante, per giungere alla definitiva valutazione del comportamento si terrà conto dei seguenti elementi:

Determinato il valore indicativo e di partenza per giungere alla definitiva valutazione del comportamento si terrà conto dei seguenti elementi:

Elementi di positività:

- rispondenza al Regolamento di Istituto e al Patto educativo di corresponsabilità;
- attenzione, impegno ed interesse;
- modi di essere che denotino consapevolezza in quanto ai valori di cittadinanza e di convivenza civile;
- progressi e miglioramenti realizzati dall'alunno;
- valutazione positiva dei processi di lavoro relativi al PCTO forniti dal docente tutor.

Gli stessi, se espressi al massimo grado, costituiscono valore aggiunto.

Elementi di negatività:

- mancata rispondenza al Regolamento di Istituto:
 1. disattenzione e comportamento di disturbo
 2. sottrarsi agli impegni scolastici
 3. l'utilizzo di materiale elettronico in classe
 4. comportamenti scorretti, scurrili, violenti, e, in genere, tutte quelle manifestazioni che denotino mancanza di rispetto o provochino danni nei confronti delle persone o dell'ambiente.
- mancata rispondenza al Patto educativo di corresponsabilità;
- valutazione negativa dei processi di lavoro relativi al PCTO forniti dal docente tutor.

DISPOSIZIONI APPLICATIVE

CONSIDERATO CHE:

- i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, creano disagio nel regolare svolgimento delle lezioni, costituiscono motivi di turbativa dell'attività didattica-educativa e producono effetti negativi sui singoli e sul gruppo classe;
- l'insuccesso scolastico è spesso collegato ad una frequenza saltuaria;
- gli studenti hanno l'obbligo della continua e proficua presenza alle lezioni e alle varie attività programmate dalla scuola.

Si richiamano le disposizioni di REGOLAMENTO e organizzative in relazione a:

INGRESSO

1. Gli alunni, al mattino, entrano nella scuola a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e al suono della prima campana si devono trovare nelle aule.
2. Gli studenti, che non rientrano a scuola nei pomeriggi in cui sono previste le lezioni del Liceo Artistico, saranno soggetti a richiamo scritto se in assenza di permesso di uscita anticipata controfirmato dall'Ufficio di Presidenza.

3. L'ingresso dopo l'inizio della terza ora è consentito previa autorizzazione scritta rilasciata dalla Presidenza da presentare al docente dell'ora di lezione.

ENTRATE POSTICIPATE

1. I ritardi e gli ingressi posticipati, per quanto non precludano l'ammissione alle lezioni, devono essere considerati eventi eccezionali.
2. La segnalazione dell'entrata posticipata deve essere inserita sul registro elettronico dal docente della classe.
3. I ritardi e gli ingressi posticipati dovranno essere giustificati il giorno stesso o, al massimo, entro il giorno successivo, mediante l'utilizzo dell'apposito modulo del libretto.
4. La mancata presentazione della giustificazione potrà comportare un richiamo scritto.

USCITE ANTICIPATE

1. **Si rileva che l'uscita anticipata DEVE rappresentare un'eccezione.**
2. La richiesta di autorizzazione per le uscite anticipate deve essere presentata al collaboratore scolastico preposto all'ingresso principale di ogni sede **tassativamente prima dell'inizio della prima ora di lezione.**
3. L'uscita anticipata è concessa solamente alla fine della penultima ora di lezione, con l'eccezione del caso in cui il genitore provveda direttamente a prelevare il figlio anche se maggiorenne.
4. In ogni caso gli alunni **minorenni** potranno uscire, fuori orario, **solo se accompagnati da un genitore o da persona da lui delegata all'atto dell'iscrizione.**
5. E' consentita l'uscita del minore con persona diversa dal genitore solo con delega scritta preventivamente depositata in segreteria.
6. Le urgenze impreviste (malori, ecc.) saranno vagliate dal personale delegato, che contatterà la famiglia telefonicamente.
7. Le uscite anticipate sono autorizzate esclusivamente dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato.
8. I docenti non possono autorizzare l'uscita anticipata degli alunni senza il consenso del Dirigente Scolastico e/o dei Collaboratori e/o del personale docente delegato.

La percentuale di assenze verrà segnalata alle famiglie tramite comunicazione scritta in periodi stabiliti dell'anno con le note informative di novembre e marzo.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E UTILIZZO DEL LIBRETTO PERSONALE

1. Il libretto personale è documento ufficiale di comunicazione scuola-famiglia. Il libretto dovrà essere personalmente ritirato dal genitore (o da chi ne fa le veci) per gli alunni minorenni o dall'alunno maggiorenne. Il ritiro dovrà avvenire presso la segreteria nei primi giorni di scuola, previa deposizione della firma necessaria per la convalida delle giustificazioni. Come da disposizione ministeriale è stato elaborato un documento in cui tutte le componenti della scuola concordano con studenti e famiglie i principi e le regole del PATTO EDUCATIVO, il quale dovrà essere firmato dal genitore, dallo studente e dal D.S. prima di essere ritirato
2. Il libretto scolastico è valido fino all'esaurirsi di una delle sezioni di cui è composto; nel caso in cui sia esaurito è sufficiente riportarlo in segreteria, insieme ad una fotografia, per averne uno nuovo.
3. Nel caso, invece, di smarrimento occorre effettuare un versamento di € 5,00 sul sistema Pago in rete e, quindi, recarsi in segreteria con l'attestazione di avvenuto pagamento per il ritiro del nuovo.
4. Le giustificazioni devono essere firmate dal genitore che ha depositato la firma all'atto del ritiro e che, da quel momento, è responsabile del libretto e garante dell'eventuale firma di altra persona autorizzata.
5. Scaduti i termini per il ritiro del libretto personale, fissati per la fine del mese di ottobre, non si accettano permessi o giustificazioni non presentati sul libretto.
6. L'alunno deve sempre avere con sé il libretto personale completo di foto; in mancanza della foto non verrà accolta nessuna richiesta.
7. Non si possono fare correzioni a penna, né usare il bianchetto: sull'eventuale giustificazione errata il genitore scrive "ANNULLATA" e compila un'altra richiesta.
8. Sono da giustificare TEMPESTIVAMENTE i ritardi, gli ingressi posticipati, l'assenza per l'intera giornata, le uscite anticipate utilizzando le pagine apposite.

9. In caso di mancata giustificazione verrà elevato richiamo scritto.
10. Di norma, non si accettano giustificazioni via fax.
11. Non è consentito utilizzare un'unica richiesta di giustificazione per assenze effettuate in giorni non consecutivi.

ASSENZE PROLUNGATE E POMERIDIANE

1. Le assenze prolungate non dovute a malattia dovranno preventivamente essere motivate in forma scritta, anche per consentire di mettere al corrente lo studente del lavoro programmato.

Per gli studenti del liceo Artistico:

- a. Le assenze pomeridiane saranno considerate uscite anticipate, pertanto dovranno essere autorizzate dalla Presidenza entro e non oltre la prima ora di lezione.
- b. Le assenze del mattino, nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano, saranno considerate ritardi oltre la seconda ora, pertanto dovranno essere autorizzate dalla Presidenza che rilascerà apposita autorizzazione scritta.

PERMESSI PERMANENTI DI ENTRATA POSTICIPATA O DI USCITA POSTICIPATA

Luogo consegna: Segreteria sede di Imperia, Piazzetta De' Negri; bidelleria sede di Sanremo.

1. I genitori possono fare richiesta di permessi permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata compilando l'apposito modulo entro la settimana successiva all'entrata in vigore dell'orario definitivo. Non saranno accettate domande presentate fuori termine, se non in casi eccezionali.
2. La domanda deve essere corredata di fotocopia dell'orario dei mezzi di trasporto (FS, RT) con evidente segnalazione delle corse utilizzate.
3. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, valuta le richieste permanenti di ingresso anticipato e uscita anticipata, autorizza ciascuno studente se e per quanto gli spetti, indicando gli orari permanenti di ammissione o dimissione dall'istituto, in relazione all'orario tabellare dei mezzi di trasporto.

COMPORTAMENTO

1. Gli studenti potranno uscire durante le ore di lezione solo in caso di effettiva necessità, uno per volta.

L'insegnante è sempre responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

Per la vigilanza durante l'intervallo i docenti in servizio e non impegnati a trasferirsi in altre sedi sono tenuti a rimanere in aula. La vigilanza negli spazi comuni e nel cortile (ove permesso) è assicurata dai collaboratori scolastici e dai docenti secondo calendario.

2. È vietato consumare cibi e bevande in aula durante le ore di lezione.
3. I mezzi di trasporto degli alunni e genitori non possono essere posteggiati nel cortile della scuola.
4. Gli alunni sono tenuti a risarcire la scuola per i danni eventualmente provocati per incuria o dolo alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche. Se il danno è volontario, gli alunni sono passibili di sanzioni disciplinari.
5. Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo delle pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.

6. Tutti i telefoni cellulari a scuola debbono essere spenti e posti in cartella. E' permesso l'uso di materiale elettronico solo a scopo didattico autorizzato dal docente (macchine fotografiche, smartphone, videocamere...). Durante le lezioni è obbligo del docente chiedere ai trasgressori la consegna del cellulare e del materiale elettronico che sarà restituito al termine dell'ora.
7. Non è consentito rimanere nei locali e nelle pertinenze dell'istituto al di fuori dell'orario delle attività scolastiche.
8. **CYBERBULLISMO**
Non è consentito agli alunni:
 - a) nei locali e nelle pertinenze della scuola effettuare foto, video, registrazioni vocali di alunni o personale della scuola;
 - b) diffondere immagini, video, registrazioni vocali di alunni o personale della scuola di cui al punto a).La trasgressione comporta sanzioni disciplinari.
9. Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal dirigente scolastico su loro richiesta. Pertanto costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali o nelle pertinenze della scuola oltre gli orari stabiliti.
10. Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolano o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica. I responsabili pertanto incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art.340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).
11. L'allontanamento dall'aula non autorizzato dal docente, durante l'attività didattica, costituisce motivo di sanzione disciplinare.
12. Su disposizione del Decreto Ministeriale n.5/2009, art. 3, comma 1, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe attribuirà il voto di comportamento tenendo conto anche dei comportamenti relativi al primo trimestre.
13. Ogni deroga al seguente regolamento dovrà avere il carattere di eccezionalità e sarà valutata esclusivamente dalla Presidenza.

NORME DI COMPORTAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI E DELLE AULE DIDATTICHE

1. In tali ambienti è vietato consumare cibi o bevande;
2. gli ambienti devono essere lasciati in ordine;
3. i docenti e gli studenti che li utilizzano sono responsabili dei materiali e delle attrezzature in essi presenti.

Per quanto riguarda la specifica disciplina di utilizzo, si rinvia ai regolamenti allegati al presente atto.

In caso di inosservanza di tali disposizioni o di danneggiamenti provocati agli ambienti, alle attrezzature e alle suppellettili sono previste le sanzioni disciplinari di cui al titolo V del Regolamento di Istituto.

ALLEGATI (v. PTOF – allegato 9)

- USO PALESTRA PIAZZETTA DE NEGRI E CAMPO DI S.SEBASTIANO - IMPERIA
- PALESTRA PLESSO DI SANREMO
- REGOLAMENTO AULA PC E AULE AUMENTATE
- REGOLAMENTO DISPOSITIVI MOBILI IN DOTAZIONE DEL LICEO ARTISTICO
- REGOLAMENTO AULA MULTIMEDIALE LICEO ARTISTICO
- REGOLAMENTO BIBLIOTECA

- REGOLAMENTO AULA DI GRAFICA
- USO DELLE AULE DI FISICA/CHIMICA

APPENDICE al Regolamento generale di Istituto

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

1. Premessa normativa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il dirigente scolastico apporterà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (**prontuari delle regole**) possono essere diffuse separatamente.

Riferimenti normativi:

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

2. Disposizioni comuni

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento** interpersonale;
- uso della **mascherina**;
- **pulizia** e disinfezione delle mani.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione **IMMUNI**, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;

- **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste.

3. Visitatori

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;

I visitatori dovranno compilare un **modulo di registrazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica).

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

4. Spazi comuni e riunioni

Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areeggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

5. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.

3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi sotto ad ogni sedia.
7. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
8. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti.
9. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
10. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
11. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica, potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
12. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
13. Durante le lezioni e durante l'intervallo i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima della merenda.
14. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
15. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte. Si vedano anche le disposizioni relative agli intervalli nel [prontuario regole per famiglie e alunni](#).
16. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
17. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
18. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
19. Il **registro elettronico** dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

Si veda anche il [prontuario delle regole per famiglie e alunni](#) nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.

6. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da

zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.

3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
9. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
3. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
5. Per il personale addetto alla **reception**: disinfettare l'apparecchio telefonico più volte al giorno e a ogni cambio di turno e lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute.
6. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
7. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
8. Il personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel.
9. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
10. Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica**, **dispenser** di **sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
11. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

12. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione

Riservato ai collaboratori scolastici.

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:
Per "**pulizia**" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
Per "**sanificazione**" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.
2. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la **disinfezione con prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
3. Si raccomanda di seguire con attenzione **i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot. n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
4. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
5. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i **prodotti** per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici** più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
8. 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 per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico..
9. **Sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020)
La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
 - Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
 - Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente
 - Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
10. Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario **arieggiare** gli ambienti.

7. Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni

1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. Tutti gli alunni devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina monouso** oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro, durante le attività di laboratorio del liceo artistico e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo.
4. Le mascherine monouso dovranno essere **smaltite** esclusivamente negli appositi **contenitori**.
5. L'accesso alla **segreteria** sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo **appuntamento**, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
6. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i ragazzi possono farne a meno.
7. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.
8. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
9. ogni unità oraria prevederà cinque minuti di "**pausa relax**", durante la quale gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e in caso di effettiva necessità.
10. Nel periodo di relax o al cambio dell'ora sarà effettuato un **ricambio dell'aria** nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
11. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
12. Gli alunni devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. All'ingresso di ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
13. Per l'**accesso ai bagni** e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della **mascherina**.
14. Sono previsti **due intervalli** di 10 minuti ciascuno. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante gli intervalli, gli alunni potranno recarsi al bagno, con le medesime modalità previste per la pausa relax. Gli intervalli assorbono le relative pause relax nelle ore che li precedono. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d'aria. L'orario degli intervalli sarà differenziato, in base all'ubicazione delle classi. Le modalità potranno essere modificate in corso d'opera.
15. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
16. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento è presente un adesivo per ogni sedia, che corrisponde alla posizione del centro del sedile.
17. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

18. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
19. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe e saranno comunicati a cura delle singole scuole/plessi.
20. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
21. Le singole scuole dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie.
22. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
23. In caso di **assenza per malattia**, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto, esclusivamente per telefono al seguente numero: 0183 293710.
24. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta** prelevati dai dispenser.
25. I **colloqui dei genitori** con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email.
26. Durante il cambio per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
27. Si può portare da casa esclusivamente la merenda. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

8. Gestione eventuali casi sintomatici

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle [Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020](#), che vengono in parte riportate.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per i COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze

improvvisi di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tener conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti

- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità

Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi:

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Collaborare con il DdP

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Alunno od operatore scolastico contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

Disposizioni interne relative alla gestione di un alunno sintomatico in ottemperanza alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente di plesso per COVID-19.
- Il docente della classe o altro componente del personale scolastico del plesso deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente della classe, indossando la mascherina chirurgica e i guanti, conduce l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento. Ogni plesso ha individuato un locale destinato a questo scopo.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o un componente della squadra di primo soccorso procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto, (collaboratore scolastico in servizio al piano o un componente della squadra di primo soccorso) che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico in servizio o un componente della squadra di primo soccorso deve far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- Chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione, dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

DELIBERA N. 84

OMISSIS

Terminata la discussione dei punti all'Ordine del Giorno, la seduta è tolta alle ore _17:20_

Approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
f.to Giordano CLAUDIA

IL PRESIDENTE
f.to Marco BOSTICCO

Per copia conforme all'originale