



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Sono organi collegiali della scuola, a norma di legge :

1. Il collegio dei docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.
2. Il consiglio di classe, interclasse, intersezione
3. Il consiglio di istituto
4. La giunta esecutiva
5. Il comitato per la valutazione dei docenti
6. L'assemblea del personale ATA

Art. 2

Le elezioni per il rinnovo del consiglio di istituto e dei consigli di classe si svolgono secondo le disposizioni permanenti contenute nell'O.M. n. 215 del 15.7.1991 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 3

La convocazione degli organi collegiali è disposta con congruo preavviso, di norma almeno 5 giorni prima della data della riunione.

La convocazione - in cui sono indicati gli argomenti da trattare - è effettuata con e-mail diretta ai singoli membri o con lettera circolare.

Per necessità urgenti i presidenti degli organi collegiali possono anticipare le date di riunione precedentemente concordate o abbreviare i termini di preavviso.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario.

Art. 4

I consigli di classe, interclasse e intersezione sono convocati dal dirigente di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei loro membri.

Art. 5

Il dirigente stabilisce all'inizio dell'anno scolastico un calendario di incontri.

Il collegio, inoltre, è convocato ogni qualvolta il dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. In caso di necessità e di urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori punti e comunicato almeno tre giorni prima della seduta.

Qualora la proposta venga formulata all'inizio di una seduta, l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno e la conseguente trattazione e delibera, nel corso della stessa seduta, avvengono previa deliberazione del Collegio adottata a maggioranza assoluta.

Art. 6

Il consiglio di istituto è l'organo di indirizzo politico-amministrativo della scuola.

La prima convocazione del consiglio di istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente.

Le successive convocazioni sono di competenza del presidente del consiglio di Istituto.

Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva, oppure di un terzo dei componenti del consiglio stesso, compilando l'ordine del giorno secondo le proposte della giunta.

In caso di necessità e di urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori punti e comunicato almeno tre giorni prima della seduta.

Qualora la proposta venga formulata all'inizio di una seduta, l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno e la conseguente trattazione e delibera, nel corso della stessa seduta, avvengono previa deliberazione del Consiglio adottata dalla maggioranza assoluta dei membri del consiglio.

Art. 7

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse, raggruppando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Il calendario di massima delle riunioni degli organi collegiali è pubblicato all'inizio dell'anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal dirigente ed ha valore di convocazione.

Art. 8

Ciascun organo opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art. 9

Le sedute del consiglio sono pubbliche nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge.

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Art. 10

L'Istituto favorisce le condizioni della continuità del processo educativo, attraverso forme di raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Il gruppo unitario per la continuità elabora, anno per anno, proposte finalizzate a un reale processo di continuità da sottoporre all'approvazione del collegio dei docenti.

Art. 11

Le domande di iscrizione alle sezioni della scuola dell'infanzia e alle classi della scuola primaria e secondaria di I grado sono presentate al dirigente entro i termini stabiliti dalla normativa.

I criteri di priorità per l'iscrizione sono i seguenti :

per la scuola dell'Infanzia:

- Residenza o domicilio degli alunni nel territorio dell'Istituto
- Alunni non residenti ma domiciliati nel territorio
- Alunni con fratelli o sorelle frequentanti l'Istituto

per la scuola primaria e secondaria di I grado:

- Alunni provenienti dalla Scuola dell'infanzia e primaria dell'istituto
- Residenza o domicilio degli alunni nel territorio dell'Istituto
- Alunni con fratelli o sorelle frequentanti l'Istituto
- Alunni non residenti con almeno un genitore che lavora nel territorio di competenza

Per quanto riguarda il tempo strutturato su cinque giorni con due rientri pomeridiani e mensa, si individuano i seguenti criteri:

- Alunni provenienti dalla Scuola dell'infanzia e primaria dell'istituto
- Residenza o domicilio degli alunni nel territorio dell'Istituto
- Alunni con fratelli o sorelle frequentanti già le classi con tempo scuola strutturato su cinque giorni con due rientri pomeridiani e mensa

Art. 12

Per la formazione delle classi vengono seguiti i seguenti criteri generali:

- Per la formazione delle prime classi è tenuto presente l'equilibrio numerico fra maschi e femmine, il grado di parentela (fratelli, sorelle ...), la frequenza nella stessa sezione della scuola dell'Infanzia e nella stessa classe di scuola Primaria . Il fine è quello di creare classi omogenee e di evitare che in una sola classe si concentrino tutti i casi ritenuti problematici.
- Nell'assegnazione di altri alunni iscritti nel corso dell'anno si adotta il criterio di pareggiare il numero degli alunni di ogni classe parallela, tenendo comunque conto dei limiti imposti dalla capienza delle aule e delle richieste dei genitori.
- Nei casi di sdoppiamento di classe gli alunni sono divisi consentendo forme di raggruppamento

spontaneo, cercando di garantire il criterio dell'equilibrio fra maschi e femmine.

Nell'assegnazione degli alunni alle classi il dirigente, in presenza di particolari esigenze e di casi di indubbia delicatezza e gravità può derogare dai criteri suddetti.

Art. 13

La formazione delle classi della scuola primaria e secondaria di I grado è effettuata nel mese di giugno o nella prima decade del mese di settembre da una commissione nominata dal dirigente e formata dai collaboratori e da un assistente amministrativo. La stessa commissione, integrata per ogni plesso dal responsabile dello stesso, effettua la formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia nello stesso periodo.

La commissione tiene conto, di norma, dei criteri formulati dagli organi collegiali e di quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 14

Il dirigente, preso atto dei criteri e delle proposte degli organi collegiali, assegna i docenti alle sezioni della scuola dell'Infanzia, assegna le discipline e le classi agli insegnanti di scuola primaria e secondaria di I grado, predispone l'orario di servizio dei docenti ed assegna loro, compatibilmente con le esigenze di servizio, il giorno libero settimanale.

Art. 15

Gli alunni affidati dalla famiglia alla scuola hanno diritto alla vigilanza perché sia garantita la loro sicurezza e incolumità.

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di vigilare sugli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto fino al subentro reale o potenziale dei genitori.

La funzione di vigilanza sugli alunni è svolta da tutto il personale in servizio.

Gli insegnanti hanno obbligo, nei diversi momenti della giornata scolastica, sia che essa si svolga dentro l'edificio sia che si svolga all'esterno (uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, ecc.) ad un'assidua vigilanza.

Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

Gli insegnanti devono trovarsi nell'aula cinque minuti prima dell'orario di entrata degli alunni.

Gli insegnanti che sono in servizio nella prima e nell'ultima ora delle attività didattiche hanno l'obbligo di controllare che l'ingresso e l'uscita degli alunni avvengano nel rispetto dell'orario, assicurando comunque correttezza di comportamenti da parte degli alunni e dei genitori.

Gli insegnanti hanno l'obbligo di esercitare assidua e scrupolosa vigilanza sul comportamento degli alunni loro affidati e per tutte le inadempienze di riferirne, se necessario, al consiglio di interclasse e al dirigente per l'adozione di opportuni provvedimenti.

Non è consentito espellere momentaneamente dall'aula gli alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.

L'obbligo degli insegnanti di vigilare sugli alunni sussiste anche per il tempo in cui operatori autorizzati ed esperti svolgono attività nelle classi o negli altri locali scolastici. Nei casi di assenza dell'insegnante titolare della classe, e comunque fino a quando il supplente non abbia assunto servizio, gli insegnanti delle altre classi, ed in primo luogo quelli delle classi attigue, hanno l'obbligo di accogliere gli alunni della classe scoperta e di vigilare su di loro. Ove non ne sia possibile la sostituzione, gli alunni, divisi in gruppi, verranno assegnati ad altre classi, al fine di

garantire comunque la vigilanza su di essi.

In caso di allontanamento dell'insegnante dall'aula per brevissimo tempo, la sorveglianza degli alunni è affidata al personale ausiliario o ad altri insegnanti.

In nessun caso gli alunni possono rimanere soli sia nell'aula che negli altri locali scolastici.

La sorveglianza degli alunni non deve avere momenti di interruzione e deve effettuarsi anche nel tragitto all'interno della scuola tra un locale e l'altro.

In particolare, gli insegnanti devono vigilare per un uso rapido dei servizi igienici ed i collaboratori scolastici devono esercitare la massima sorveglianza stando nei pressi dei bagni per impedire promiscuità e prevenire situazioni incresciose.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio d'ora, il docente che ha appena lasciato la classe deve recarsi tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

I collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, presidiando i corridoi in modo da individuare le classi interessate al cambio di turno nelle quali si renda necessario esercitare la sorveglianza.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2° ora in poi, o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare.

Il docente che ha concluso il proprio orario di servizio è tenuto ad aspettare il collega subentrante, salvo possibilità di affidamento della classe, al solo fine di vigilanza, ad un collaboratore.

Ogni docente è responsabile della vigilanza, diretta o indiretta, della classe fino al momento in cui è sostituito dall'insegnante dell'ora successiva o da chi per esso.

Durante l'intervallo la responsabilità della sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio sulla classe in quella frazione oraria.

La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel POF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività, con il supporto, ove previsto dal progetto, dei collaboratori scolastici che dovranno adempiere ai compiti propri del profilo di appartenenza relativamente all'esercizio della sorveglianza nell'atrio di competenza ed in prossimità della porta d'ingresso.

Eventuali pause tra il termine delle lezioni del mattino e l'inizio di attività pomeridiane extracurricolari saranno organizzate secondo un piano di vigilanza in cui saranno coinvolti i docenti che organizzano tali attività o altri docenti che ne diano la disponibilità.

I docenti che terminano il proprio turno antimeridiano, pertanto, affideranno gli alunni coinvolti nei progetti ai docenti che esercitano la vigilanza durante la pausa. I collaboratori scolastici vigileranno l'atrio e le porte d'ingresso.

Agli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che abbiano optato per l'uscita dalla scuola, non è consentito restare all'interno dell'Istituto né all'interno del cortile. Pertanto in tale arco di tempo non è predisposta nei loro confronti alcuna forma di vigilanza da parte dell'Istituto.

Gli alunni che abbiano chiesto ed ottenuto l'esonero dalle lezioni di educazione fisica restano comunque sotto la vigilanza del docente.

I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di collaborare con i docenti nell'accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività educative e didattiche, durante la ricreazione e gli intervalli e nella sorveglianza durante il

pasto nella mensa.

In particolare presidieranno il piano a cui sono assegnati dai quali possono allontanarsi solo per chiamate da parte dell'Ufficio, o per impellente necessità, informando comunque i docenti.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, essi sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza. Spetta ai collaboratori sorvegliare le porte degli edifici per evitare l'ingresso di estranei nella scuola e l'accesso dei genitori nelle aule.

In particolare, i collaboratori scolastici non possono, di norma, svolgere attività educative e didattiche nelle aule in presenza delle insegnanti e/o a loro supporto, trascurando le loro specifiche mansioni.

E' compito del personale non docente accompagnare gli alunni in ritardo nelle rispettive classi e prelevare quelli in uscita anticipata.

In caso un alunno dovesse subire un infortunio il personale docente e non docente, con l'ausilio del personale addetto al primo soccorso, è tenuto a prestare subito i primi soccorsi all'infortunato ed avvertire la famiglia e, se necessario, richiedere l'intervento dell'ambulanza avendo sempre cura di informare la famiglia. Il docente di classe, o il responsabile della sorveglianza nel momento in cui è avvenuto il fatto, invierà al DS entro il giorno successivo all'infortunio, una sintetica, ma circostanziata relazione sull'evento.

Al termine delle lezioni gli alunni devono essere accompagnati dai docenti dell'ultima ora ai cancelli e consegnati ai genitori o a persona da essi delegata o al conducente dello scuolabus.

In caso di ritardo del genitore, dopo un lasso di tempo ragionevole, l'alunno viene preso in consegna dal docente o dal collaboratore scolastico in servizio, che provvederà a contattare la famiglia. Esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, saranno contattati i Vigili Urbani o la locale stazione dei Carabinieri.

Agli alunni della scuola secondaria di I Grado, in ottemperanza alla legge n. 172 del 04/12/2017, art. 19-bis, previa autorizzazione dei genitori, dei tutori e/o dei soggetti affidatari è consentita l'uscita autonoma.

In assenza di autorizzazione, i genitori/tutori/affidatari preleveranno personalmente i propri figli o attraverso i delegati.

Art. 16

L'uso dei cellulari da parte degli alunni, durante l'attività didattica, è vietato .

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, perché il suo uso rappresenta un elemento di distrazione e, oltre a configurarsi come una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.

La scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

L'uso improprio del cellulare, come riprese o foto non autorizzate e la loro eventuale pubblicazione in rete è passibile di sanzioni disciplinari a livello scolastico configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile/penale. (Codice della Privacy D.lgs.196/2003,-Dlgs101/2018 e dell'art. 10 del Codice Civile).

Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento e di servizio opera anche nei confronti del personale docente e ATA , in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti , oltre che dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Fanno eccezione a tale divieto eventuali improrogabili esigenze di servizio.

Art.17

Non è consentita, per nessun motivo, la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio, durante e alla fine delle attività didattiche, salvo specifiche autorizzazioni del D.S.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata in ritardo e/o uscita anticipata del figlio. Agli insegnanti, pertanto, è vietato intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. Parimenti è vietato ai collaboratori scolastici dare accesso, ai locali scolastici, ai genitori sprovvisti di autorizzazione scritta del D.S.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici, senza autorizzazione scritta, solo nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

In casi eccezionali il genitore potrà essere ricevuto alla fine dell'orario didattico.

Art. 18

La somministrazione di farmaci a scuola deve avvenire nel rispetto delle raccomandazioni emanate dal Ministero dell'Istruzione e della Salute in data 25 novembre 2005.

Il testo fissa alcuni punti chiave importanti, ad esempio che (art. 2) “la somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto”. Inoltre (art. 4) “la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia)”.

Il Dirigente Scolastico verificherà le condizioni fisiche idonee per la conservazione e la somministrazione dei farmaci, la concessione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori o a loro delegati per la somministrazione dei farmaci, la verifica della disponibilità di personale interno alla scuola per la somministrazione.

Art. 19

Gli insegnanti non possono esercitare sugli alunni, per nessun motivo, punizioni di tipo corporale o di tipo psicologico, né gli alunni per punizione possono essere allontanati dall'aula, neanche per brevi periodi.

Art. 20

Gli insegnanti possono assegnare compiti da svolgere a casa, commisurandoli agli impegni extrascolastici degli alunni, con lo scopo di consolidare apprendimenti significativi. Per la stessa

giornata possono essere assegnati compiti da più di un insegnante, senza sovraccarico per gli alunni.

Art. 21

Gli insegnanti di ciascuna equipe hanno l'obbligo di concordare tra loro un'equa distribuzione tra gruppi di alunni dei libri e dei materiali da utilizzare durante le attività didattiche, al fine di evitare un peso eccessivo degli zaini.

Art. 22

Non è consentito per nessun motivo l'ingresso degli alunni nelle aule prima dell'orario stabilito, salvo disposizioni particolari impartite dal dirigente.

Nel corso delle attività scolastiche le porte degli edifici sono tenute chiuse e sono sorvegliate dai collaboratori scolastici. Tutti i docenti gli insegnanti sono comunque responsabili del rispetto di tale norma.

L'ingresso negli edifici e nelle aule di persone estranee, di genitori durante le ore di lezione, rappresentanti di enti o associazioni o case editrici o aziende o quant'altro, deve essere sempre autorizzato dal dirigente o da un suo collaboratore.

E' consentito l'intervento di esperti nelle varie scuole in orario di lezione per fornire collaborazione e consulenza agli insegnanti. Tali interventi devono essere richiesti dai docenti e autorizzati dal Dirigente scolastico: essi presuppongono la presenza dell'insegnante in classe durante la loro attuazione.

L'uscita degli alunni dalle aule è regolata dal suono della campanella.

Durante le attività educative e didattiche, riunioni, manifestazioni, assemblee gli ingressi sono sorvegliati dai collaboratori scolastici.

Le ispezioni di verifica delle condizioni igieniche e/o di sicurezza degli edifici e delle loro pertinenze, ed in particolar modo dei bagni e della mensa devono essere effettuate sempre in presenza dei responsabili di plesso e/o di docenti e collaboratori scolastici in servizio i quali – prima dell'inizio delle ispezioni – devono verificare e registrare le generalità e l'ufficio di provenienza degli ispettori.

Art. 23

L'entrata degli alunni nell'edificio avviene nei cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, salvo disposizioni particolari impartite dal dirigente. Non è consentita l'entrata anticipata prima dell'orario d'ingresso. Gli alunni che fruiscono dello scuolabus sono accolti dal personale ausiliario. Per le famiglie che ne facciano richiesta è istituito un servizio di pre-scuola e post-scuola.

La sorveglianza sul portone è esercitata dai collaboratori scolastici che vigilano sull'ordinato afflusso degli alunni nell'edificio.

Le porte dell'edificio sono custodite dai collaboratori scolastici per dieci minuti oltre l'orario di inizio delle lezioni per accogliere ed accompagnare nelle aule eventuali alunni ritardatari. Gli alunni in ritardo saranno accompagnati da un genitore previa giustificazione su apposito modello consegnato dalla scuola.

Oltre tale orario, gli alunni in ritardo per motivi debitamente documentati, sono ammessi in classe, previa autorizzazione del dirigente o del responsabile di plesso.

In caso di ripetuti ritardi ingiustificati gli insegnanti di classe hanno l'obbligo di dare tempestiva comunicazione ai responsabili di plesso.

Tali comportamenti influiranno sul voto di condotta.

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il genitore preleverà il proprio figlio firmando apposito modulo fornito dalla scuola.

Non sono consentite uscite anticipate dalle ore 12,30 in poi, salvo casi eccezionali, di comprovata necessità, valutati dal responsabile di plesso.

Gli alunni assenti per un periodo di tempo superiore a cinque giorni sono riammessi a scuola a seguito di esibizione di certificato medico o di giustificazione scritta.

Durante le attività educative e didattiche, riunioni, manifestazioni, assemblee gli ingressi sono sorvegliati dai collaboratori scolastici.

Art. 24

Gli insegnanti dei singoli consigli di classe informano tempestivamente per iscritto il dirigente dei casi di frequenza saltuaria ingiustificata e di scarso profitto che potrebbe configurare, a loro giudizio, la probabilità eccezionale di non ammissione alla classe successiva.

Parimenti, in caso di inadempienza dell'obbligo scolastico, informano sempre per iscritto e tempestivamente il dirigente che convoca i responsabili dell'obbligo a mezzo raccomandata e, continuando le inadempienze, attiva i servizi sociali e informa il Sindaco per gli adempimenti di sua competenza, per come previsto dalla normativa vigente.

Art. 25

Durante la ricreazione e il tempo mensa gli alunni devono essere sorvegliati dai docenti di turno che hanno l'obbligo di pranzare insieme con i loro alunni, consumando lo stesso cibo.

Non è consentito il consumo di pasti domestici da parte degli alunni che aderiscono al servizio mensa.

Art. 26

E' vietato fumare nei locali scolastici. I trasgressori saranno puniti con le sanzioni previste dalla legge a cura del Responsabile del Servizio Sicurezza e Prevenzione o del Dirigente Scolastico. Nel caso di minori il pagamento dell'ammenda dovrà essere effettuato dagli esercenti la patria potestà.

Art. 27

Non è consentito effettuare nelle classi e nella scuola feste di ricorrenze (compleanni, onomastici, natale, carnevale ecc...) che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti, anche se sigillati, provenienti dall'esterno della scuola.

Tale regola è dettata, oltre che da motivi igienico - alimentare, anche dalla necessità di tutelare la salute dei bambini in condizioni di eventuali intolleranze o allergie.

Art. 28

L'età dai tre ai sei anni è ricca di eventi psicologici ed intellettuali significativi e prodigiosi.

La scuola dell'infanzia oggi, per effetto della evoluzione della società e delle famiglie, nonché del progresso delle scienze dell'educazione, viene considerata vera ed effettiva scuola educativa.

Non fruire pienamente di detta istituzione, che ha anche un'alta funzione sociale di intervento educativo precoce a favore di bambini con svantaggio socio - culturale, significherebbe svilirla e

ridurla a servizio di custodia.

Conseguentemente, l'entrata e l'uscita dei bambini sono ammesse nelle seguenti fasce orarie :

- ingresso: 8.00-9.30 ;
- uscita: 12,00-12.30 per i bambini che non usufruiscono della mensa; 13.20-14.00 per i bambini che usufruiscono della mensa, ma che non si avvalgono delle attività delle ore pomeridiane ;
- 15.45 -16.00 per tutti gli altri.

Art. 29

E' vietata ogni raccolta o sottoscrizione di fondi a qualsiasi titolo tra gli alunni, ad eccezione di quelle autorizzate nella scuola.

Art. 30

Il dirigente designa per ogni plesso scolastico un responsabile che, tra l'altro, cura i rapporti con la direzione didattica, custodisce le circolari firmate in apposita cartella, cura la custodia e l'efficienza dei sussidi didattici e ne compila l'elenco da tenere a disposizione degli insegnanti.

Il prestito dei sussidi è limitato al tempo del loro effettivo uso.

I sussidi didattici richiesti sono consegnati prima dell'inizio delle lezioni e devono essere riconsegnati alla fine, dopo l'uscita degli alunni.

Il prestito dei sussidi per più giorni è concordato con gli incaricati e i diversi insegnanti richiedenti. Per i plessi scolastici dove esistono biblioteche, il responsabile di plesso viene designato quale insegnante incaricato dei servizi della biblioteca per consentire agli alunni ed agli insegnanti il prestito dei libri

Art. 31

I rapporti con le famiglie degli alunni rientrano nelle attività strettamente connesse con quelle didattiche e si concretizzano in :

- Incontri tra docenti e genitori
- Incontri periodici tra docenti e rappresentanti dei genitori nei consigli di interclasse / classe/intersezione
- Assemblee convocate dal dirigente scolastico di sua iniziativa o su richiesta dai genitori.

Art. 32

All'inizio dell'anno, su indicazione degli organi collegiali, viene pubblicato un calendario di massima degli incontri, delle riunioni e delle assemblee.

Art. 33

Per gli alunni diversamente abili il gruppo interno operativo, composto dal dirigente, dagli operatori psico-pedagogici, dai docenti e dagli operatori socio – sanitari, si riunisce all'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di novembre, per valutare gli interventi da attuare e successivamente nel mese di maggio, per verificare gli esiti degli interventi.

Art. 34

L'uso degli spazi interni ed esterni dei plessi è regolamentato dai componenti del consiglio di istituto.

A privati, enti ed associazioni per nessun motivo possono essere consegnate chiavi per accedere ai

locali scolastici, tranne in casi eccezionali valutati dal Consiglio d'Istituto.

Il loro ingresso e uscita dalla scuola possono essere consentiti soltanto in presenza di collaboratori scolastici, che hanno anche il compito di custodire e sorvegliare i locali scolastici e quanto in essi contenuto.

A privati, enti ed associazioni, può essere rilasciato nulla - osta a svolgere attività culturali, ricreative e sportive nella scuola, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale, che deve contenere l'indicazione della durata, dei giorni e del personale ausiliario responsabile dell'apertura, chiusura e custodia dei locali.

PARTE TERZA

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 35

Cfr. *Regolamento di disciplina Scuola Secondaria I Grado* (allegato A)

Art. 36

Sanzioni disciplinari a carico degli alunni della scuola primaria.

L'uso corretto e il rispetto del patrimonio pubblico rientrano nei comportamenti doverosi del cittadino.

La scuola si fa carico di stimolare continuamente, negli alunni, il mantenimento di costumi di vita civile e responsabile.

Ciò considerato, e principalmente nell'ambito della stessa sede scolastica, è fatta esplicita richiesta agli alunni ed a tutto il personale in servizio nella scuola di costante osservanza delle regole di convivenza civile e democratica da misurarsi, soprattutto, con la tutela ed il riguardo dovuto ai giardini ed agli spazi della scuola, nonché alle strutture interne come arredi, suppellettili varie, sanitari, sussidi, attrezzi, infissi, ecc.

Le sanzioni disciplinari vengono comminate dal dirigente su proposta e delibera del consiglio di classe/interclasse e, in caso di infrazioni particolarmente gravi, anche su delibera del Consiglio d'Istituto.

Sono previste le seguenti sanzioni :

1. ammonizione verbale
2. ammonizione scritta
3. speciali sanzioni decise dal Consiglio di interclasse possono riguardare la sospensione motivata dalle visite e dai viaggi d'istruzione.
4. Il consiglio d'istituto commina, inoltre, sanzioni di natura risarcitoria agli alunni che con il loro comportamento scorretto procurino un danno alle persone, alle strutture, agli arredi, alle attrezzature e, in genere, al patrimonio scolastico.
5. Ammonizioni in caso di continui ritardi e uscite anticipate, deliberati dal consiglio di interclasse con la presenza dei rappresentanti dei genitori.

PARTE QUARTA

**DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA
CON ESPERTI AI SENSI DELL'ART. 40 DEL DECRETO N. 44/2001 e ss. mm. e ii.**

Art. 37

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.40 del Decreto interministeriale n.44 del 1/2/2001 e ss. mm. e ii., le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività o insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali non presenti nella scuola, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze individuate nel P.T.O.F. o nel programma annuale.

Art. 38

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4 del D.I. n. 44 del 1/2/2001 e ss. mm. e ii., soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro;

Art. 39

Individuazione dei contraenti

Il dirigente scolastico, sulla base del P.T.O.F. e di quanto deliberato nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti con esperti esterni e ne dà avviso tramite affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul proprio sito web. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati mediante valutazione comparativa del C.V. secondo i seguenti criteri:

- Possesso di titoli culturali/professionali pertinenti con l'espletamento dell'incarico.
E' possibile derogare a tale procedura per il reperimento di esperti esterni qualora l'esperto sia l'unico in possesso dei requisiti richiesti.

Per prestazioni d'opera specialistiche ed occasionali, come relazioni, conferenze, interventi, collaborazioni, il dirigente scolastico, per l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, può procedere all'individuazione diretta dell'esperto, valutando il tipo di attività e l'impegno professionale richiesto.

Art. 40

Determinazione del compenso

Il compenso da corrispondere all'esperto per le prestazioni previste sarà determinato dal Dirigente Scolastico, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, con riferimento, in particolare, al vigente C.C.N.L. del comparto scuola.

Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione è stabilito nelle misure di seguito specificate: da un minimo di € 20,00 ad un massimo di € 80,00.

Per i progetti PON e POR ci si atterrà alle disposizioni ministeriali o regionali.

Art. 41

Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, alla stipula del contratto che deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

I contratti disciplinati dal presente regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a trattamento previdenziale e assistenziale, né a trattamento di fine rapporto

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e, qualora siano stati oggetto di risoluzione o di recesso, non sono rinnovabili.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. L.vo 30/3/2001, n. 165.

PARTE QUINTA **NORME DI ATTUAZIONE**

Art. 42

Il presente regolamento può essere modificato, aggiornato, riveduto e integrato con deliberazione del consiglio di istituto e approvazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 43

Per tutto ciò che non è previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al Regolamento tipo del Ministero, a quanto stabilito dalle norme vigenti e dalle specifiche disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico.

I. C. Rende Centro

Distretto Scolastico n.15
Istituto Comprensivo Rende Centro
Via D. Vanni, 43 - 87036 Rende (CS)
Tel. e Fax 0984.443004
Par. IVA e Cod. Fisc. 80004280782
Cod. Univoco per Fatturaz. Elettr. UFEIIR



Raffaello Sanzio - La Scuola di Atene

ALLEGATO del Regolamento d'Istituto

MISURE PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2

Il presente Allegato al Regolamento d'Istituto 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 presente Allegato 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.

Riferimenti normativi:

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

Glossario minimo

COVID-19 = Corona Virus Disease del 2019 (Malattia da Coronavirus del 2019) è il nome dato alla malattia associata al virus SARS-COV-2.

DDI = Didattica Digitale Integrata.

DdP = Dipartimento di Prevenzione.

DPI = Dispositivo di Protezione Individuale.

IMMUNI = Applicazione mobile gratuita per il monitoraggio e il contenimento dell'epidemia di COVID-19.

ISS = Istituto Superiore di Sanità.

MMG = Medico di Medicina Generale.

PLS = Pediatra di Libera Scelta.

RE = Registro Elettronico.

SARS-COV-2 = Severe Acute Respiratory Syndrome-Coronavirus-2 (Sindrome Respiratoria Acuta Grave- Coronavirus-2) è il nome dato al nuovo coronavirus del 2019.

Contenuti

1. Disposizioni comuni.
2. Visitatori.
3. Spazi comuni e riunioni.
4. Gestione casi sintomatici a scuola
5. Gestione casi positivi a scuola
6. Collaborare con il DdP
7. Definizione di "contatto stretto"
8. Elementi per la valutazione della quarantena dei "contatto stretto" e della chiusura di una parte o dell'intera scuola
9. Alunno od operatore scolastico "contatto stretto di un contatto stretto"
10. Gestione dei colloqui con i genitori e della loro convocazione.

Art. 1

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.

Art. 2

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 e 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.

Art. 3

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'areggiamento 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.

Art. 4

Gestione casi sintomatici a scuola

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.

4.1

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 1 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 se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- 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 DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.

- Il DdP 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 DdP 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 DdP 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, il paziente sospetto per infezione da SARS-COV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, 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 per come disposto da documenti nazionali e regionali.

4.2

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; invitarlo ad allontanarsi dalla struttura, rientrare al proprio domicilio e contattare il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuta 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 DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP 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 DdP l'elenco degli alunni nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal DdP 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, il paziente sospetto per infezione da SARS-COV-2, a giudizio del medico curante, 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 soggetto può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e per come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Art. 5

Gestione casi positivi a scuola

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 o un OPERATORE SCOLASTICO risulti SARS-COV-2 positivo.

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.

Art. 6

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.

Art. 7

Definizione di “contatto stretto”

Il “contatto stretto” (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto

entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

Gli operatori sanitari, sulla base di valutazioni individuali del rischio, possono ritenere che alcune persone, a prescindere dalla durata e dal *setting* in cui è avvenuto il contatto, abbiano avuto un'esposizione ad alto rischio.

Art. 8

Elementi per la valutazione della quarantena dei “contatto stretto” 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 “contatto stretto”. 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.

Art. 9

Alunno od operatore scolastico “contatto stretto di un contatto stretto”

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse “contatto stretto di un contatto stretto” (ovvero nessun contatto diretto con il caso) di un caso COVID-19, non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo a eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

Art. 10

Gestione dei colloqui con i genitori e della loro convocazione

Nello spirito di contenere al minimo le occasioni di possibile contagio da SARS-COV-2, i colloqui con i genitori avverranno, previa prenotazione da parte del genitore sul RE tramite l'apposita sezione, in modalità a distanza collegandosi alla piattaforma utilizzata dall'Istituto, all'interno della quale verrà attivata, da parte del docente, una videoconferenza tramite l'applicazione adottata dall'Istituto, il cui link di collegamento sarà inviato tramite RE al genitore o ai genitori prenotati per quel giorno.

Con modalità uguale e inversa a quella descritta, i docenti avranno la possibilità di convocare i genitori per comunicazioni (didattiche, disciplinari, ecc.) riguardanti il proprio figlio.

Tutti i colloqui, in modalità a distanza, con i genitori verranno registrati da parte del docente, per un'esatta documentazione dei fatti.

Il Dirigente Scolastico: *dott.ssa Antonella Gravina*

-
-
- confermato quanto deliberato nel CdI del 30-10-2018 e deliberato, relativamente all'allegato sulle misure di contenimento del COVID-19 e annessi Patti di Corresponsabilità, dal Consiglio di Istituto il 24-09-2020.
-
-