

# **Regolamenti**

I Regolamenti deliberati dal Consiglio d'Istituto, sono il riferimento normativo fondamentale per la vita e la gestione dell'Istituto.

Tutti i membri della comunità scolastica sono tenuti al rispetto delle disposizioni normative in esso contenute.

In questa pagina sono pubblicati i regolamenti di Istituto vigenti:

## **Regolamento scuola primaria**

### **SCUOLA PRIMARIA**

La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica e dei rapporti interpersonali.

La comunità scolastica, che fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni basate sul rispetto reciproco, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità, di solidarietà e della loro autonomia individuale.

### **DIRITTI DEGLI ALUNNI**

1. Lo studente ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola. Pertanto il presente regolamento viene letto e presentato da un docente della classe che provvede a spiegare come è organizzata la permanenza a scuola degli alunni.
2. Per rispettare il diritto dell'alunno ad essere coinvolto in una partecipazione attiva anche sulla programmazione didattica, tutti i docenti informeranno alunni e genitori su obiettivi didattici e criteri di valutazione adottati dai docenti dell'Istituto.
3. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Tutti i criteri e gli indicatori delle valutazioni educative e didattiche sono stati concordati dai docenti delle varie discipline e sono illustrati nel Documento di Valutazione dell'Istituto. I risultati di verifiche e compiti

eseguiti in classe vengono comunicati ai genitori attraverso la consegna degli elaborati che verranno poi restituiti a scuola firmati per presa visione. Agli alunni che non restituiranno le verifiche non saranno più consegnate. Per gli alunni della Scuola Secondaria gli esiti delle prove di verifica scritte ed orali verranno registrati anche sul libretto personale, periodicamente controllato dai docenti, e dovranno essere firmate dai genitori.

4. La scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Pertanto le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono tramite il libretto personale dell'alunno o sul diario per la Scuola Primaria. I genitori sono sollecitati a controllare frequentemente questo strumento di comunicazione. Gli insegnanti sono vincolati dal segreto d'ufficio per quanto riguarda informazioni sui singoli allievi raccolte nei colloqui personali con i genitori o discusse tra i docenti o in Consiglio di classe.
5. L'uso del telefono della scuola da parte degli alunni sarà consentito esclusivamente per avvisare i familiari in caso di indisposizione o di eventi straordinari che causino la sospensione delle lezioni.
6. Gli studenti, in collaborazione con i genitori, hanno diritto a formulare richieste, sviluppare temi, realizzare iniziative autonome riconosciute valide a livello formativo dal Collegio dei docenti e autorizzate dal Consiglio di Istituto. Per svolgere le iniziative da loro proposte, studenti e genitori hanno diritto a utilizzare i locali della scuola che verranno messi a disposizione compatibilmente con gli orari delle lezioni, previa autorizzazione. Dovrà essere prevista la presenza di collaboratori scolastici per i compiti di pulizia e vigilanza sui locali e di persone con responsabilità educativa (genitori e/o docenti) per la conduzione delle iniziative. Sarà l'organo competente a decidere la concessione in uso dei locali e il Consiglio di Istituto a determinare la concessione e gli eventuali oneri finanziari connessi.
7. Lo studente esercita insieme ai genitori il diritto di scelta attraverso l'iscrizione alle diverse iniziative e attività che la scuola propone.
8. Una volta data l'adesione alle attività di approfondimento e/o di laboratorio, rimane il dovere della frequenza.
9. Nell'ambito del servizio mensa la scuola offre, in caso di richiesta documentata delle famiglie per motivi di salute (previa presentazione di certificato medico) o religiosi, la possibilità di variazioni sul menù

proposto.

## **DOVERI DEGLI ALUNNI**

Gli alunni devono:

1. frequentare regolarmente la scuola e rispettare gli orari di ingresso e di uscita.
2. Essere sempre provvisti del materiale scolastico necessario all'attività giornaliera programmata. Ogni alunno deve sempre portare a scuola il diario; si consiglia pertanto ai genitori di controllarlo giornalmente.
3. Seguire attentamente tutti gli insegnamenti, assumendo un comportamento adeguato:
  - a) in classe, carte e rifiuti vanno gettati negli appositi cestini (secondo la raccolta differenziata) ed ogni alunno avrà cura di tenere in ordine il proprio banco. Anche durante la ricreazione gli alunni sono tenuti al rispetto dell'ambiente esterno e a mantenere pulito il cortile;
  - b) durante le lezioni è proibito mangiare caramelle o masticare gomme americane;
  - c) è vietato turbare la lezione con inopportuni e continui interventi;
  - d) è proibito portare a scuola oggetti di valore e materiale non scolastico che possa disturbare il normale svolgimento delle lezioni.
  - e) È severamente vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario di lezione, nonché durante le attività organizzate dalla scuola. La scuola fa proprie le linee di indirizzo e le indicazioni in materia del Ministero della Pubblica Istruzione del 15/03/07 prot. n° 30. Oltre che rappresentare un elemento di disturbo, l'uso improprio del telefonino può configurare fattispecie di reato. Tale divieto è la risposta ai tanti spiacevoli fatti di cronaca a cui si assiste quasi quotidianamente a livello nazionale e locale. Qualora gli alunni ne facciano uso durante l'orario scolastico, compresa la ricreazione e/o durante l'accesso ai servizi igienici, il telefonino verrà requisito e spento dall'insegnante o personale scolastico e riconsegnato solo ai genitori previa comunicazione telefonica.
4. Rispettare tutte le persone nell'esercizio del loro ruolo (insegnanti,

collaboratori scolastici, autisti, nonni vigili, alpini volontari...) ed usare con tutti un linguaggio corretto.

5. Rispettare tutti i compagni evitando qualsiasi atteggiamento aggressivo o violento.
6. Rispettare l'istituzione scolastica, usando correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature della comunità o personali in modo da non arrecare danni.
7. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo.

## **PERSONALE SCOLASTICO, GENITORI E UTENTI**

É severamente vietato fumare (compresa la sigaretta elettronica) nei locali scolastici e nelle pertinenze dello stesso (cortili, scale di emergenza,...). Tale divieto riguarda indistintamente personale scolastico e genitori.

La norma, inoltre, prevede che tutti coloro (alunni, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati dagli incaricati di vigilanza col pagamento di multe. La sanzione amministrativa per la violazione accertata al divieto di fumo è stabilita nel pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00 (L.3/2003, così come modificata dalla legge 30.12.2004 n°311). La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

É vietato fotografare, registrare e diffondere immagini o filmati in internet di alunni, docenti o altro personale scolastico all'interno degli edifici scolastici senza la preventiva autorizzazione degli stessi e, se minorenni, dei genitori. Infatti, non è consentita la diffusione di immagini (video o foto) senza il consenso delle persone interessate. Chi viola la riservatezza e la dignità delle persone può incorrere in sanzioni pecuniarie e anche in contestazioni di reati da parte delle Autorità preposte.

Nel caso che a scuola si festeggi il compleanno degli alunni, è consentito portare solamente dolci confezionati.

## **Organo di Garanzia**

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico o suo delegato, da un rappresentante dei docenti eletto dal Collegio Docenti e designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio d'Istituto e da esso eletto, più un docente/genitore supplente da utilizzare qualora vi sia incompatibilità rispetto al ricorso. Le deliberazioni dell'organo di garanzia sono valide qualora siano presenti almeno 4 componenti su 4 in prima convocazione e 3 componenti su 4 in seconda convocazione. L'astensione dal voto di uno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti. L'organo di garanzia deve esprimersi entro dieci giorni dall'istanza, qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. È consentita un'ulteriore impugnazione del provvedimento disciplinare all'organo di garanzia regionale entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. L'organo di garanzia decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

## **ORARIO D'INGRESSO E D'USCITA - INTERVALLO - SPOSTAMENTI**

Tutti gli alunni dovranno presentarsi a scuola sempre forniti dei libri, dei quaderni e di tutto ciò che occorre per seguire con profitto le lezioni della giornata.

Gli insegnanti devono accogliere gli alunni all'ingresso principale della scuola al suono della prima campana, ossia cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli alunni delle scuole primarie dovranno entrare al suono della campana; dovranno, sia all'inizio delle lezioni che al rientro dalla ricreazione, disporsi ordinatamente in fila, classe per classe, senza spingere e gridare, per apprestarsi ad entrare in aula in modo tranquillo e silenzioso accompagnati dal docente.

Per il plesso di Bressanvido, gli alunni possono accedere ai locali scolastici alle ore 8.05 saranno accolti dalle insegnanti ai cancelli. Gli alunni delle classi prime e seconde si posizioneranno di fronte le rispettive aule e vi entreranno

accompagnati dagli insegnanti, mentre gli altri si raduneranno nell'atrio suddivisi per classe e saranno accompagnati in aula dai docenti.

Per il plesso di Lupia, gli alunni possono accedere al cortile della scuola, ma saranno sorvegliati dai rispettivi genitori fino all'arrivo degli insegnanti alle ore 8.05. Al suono della campanella, tutti gli alunni formeranno in modo ordinato le file per due suddivisi per classe e saranno accompagnati in aula dal docente, mantenendo un comportamento corretto.

In caso di pioggia le insegnanti accoglieranno i bambini in atrio alle ore 8:05 e si avvieranno rapidamente in classe.

Alle ore 8:10 iniziano le lezioni.

Per la Scuola Primaria di Sandrigo, al segnale di ricreazione, gli alunni consumeranno la merenda in classe e poi si recheranno, sorvegliati dagli insegnanti, nel cortile, dal quale potranno allontanarsi solo per recarsi ai servizi. In caso di maltempo la ricreazione sarà effettuata nei corridoi e negli atri. Gli alunni possono entrare nelle aule durante la ricreazione previo consenso degli insegnanti.

Per il plesso di Bressanvido, la ricreazione verrà fatta nel cortile della scuola, dove gli alunni si recheranno accompagnati dagli insegnanti. In caso di maltempo resteranno all'interno dell'edificio e consumeranno la merenda nei corridoi. Solo gli alunni delle classi quinte, per motivi di spazio, potranno giocare in aula durante l'intervallo.

Per il plesso di Lupia, la ricreazione verrà fatta nel cortile, mentre in caso di maltempo le classi resteranno nelle proprie aule e potranno svolgere solo giochi da tavolo.

Durante l'intervallo va mantenuto sempre un comportamento rispettoso nei confronti delle persone e delle cose. Nello spazio adibito a cortile sono vietate le corse sfrenate, non si possono lanciare sassi, scavare buche per estrarre pietre, gettare per terra ed oltre la recinzione rifiuti di qualsiasi genere. Non è concesso l'uso della palla.

Durante ogni spostamento va mantenuto un comportamento corretto: ci si muove in fila senza spingersi o parlare a voce alta. Ogni volta che la classe lascia l'aula per spostamenti un incaricato spegne la luce.

## **INTERVALLO**

L'intervallo dura 20 minuti per la scuola primaria e deve servire principalmente ad accedere ai servizi igienici, in modo che nessuno, nell'ora successiva, salvo casi eccezionali, debba chiedere di uscire.

Gli alunni possono consumare qualche cibo, senza sporcare per terra e gettando gli involucri negli appositi cestini, avendo cura di smistarli in base alla raccolta differenziata.

Durante l'intervallo gli alunni non dovranno rincorrersi, né vagare per la scuola, né fare giochi pericolosi per la propria e l'altrui incolumità. E' severamente vietato sporgersi dalla balaustra di scale e, in ogni caso, dalle finestre.

In caso di tempo favorevole è consentito utilizzare l'area esterna per l'intervallo.

Al suono della campana tutti devono rientrare ordinatamente nell'aula\*.

## **CAMBIO DELL'ORA**

Non è consentito uscire dall'aula durante il cambio dell'insegnante. Solo il docente subentrante potrà eventualmente autorizzare gli alunni, uno alla volta, a lasciare l'aula.

## **MENSA**

Le classi raggiungono il locale della mensa secondo le modalità previste dai singoli plessi. Si entra e si esce dalla mensa in ordine e in silenzio.

Si mantiene il silenzio o si parla sottovoce per tutta la durata del pasto.

Si attende che tutti abbiano finito di mangiare prima di alzarsi per l'uscita. Ogni alunno avrà cura di preparare il proprio posto a tavola differenziando i rifiuti.

Dopo la mensa si esce in cortile e si rientra nell'edificio solo se accompagnati dall'insegnante.

Per la Scuola Primaria di Sandrigo, gli alunni che non usufruiscono della mensa possono ritornare a scuola dalle ore 14.05 alle ore 14:10. Per ragioni di responsabilità e vigilanza si raccomanda il rispetto di tale orario. Coloro che

arrivano prima delle ore 13.40 non potranno essere ammessi a scuola.

Per il plesso di Bressanvido, gli alunni che non usufruiscono della mensa possono ritornare a scuola dalle ore 13.35 alle ore 13.40. Coloro che arrivano prima delle ore 13.35 non potranno essere ammessi a scuola.

Alla fine delle lezioni, gli alunni della Scuola Primaria di Sandrigo usciranno dalle aule in ordine e, seguendo l'insegnante, verranno accompagnati fino al cancello, evitando confusioni e spinte pericolose per la propria ed altrui incolumità. Gli alunni che usufruiscono del servizio di car-pooling si avvieranno verso il cancelletto a sinistra dell'ingresso principale.

Per il plesso di Bressanvido, al suono della prima campanella (ore 12.35 e 16.05), un insegnante per modulo accompagnerà i bambini che usufruiscono dello scuolabus al cancello. Nel frattempo gli altri allievi verranno accompagnati all'ingresso da un insegnante di classe e attenderanno il suono della seconda campanella (ore 12.40 e 16.10) per avviarsi ordinatamente al cancello.

Per il plesso di Lupia, al suono della campanella (ore 12.40 e 16.05), l'insegnante incaricato passa per le varie classi per accompagnare in cortile in fila ordinata i bambini che usufruiscono dello scuolabus. Successivamente ogni insegnante accompagna gli alunni rimasti della propria classe in cortile.

**Gli alunni che arrivano a scuola in bici dovranno lasciarla negli appositi spazi. Entrando o uscendo dal cortile la bici dovrà essere accompagnata a mano. Gli alunni che escono da scuola con le biciclette, condotte a mano, escono dopo l'uscita delle classi.**

## **USCITA**

Gli alunni delle classi 1, 2 e 3 sono affidati ad un familiare o a un delegato maggiorenne, previa compilazione del modulo consegnato alle famiglie ad inizio anno scolastico e presente nel sito web, corredato da documenti di riconoscimento dei delegati.

**Per la scuola primaria: non è possibile affidare i bambini ad un minorenni. La responsabilità sul minore può essere assunta solo da un maggiorenne. Pertanto si raccomanda, piuttosto, di considerare l'opportunità di aggiungere un documento di un maggiorenne in più nell'elenco con gli adulti autorizzati al ritiro che i genitori consegnano ai docenti.**

Si autorizzano ad uscire autonomamente solo i bambini di classe IV o V della scuola primaria, dopo aver valutato condizioni personali (grado di autonomia degli allievi e delle allieve, loro eccessiva vivacità e/o eventuale abituale aggressività, conoscenza delle principali regole della circolazione stradale e dei comportamenti da tenere, utilizzo consapevole e corretto della bicicletta, senso del pericolo) e condizioni ambientali (presenza nel percorso scuola-casa di arterie stradali ad alto volume di traffico senza passaggi pedonali protetti o insufficientemente protetti).

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento con atto unilaterale motivato del dirigente scolastico. I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori, su apposito modulo consegnato ad inizio anno scolastico e disponibile sul sito web dell'Istituto.

## **RITARDI**

I ritardi di arrivo al mattino costituiscono un disturbo alle regolari lezioni e sono poco rispettosi verso gli altri alunni e il lavoro di insegnanti e collaboratori scolastici. In caso di ritardo all'uscita connesso a cause di forza maggiore, il genitore darà immediata comunicazione alla scuola della natura e durata del ritardo. Dopo il terzo ritardo ingiustificato seguirà un richiamo scritto del Dirigente Scolastico. Se i Fiduciari di plesso dovessero rilevare situazioni sistematiche di ritardo ingiustificato, i genitori interessati dovranno recarsi in Presidenza e giustificare tali ritardi.

In situazione di emergenza è accettata la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino, la telefonata deve essere annotata su un registro dal collaboratore scolastico e comunicata al docente coordinatore di classe o sezione.

L'insegnante o il collaboratore scolastico, al momento del ritiro del bambino, ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità.

I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio.

Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la locale Stazione dei Carabinieri.

In caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (per 3 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, gli insegnanti convocheranno i genitori per un colloquio esplicativo, informando il Dirigente scolastico.

Nel caso la situazione dovesse perseverare, sarà cura del Dirigente scolastico incontrare la famiglia per le spiegazioni del caso.

## **DISCIPLINA DEI RITARDI E DELLE ASSENZE**

### **Scuola Primaria**

1. L'alunno che si trovi nella necessità di entrare o di uscire dalla scuola fuori dei termini fissati, compresi i laboratori e/o eventuali corsi di potenziamento pomeridiani, deve presentare regolare richiesta di permesso.
2. Per la Scuola Primaria, l'alunno che si presenti a scuola da solo dopo l'inizio delle lezioni potrà essere accolto all'interno dell'edificio, ma dovrà essere sempre accompagnato da un genitore per la giustificazione. Il genitore dovrà compilare e firmare il modulo per l'uscita anticipata qualora ritiri il figlio prima della fine delle lezioni.
3. Ripetuti ed immotivati ritardi verranno segnalati al Dirigente Scolastico. Dopo il terzo ritardo ingiustificato seguirà un richiamo scritto del Dirigente Scolastico. Se i Fiduciari di plesso dovessero rilevare situazioni sistematiche di ritardo ingiustificato, i genitori interessati dovranno recarsi in Presidenza e giustificare tali ritardi.
4. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate sul diario per gli alunni della Scuola Primaria.

5. Per le assenze causate da malattia è necessario il certificato medico di avvenuta guarigione quando esse si siano protratte per un periodo superiore a 5 giorni (escluse sospensioni delle attività e giorni festivi).
6. L'alunno presenterà il diario o il libretto scolastico con la giustificazione all'insegnante della 1ª ora che apporrà la propria firma accanto a quella del genitore.
7. Anche l'assenza dalle sole attività del pomeriggio va regolarmente giustificata.

## **GENITORI**

1. Il diritto/dovere dell'educazione dei figli è compito primario dei genitori.
2. I genitori sono direttamente responsabili del comportamento dei figli e rispondono, in sede civile e penale, delle azioni dannose messe in essere dalla prole ai danni dell'edificio o delle attrezzature scolastiche.
3. I genitori hanno il diritto di essere adeguatamente informati sulla vita scolastica e su tutte le iniziative attuate a favore degli alunni.
4. Non sono ammessi colloqui tra insegnanti e genitori durante l'orario delle lezioni.
5. Per gli alunni della Scuola Primaria la comunicazione avviene su richiesta del genitore e/o dell'insegnante previo accordo attraverso incontri individuali a cadenza periodica.
6. Le famiglie hanno il diritto di conoscere tempestivamente tutte le valutazioni positive o negative espresse sui figli sia nell'ambito del profitto che in quello disciplinare.
7. I genitori sono invitati a non utilizzare il parcheggio antistante il cancello d'entrata alla scuola onde evitare rischi di incolumità per gli alunni stessi.
8. I genitori accompagnano gli alunni fino al cancello d'ingresso e da qui gli alunni si avviano autonomamente all'interno.
9. L'accesso dei genitori o altre persone alle aule è consentito solo se accompagnati dall'operatore scolastico e per particolari esigenze.
10. I genitori possono richiedere colloquio con le insegnanti al di fuori di quelli già previsti, solo se strettamente necessari e in orario da concordare.
11. I genitori convocati per colloqui e/o assemblee, parteciperanno senza la presenza dei figli; qualora non fosse possibile dovranno organizzarsi fra di loro per una adeguata sorveglianza, in quanto i bambini non possono

rimanere incustoditi.

12. Al termine delle lezioni i genitori devono sempre attendere i propri figli al di fuori del cancello, lasciando libero il passaggio per permettere un regolare deflusso degli alunni (anche in caso di maltempo). Per il plesso di Sandrigo, solo in caso di maltempo eccezionale i genitori potranno ritirare i figli ai piedi della scalinata d'ingresso.

## COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

**La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza**, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

### SITUAZIONI FAMILIARI PARTICOLARI

I genitori sono pregati di segnalare, onde evitare spiacevoli episodi, casi di affidamento congiunto o esclusivo, o particolari condizioni nell'esercizio della potestà parentale e nella gestione dei minori che frequentano l'Istituto. Nel ricordare che in caso di separazione o divorzio – salvo casi di espliciti e precisi provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria – la potestà genitoriale è esercitata da entrambi i genitori, si evidenzia che:

- a. Entrambi i genitori hanno diritto/dovere di accedere informazioni sulla carriera (pagelle, ricevimento e colloqui docenti, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- b. Per quanto riguarda la richiesta all'Istituto di procedimenti amministrativi (iscrizione, nulla osta, ecc.) nel caso di concorde volontà dei 2 genitori (auto dichiarata all'atto della firma) sarà sufficiente la firma di uno solo che dichiarerà di avere diretta conoscenza; altrimenti è necessaria la formale esternazione tramite firma di entrambi.

Nel caso in cui i genitori vogliano ricevere informazioni ad indirizzi diversi si prega di comunicare tale esigenza alla Dirigenza in forma riservata.

Uso del diario scolastico Si fissa il principio del Diario Scolastico personale come mezzo di comunicazione privilegiato tra scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto alla vita della scuola. Il Diario scolastico deve essere visionato quotidianamente e firmato (laddove richiesto) dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione. In caso contrario sarà ritirato dall'insegnante e consegnato al Capo di Istituto che provvederà ad avvisare la famiglia. Rapporti con le famiglie. I Genitori degli Alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi

momenti:

- a) nel consiglio di classe
- b) nell'assemblea di classe
- c) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola
- d) nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori
- e) nei colloqui individuali

Gli Insegnanti e il Dirigente richiederanno contatti personali con i genitori, soprattutto nei casi di scarso profitto o comportamenti scorretti.

## PERMANENZA A SCUOLA

- La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio perciò utilizzata dal personale idoneo.
- E' vietato agli alunni l'uso del distributore automatico di bevande calde.
- Si deve avere la massima cura di tutte le suppellettili scolastiche; gli alunni e insegnanti dovranno immediatamente avvertire collaboratori scolastici e coordinatori di plesso ogniqualvolta si verificano guasti o inconvenienti di qualsiasi specie.
- In particolare gli alunni dovranno evitare nel modo più assoluto di sporcare e rovinare armadietti, banchi, muri, locali e arredamento. Saranno tenuti al risarcimento, individuale o collettivo, di eventuali danni loro direttamente imputabili.

Alla fine delle lezioni gli alunni devono lasciare le aule, i laboratori, gli spogliatoi e i servizi igienici in ordine, avendo cura di raccogliere tutto il materiale personale (libri, quaderni, giacche,...) evitando dimenticanze, dal momento che non potranno, una volta usciti, più accedere ai locali scolastici.

L'uscita dalle aule al termine delle lezioni deve avvenire dopo il suono della campana.

Le biciclette degli alunni non dovranno mai essere appoggiate ai muri della scuola, ma sistemate negli spazi ad esse destinati.

## **INTERVENTI DISCIPLINARI SCUOLA PRIMARIA**

In tutti i momenti di permanenza nella scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile, di rispetto alle persone e ai beni comuni. Dovranno usare cortesia e gentilezza con i compagni e nei confronti di tutto il personale della scuola. E' severamente proibito, sia a scuola che fuori in qualsivoglia evento scolastico, usare espressioni triviali e indecorose.

Durante la permanenza a scuola si dovranno evitare corse, urla e schiamazzi.

E' proibito portare a scuola oggetti estranei all'apprendimento e oggetti di

valore.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati con gradualità, seguendo di norma la sequenza con cui sono stati elencati e dopo aver ricercato tutte le possibili strategie e modalità per la soluzione dei problemi.

In caso di reiterazione delle mancanze, il Team docente valuterà l'opportunità dell'inasprimento della sanzione.

Nei casi di mancata osservanza delle norme stabilite nel Regolamento Alunni e comunque di fronte a comportamenti che ostacolano il sereno svolgimento della vita comunitaria scolastica, si applicano adeguate sanzioni disciplinari, che saranno comminate con gradualità, anche tenendo conto dell'età e della crescente consapevolezza degli alunni. La collaborazione dei genitori viene ritenuta fondamentale per dare una corretta valenza educativa dell'intervento disciplinare.

Per sollecitare la collaborazione della famiglia, il coordinatore di classe o un insegnante del Team potrà prendere contatti con i genitori.

La mancata esecuzione dei compiti per casa, la dimenticanza del materiale scolastico, la ritardata consegna delle verifiche firmate sono casi piuttosto frequenti che rallentano il normale svolgimento delle lezioni. Nel caso specifico delle verifiche, i docenti potranno decidere di ritirarle, anche senza firma, comunicando la valutazione nel diario. In questi casi i docenti intervengono prima con esortazioni educative, poi con richiami disciplinari per promuovere i comportamenti richiesti. Successivamente interverrà il Team per promuovere il coinvolgimento dei genitori.

I provvedimenti disciplinari, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, in ordine di gradualità sono:

- Richiamo verbale, espresso da qualsiasi persona con responsabilità educativa e invito alla riflessione.
- Richiamo scritto da parte del singolo docente, annotato sul diario scolastico o sul libretto scolastico da firmare da parte del genitore.
- Convocazione a scuola dei genitori da parte dei docenti.
- Segnalazione al Dirigente Scolastico.
- Assegnazione di un compito utile alla comunità scolastica.
- Rispetto dell'ambiente scolastico- Danni ad oggetti, arredi, materiale

didattico, strumentazione dei laboratori: i genitori saranno chiamati a rispondere degli eventuali danni.

## **RACCOLTA E USO DELLE IMMAGINI**

1. Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/video/foto in occasione di eventi scolastici sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese.
2. Si richiama l'attenzione dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffusi.

## **PROPAGANDA E PUBBLICITÀ**

1. Eventuali iniziative di propaganda elettorale sono consentite solo in occasione delle elezioni degli organi collegiali della scuola. I rappresentanti di classe sono autorizzati a diffondere solo stampati e comunicazioni inerenti la loro funzione.
2. E' vietato far circolare o distribuire agli alunni manifesti, pubblicazioni o volantini estranei all'attività della scuola. Sono ammesse soltanto le comunicazioni esterne, se preventivamente autorizzate dal Capo di Istituto, sulla base dei seguenti criteri:
  - essere rivolte alla maggioranza di genitori e ragazzi;
  - rispondere a riconosciuti bisogni culturali, formativi, ricreativi, sportivi ecc.;
  - non esibire marcata caratterizzazione partitica e/o religiosa;
  - essere promosse da Enti o Associazioni che rispondono ai criteri individuati o dai Comuni di Bressanvido e Sandrigo.

## **FESTE DI COMPLEANNO**

Durante questi momenti dovranno essere utilizzati prodotti di pasticceria secca o comunque senza panna o creme provenienti da laboratori autorizzati, in

possesso cioè di quei requisiti di etichettatura e tracciabilità.

***Il presente regolamento, steso in applicazione del D.P.R. n 249 del 24 giugno 1998 recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola superiore, è stato posto all'approvazione del Consiglio d'Istituto in data 29 novembre 2016, delibera n.350.***

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica e dei rapporti interpersonali.

La comunità scolastica, che fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni basate sul rispetto reciproco, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità, di solidarietà e della loro autonomia individuale.

## **DIRITTI DEGLI ALUNNI**

1. Lo studente ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola. Pertanto il presente regolamento viene letto e presentato da un docente della classe che provvede a spiegare come è organizzata la permanenza a scuola degli alunni.
2. Per rispettare il diritto dell'alunno ad essere coinvolto in una partecipazione attiva anche sulla programmazione didattica, tutti i docenti informeranno alunni e genitori su obiettivi didattici e criteri di valutazione adottati dai docenti dell'Istituto.
3. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Tutti i criteri e gli indicatori delle valutazioni educative e didattiche sono stati concordati dai docenti delle varie discipline e sono illustrati nel Documento di Valutazione dell'Istituto. I risultati di verifiche e compiti eseguiti in classe vengono comunicati ai genitori attraverso la consegna degli elaborati che verranno poi restituiti a scuola firmati per presa visione. Agli alunni che non restituiranno le verifiche non saranno più consegnate. Gli esiti delle prove di verifica scritte ed orali verranno registrati anche sul libretto personale, periodicamente controllato dai docenti, e dovranno essere firmate dai genitori.

4. La scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Pertanto le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono tramite il libretto personale dell'alunno che i genitori sono sollecitati a controllare frequentemente. Gli insegnanti sono vincolati dal segreto d'ufficio per quanto riguarda informazioni sui singoli allievi raccolte nei colloqui personali con i genitori o discusse tra i docenti o in Consiglio di classe.
5. L'uso del telefono della scuola da parte degli alunni sarà consentito esclusivamente per avvisare i familiari in caso di indisposizione o di eventi straordinari che causino la sospensione delle lezioni.
6. Gli studenti, in collaborazione con i genitori, hanno diritto a formulare richieste, sviluppare temi, realizzare iniziative autonome riconosciute valide a livello formativo dal Collegio dei docenti e autorizzate dal Consiglio di Istituto. Per svolgere le iniziative da loro proposte, studenti e genitori hanno diritto a utilizzare i locali della scuola che verranno messi a disposizione compatibilmente con gli orari delle lezioni, previa autorizzazione. Dovrà essere prevista la presenza di collaboratori scolastici per i compiti di pulizia e vigilanza sui locali e di persone con responsabilità educativa (genitori e/o docenti) per la conduzione delle iniziative. Sarà l'organo competente a decidere la concessione in uso dei locali e il Consiglio di Istituto a determinare la concessione e gli eventuali oneri finanziari connessi.
7. Lo studente esercita insieme ai genitori il diritto di scelta attraverso l'iscrizione ai diversi indirizzi, iniziative e attività che la scuola propone. Una volta data la propria adesione, rimane il dovere della frequenza.
8. Nell'ambito del servizio mensa la scuola offre, in caso di richiesta documentata delle famiglie per motivi di salute (previa presentazione di certificato medico) o religiosi, la possibilità di variazioni del menù proposto.

## DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni devono:

- 1) Frequentare regolarmente la scuola e rispettare gli orari di ingresso e di uscita.
- 2) Essere sempre provvisti del materiale scolastico necessario all'attività giornaliera programmata. Ogni alunno deve sempre portare a scuola il diario ed il libretto personale; si consiglia pertanto ai genitori di controllarlo giornalmente.
- 3) Seguire attentamente tutti gli insegnamenti, assumendo un comportamento adeguato:
  - a) salutare ogni qualvolta il Dirigente Scolastico o un insegnante entri in aula ed alzarsi in piedi in segno di rispetto.
  - b) In classe, gettare carte e rifiuti negli appositi cestini (secondo la raccolta differenziata) ed aver cura di tenere in ordine il proprio banco. È vietato lasciare libri o altro materiale sotto il banco. Anche durante la ricreazione bisogna rispettare l'ambiente esterno e mantenere pulito il cortile.
  - c) Durante le lezioni è proibito mangiare caramelle o masticare gomme americane.
  - d) E' vietato turbare la lezione con inopportuni e continui interventi.
  - e) La scuola non risponde degli oggetti dimenticati o smarriti nei locali dell'Istituto. È dunque proibito portare a scuola oggetti di valore e materiale non scolastico che possa disturbare il normale svolgimento delle lezioni. È severamente vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario di lezione, nonché durante le attività organizzate dalla scuola. La scuola fa proprie le linee di indirizzo e le indicazioni in materia del Ministero della Pubblica Istruzione del 15/03/07 prot. n° 30.

Oltre che rappresentare un elemento di disturbo, l'uso improprio del telefonino può configurare fattispecie di reato. Tale divieto è la risposta ai tanti spiacevoli fatti di cronaca a cui si assiste quasi quotidianamente a livello nazionale e locale.

Qualora gli alunni ne facciano uso durante l'orario scolastico, compresa la ricreazione e/o durante l'accesso ai servizi igienici, il telefonino verrà

requisito e spento dall'insegnante o personale scolastico e riconsegnato solo ai genitori previa comunicazione telefonica.

1. Assolvere assiduamente agli impegni di studio svolgendo con diligenza e puntualità i compiti assegnati. L'aiuto del genitore deve limitarsi alla supervisione. In nessun caso i compiti devono essere eseguiti dall'adulto.
2. Rispettare i compagni e tutte le persone nell'esercizio del proprio ruolo (insegnanti, collaboratori scolastici, autisti, nonni vigili, volontari alpini ...), usando con tutti un linguaggio corretto ed evitando qualsiasi atteggiamento aggressivo o violento.
3. Curare la propria igiene personale ed indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente educativo, decoroso, evitando di esibire la propria biancheria intima.
4. Rispettare l'istituzione scolastica, usando correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature della comunità o personali in modo da non arrecare danni.
5. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo.
6. É severamente vietato fumare (compresa la sigaretta elettronica) nei locali scolastici e nelle pertinenze dello stesso (cortili, scale di emergenza,...). Tale divieto riguarda indistintamente personale scolastico, alunni e genitori.
7. La norma, inoltre, prevede che tutti coloro (alunni, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati dagli incaricati di vigilanza col pagamento di multe. La sanzione amministrativa per la violazione accertata al divieto di fumo è stabilita nel pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00 (L.3/2003, così come modificata dalla legge 30.12.2004 n°311). La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
8. É vietato fotografare, registrare e diffondere immagini o filmati in internet di alunni, docenti o altro personale scolastico all'interno degli edifici scolastici senza la preventiva autorizzazione degli stessi e, se minorenni, dei genitori. Infatti, non è consentita la diffusione di immagini (video o foto) senza il consenso delle persone interessate. Chi viola la

riservatezza e la dignità delle persone può incorrere in sanzioni pecuniarie e anche in contestazioni di reati da parte delle Autorità preposte.

Gli alunni sono tenuti all'osservanza delle norme sopra elencate; la violazione delle stesse incide sulla valutazione della maturazione personale e sarà motivo di adeguate sanzioni disciplinari come previsto dall'Allegato 1a presente Regolamento.

Avverso la sanzione disciplinare il genitore può ricorrere entro 15 giorni dalla comunicazione della stessa all'organo di garanzia che deve esprimersi entro dieci giorni dall'istanza; qualora esso non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. È consentita un'ulteriore impugnazione del provvedimento disciplinare all'organo di garanzia regionale entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. Gli alunni sono tenuti all'osservanza delle norme sopra elencate; la violazione delle stesse incide sulla valutazione della maturazione personale e sarà motivo di adeguate sanzioni disciplinari.

### **ORARIO D'INGRESSO E D'USCITA - INTERVALLO - SPOSTAMENTI**

1. Ore 7.35 gli insegnanti attendono gli allievi sulla soglia delle classi loro destinate. A partire dalle ore 7.35 gli allievi entrano, si dirigono alla propria aula disciplinare. Gli alunni dovranno depositare le giacche nei posti assegnati alla propria classe, mentre porteranno con sé tutto il materiale ogni volta che si sposteranno. Non si lascia nulla sotto il banco.
2. Ore 7.40 inizio lezioni. Gli alunni ammessi oltre tale orario devono giustificare il ritardo.

La classe, il cui docente risulta assente alla 1<sup>a</sup> ora (e per il quale non sia stato possibile prevedere una sostituzione), si dirige verso l'aula di destinazione e successivamente verrà suddivisa nelle altre classi da un collaboratore.

Durante le ore di lezione gli alunni potranno uscire dall'aula solo per necessità urgenti e con l'autorizzazione dell'insegnante.

Gli alunni che arrivano a scuola in bici dovranno lasciarla negli appositi spazi.

Entrando o uscendo dal cortile la bici dovrà essere accompagnata a mano.

### **Cambio dell'ora**

1. Il cambio dell'ora è indicato dal suono di due campane: la prima segnala la fine dell'ora, gli alunni si preparano e raggiungono l'aula della lezione successiva entro 4 minuti seguendo la traiettoria di flusso sul pavimento; trascorsi i 4 minuti la seconda campana (suono breve) indica che tutti gli allievi devono essere in aula. L'alunno incaricato "capofila" ha il compito di portare il registro della classe nella nuova aula e un altro alunno incaricato aprirà le finestre dell'aula che è in procinto di abbandonare per garantire un adeguato ricambio d'aria.
2. Gli insegnanti coinvolti nel cambio dell'ora controllano sulla soglia della propria aula che lo spostamento degli alunni avvenga correttamente, dando loro le opportune indicazioni se necessario.

### **Ricreazione**

1. Alla fine della 2<sup>a</sup> e della 4<sup>a</sup> ora gli alunni depositano il proprio materiale nello zaino e si dirigono verso l'aula della lezione successiva. Qui depositano lo zaino, prendono la merenda e la giacca dai posti loro assegnati; si dirigono all'esterno dell'edificio negli spazi loro designati. Gli insegnanti preposti alle aule nel frattempo le chiudono e si dirigono nell'area assegnata per la sorveglianza. Al termine della ricreazione gli alunni rientrano raggiungendo l'aula di destinazione e attendendo l'insegnante, prima di entrare.
2. Nel caso in cui la ricreazione si svolga all'interno, gli alunni si dirigono verso l'aula della lezione successiva, sistemano il materiale nell'aula della 3<sup>a</sup>/5<sup>a</sup> ora, svolgono la ricreazione nel corridoio di fronte all'aula.
3. Durante l'intervallo va mantenuto sempre un comportamento rispettoso nei confronti delle persone e delle cose. Nello spazio adibito a cortile sono vietate le corse sfrenate, non si possono lanciare sassi, scavare buche per estrarre pietre, gettare per terra ed oltre la recinzione rifiuti di qualsiasi genere. Non è concesso l'uso della palla. È vietato calpestare l'erba del prato.

### **Uscita**

1. Ore **13.35** suono della **campana di fine lezione**. Gli allievi raccolgono il proprio materiale, prendono le giacche e in ordine si dirigono verso

l'uscita.

2. Gli alunni indosseranno lo zaino sulle spalle e non lo terranno per mano al fine di non intralciare il flusso d'uscita lungo le scale (tranne per gli zaini con rotelle).
3. Ore 13.40 al suono della campana gli alunni escono accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora.
4. Gli alunni dell'Indirizzo Archimede e dell'Indirizzo Musicale che si recano alla mensa scolastica lasceranno gli zaini in una zona predisposta nell'atrio.

## **DISCIPLINA DEI RITARDI E DELLE ASSENZE**

1. L'alunno che si trovi nella necessità di entrare o di uscire dalla scuola fuori dei termini fissati, compresi i corsi pomeridiani, deve presentare regolare richiesta di permesso. Ripetuti ed immotivati ritardi verranno segnalati al Dirigente Scolastico.
2. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate sul libretto scolastico, dal genitore o da chi ne fa le veci.
3. Per le assenze causate da malattia è necessario il certificato medico di avvenuta guarigione quando esse si siano protratte per un periodo superiore a 5 giorni (escluse sospensioni delle attività e giorni festivi).
4. L'alunno presenterà il libretto scolastico con la giustificazione all'insegnante della 1ª ora che apporrà la propria firma accanto a quella del genitore.
5. Anche l'assenza dalle sole attività del pomeriggio va regolarmente giustificata.

## **GENITORI**

1. Il diritto/dovere dell'educazione dei figli è compito primario dei genitori.
2. I genitori sono direttamente responsabili del comportamento dei figli e rispondono, in sede civile e penale, delle azioni dannose messe in essere dalla prole ai danni dell'edificio o delle attrezzature scolastiche.
3. I genitori hanno il diritto di essere adeguatamente informati sulla vita scolastica e su tutte le iniziative attuate a favore degli alunni.
4. Non sono ammessi colloqui tra insegnanti e genitori durante l'orario delle lezioni.

5. Oltre l'ora di ricevimento settimanale per ciascun docente, sono previsti due visitoni.
6. Le famiglie hanno il diritto di conoscere tempestivamente tutte le valutazioni positive o negative espresse sui figli sia nell'ambito del profitto che in quello disciplinare.
7. I genitori sono invitati a non utilizzare il parcheggio antistante il cancello d'entrata alla scuola onde evitare rischi di incolumità per gli alunni stessi.

## **MODALITA' DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Gli organi collegiali si riuniscono periodicamente: il Consiglio di Classe segue un calendario prestabilito, il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto si riuniscono a scadenze programmate in base alle necessità.

***Il presente regolamento, steso in applicazione del D.P.R. n 249 del 24 giugno 1998 recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola superiore, è stato posto all'approvazione del Consiglio d'Istituto in data 29 novembre 2016, delibera n.350.***

## **Regolamento**

### **PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO**

#### **PREMESSA**

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo, e, più in generale, di ogni forma di violenza e intende attivare strategie di

intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati , in molti casi, da condizioni di disagio sociale non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico.

La rapida diffusione delle tecnologie, ha determinato, accanto al bullismo, un aumento del fenomeno del **cyberbullismo**, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei social network, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi.

Il nostro istituto, stante il dilagare di queste nuove forme di devianza da parte degli adolescenti intende **attivare sinergie con le famiglie e con le istituzioni**, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità , il benessere e educare gli studenti ad un uso consapevole del web.

La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il **bullismo** e il **cyber bullismo** in tutte le loro forme .

VISTA la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “ linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;

VISTA la direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di i” telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l’ attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

VISTA la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante” linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;

VISTA la direttiva MIUR n. 1455/06;

VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;

VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber

bullismo, MIUR aprile 2015;

VISTA la Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;

VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71;

VISTI gli artt.3-33-34 Cost. italiana;

VISTI gli artt.581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;

VISTI gli artt.2043-2047-2048 Codice civile.

## **INTEGRATO E AGGIORNATO IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **Art. 1**

Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

### **Art.2**

Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito "bullo" ( o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente ,percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale). Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

### **Art. 3**

Il cyberbullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico, attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. **Qualsiasi atto di cyber bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.**

### **Art. 4**

Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms ) che inviano.

Gli studenti si impegnano a contrastare l' ***hatespeech*** sul web, adottando i comportamenti previsti nei dieci punti del Manifesto della comunicazione non ostile; In linea con l'art. 13 comma 2 della dichiarazione dei diritti in internet e con la campagna di sensibilizzazione "*No hatespeech movement*" del Consiglio d' Europa, gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio.

**Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es. messaggi offensivi che partono di notte , dal pc di casa....), se conosciute dagli operatori scolastici (docente, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.**

Gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all' interno del gruppo, rafforza la condotta aggressiva.

Non è consentito, durante le lezioni o le attività didattiche in genere, usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o

documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti. I rappresentanti degli organi collegiali degli studenti, eletti negli organi collegiali di Istituto, promuovono iniziative che favoriscono la collaborazione e la sana competizione (progetti di solidarietà e creatività). Gli alunni possono essere coinvolti nella progettazione e realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale, in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti.

## **RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE**

### **1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente e la commissione del bullismo e *cyberbullismo*;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e *cyberbullismo*, rivolti al personale docente ed ATA;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e *cyberbullismo* nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;

- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e *cyberbullismo*;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

## **2. IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO:**

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del *cyberbullismo* attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "*Safer Internet Day*".

## **3. IL COLLEGIO DOCENTI:**

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

## **4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;

## **5. IL DOCENTE:**

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli alunni.

## **6. I GENITORI:**

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del *cyberbullismo*;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);

- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, *cyberbullismo* e navigazione on-line a rischio.

## **7. GLI ALUNNI:**

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare , dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano;
- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## **TIPOLOGIE DEL CYBERBULLISMO**

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

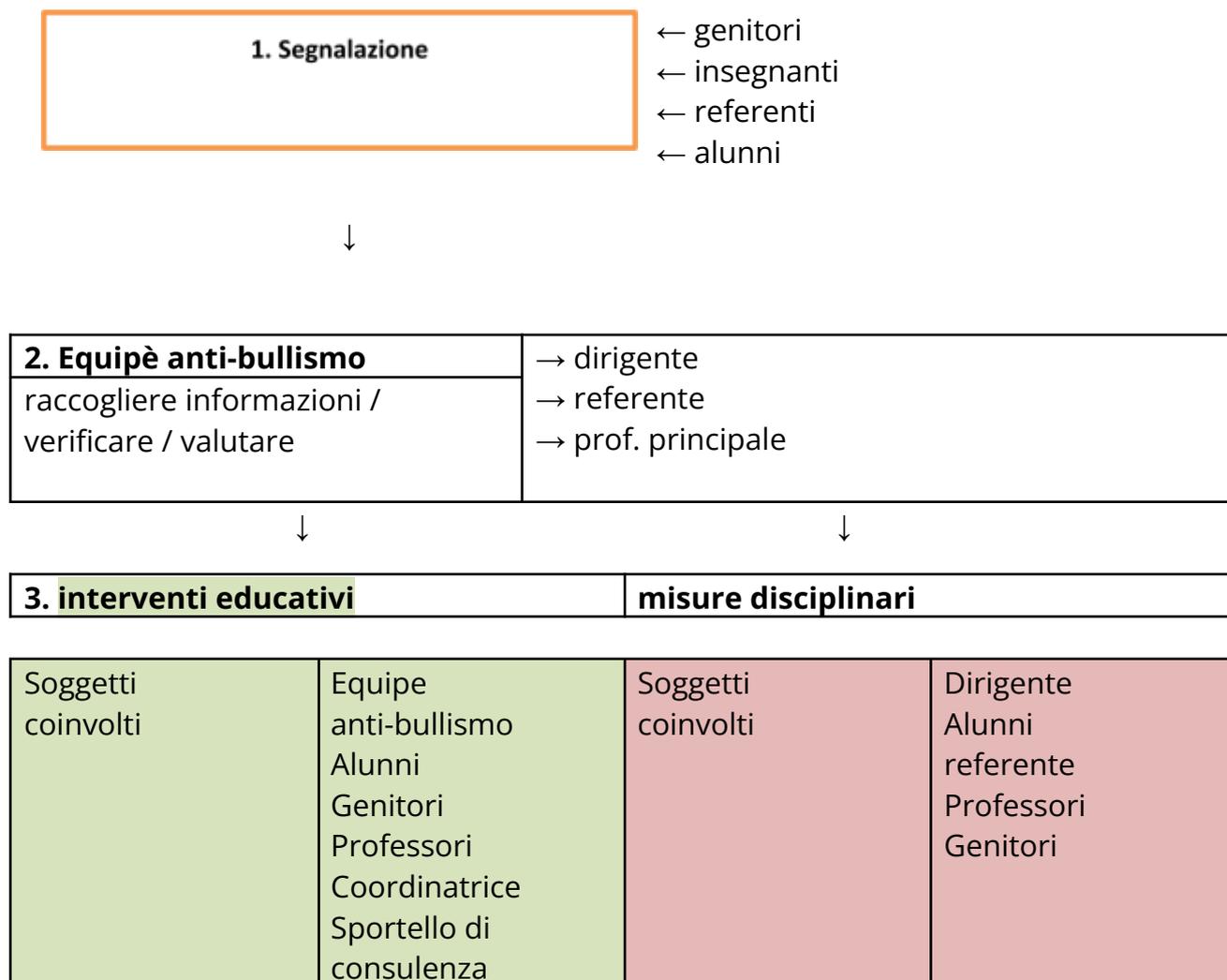
- **Flaming**: Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- **Harassment**: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- **Cyberstalking**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- **Denigrazione**: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- **Outing estorto**: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- **Impersonificazione**: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditano la vittima.
- **Esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività online.
- **Sexting**: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale..

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di **bullismo** e **cyberbullismo** e li sanziona sulla base di

quanto previsto nel regolamento d'Istituto. Gli episodi di bullismo e *cyberbullismo* saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Esempio di procedura nei casi in cui si verificano fenomeni di bullismo o *cyberbullismo*:



|            |   |        |  |
|------------|---|--------|--|
| interventi | Incontri con gli alunni coinvolti<br>Interventi /discussione in classe<br>Informare e coinvolgere genitori<br>Responsabilizzare gli alunni coinvolti<br>(ri)stabilire regole di comportamento /di classe<br>Counselling (sportello) ... | misure | Lettera disciplinare,<br>Lettera di scuse da parte del bullo<br>Scuse in un incontro con la vittima<br>Compito sul bullismo<br>Compiti / attività a favore della comunità scolastica |
|------------|---|--------|--|

↕↕

#### 4 Valutazione

Se il problema è risolto: rimanere attenti ← genitori  
 Se la situazione continua: proseguire con gli interventi ← equipe anti-bullismo  
 ←alunni

### SANZIONI DISCIPLINARI

La scuola, nella persona del dirigente scolastico, dopo aver sentito docente e referente e secondo la procedura di seguito illustrata, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di bullismo o cyberbullismo che non si configurino come

reato. I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo vengono considerati come infrazione grave e vengono sanzionati sulla base di quanto previsto nel regolamento disciplinare degli studenti. Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo sarà soggetto a provvedimenti di natura disciplinare così come disciplinato dai regolamenti e norme in materia (statuto degli studenti etc); gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, con provvedimenti particolarmente incisivi per i fatti di estrema gravità, attivando percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Vengono considerate deplorievoli le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo. Per questi casi e se necessario, sarà cura del Dirigente interpellare e/o coinvolgere le Forze dell'Ordine, più precisamente le locali figure di riferimento della PS (ex Polizia Postale).

Nell'ambito delle sanzioni disciplinari scolastiche di rito (nota, sospensione etc), si prevede anche di attuare (se necessario e previo coinvolgimento dell'Equipe e autorizzazione del Dirigente) le seguenti procedure: lettera disciplinare ai genitori, lettera di scuse da parte del bullo, scuse in un incontro con la vittima, compito/esercitazione/ricerca sul bullismo, compiti/lavori di pulizia a scuola, espulsione dalla Scuola.

## **PROCEDURA**

- Segnalazione: il docente che ha avuto una segnalazione da parte di un alunno (o di un genitore di un alunno), effettua una prima valutazione sul fenomeno, soprattutto in merito alla continuità e reiterazione dell'azione sospetta e riconducibile agli aspetti legati al bullismo o cyberbullismo. Il docente, coinvolgendo (inizialmente) il referente d'istituto, approfondisce l'accaduto innanzitutto valutando la continuità dell'azione sospetta, cerca di individuare i colpevoli (soprattutto tentando di capire se trattasi di alunni dell'Istituto), effettuando una primissima valutazione sul comportamento della vittima soprattutto in merito ai casi in cui la stessa vittima è anche l'artefice di questi comportamenti (necessità di attenzioni particolari). - Interventi iniziali: se il fenomeno verificatosi è anche solamente sospetto rispetto al Bullismo e al Cyberbullismo è necessario coinvolgere immediatamente il Dirigente e i genitori dell'alunno, con i quali concordare, ad esempio, l'intervento con lo psicologo di Istituto. L'indagine dell'equipe, composta da Dirigente, Docente interessato, referente, genitori e, eventualmente, psicologo, riguarda l'accertamento dei colpevoli, lo stato psicologico della vittima (con relative azioni da parte dello psicologo), le azioni disciplinari da intraprendere.

Se non si riescono ad individuare i colpevoli e al proseguire del fenomeno, Il Dirigente scolastico sarà tenuto ad informare gli Organi competenti (esterni alla Scuola), in questo caso la PS (ex Polizia Postale).

- Azioni susseguenti: l'equipe che si occupa del caso coinvolge, con adeguata azione informativa sul caso verificatosi, i consigli di classe e i coordinatori di classe, concordano

con loro una serie di azioni (prevedendo anche il coinvolgimento dei rappresentanti dei genitori di classe e d'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente) che comprendono: incontri con gli alunni coinvolti, interventi /discussione in classe, informazione e coinvolgimento genitori, responsabilizzazione degli alunni, (ri)stabilire regole di comportamento /di classe, eventuale trasferimento a una altra classe di vittime e/o colpevoli.

### **MEZZI DI SEGNALAZIONE**

Il Dirigente scolastico, in caso di constatato episodio di cyberbullismo, contatterà, comunque, la polizia postale che potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

### **MODELLO RECLAMO AL GARANTE PRIVACY**

Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet, previa conservazione dei dati originali, anche qualora le condotte di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, da identificare espressamente tramite relativo URL (Uniform resource locator), non integrino le fattispecie previste dall'articolo 167 del codice in materia di

protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ovvero da altre norme incriminatrici.

Qualora, entro le ventiquattro ore successive al ricevimento dell'istanza di cui al comma 1, il soggetto responsabile non abbia comunicato di avere assunto l'incarico di provvedere all'oscuramento, alla rimozione o al blocco richiesto, ed entro quarantotto ore non vi abbia provveduto, o comunque nel caso in cui non sia possibile identificare il titolare del trattamento o il gestore del sito internet o del social media, l'interessato può rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante per la protezione dei dati personali, il quale, entro quarantotto ore dal ricevimento della richiesta, provvede ai sensi degli articoli 143 e 144 del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Sul sito del Garante è ora disponibile una [scheda informativa](#) sui contenuti della legge n. 71/2017, nonché il previsto [modello per la segnalazione e il reclamo](#), da inviare all'indirizzo e-mail [cyberbullismo@gpdp.it](mailto:cyberbullismo@gpdp.it).

## **AMMONIMENTO DEL QUESTORE**

Nello specifico, nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria (reato recentemente depenalizzato), diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete Internet nei confronti di altro minorenne, è possibile rivolgere al Questore, autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, un'**istanza di ammonimento** nei confronti del minore ultraquattordicenne autore della condotta molesta. Fino a quando non e'

proposta querela o non e' presentata denuncia per taluno dei reati di cui agli articoli 594, 595 e 612 del codice penale e all'articolo 167 del codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, commessi, mediante la rete internet, da minorenni di età superiore agli anni quattordici nei confronti di altro minorenne, e' applicabile la procedura di ammonimento di cui all'articolo 8, commi 1 e 2, del decreto-legge 23 febbraio 2009, n. 11, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 aprile 2009, n. 38, e successive modificazioni.

La richiesta potrà essere presentata presso qualsiasi ufficio di Polizia e dovrà contenere una dettagliata descrizione dei fatti, delle persone a qualunque titolo coinvolte ed eventuali allegati comprovanti quanto esposto.

E' bene sottolineare che l'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti, essendo sufficiente la sussistenza di un quadro indiziario che garantisca la verosimiglianza di quanto dichiarato.

Qualora l'istanza sia considerata fondata, anche a seguito degli approfondimenti investigativi ritenuti più opportuni, il Questore convocherà il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente, varieranno in base ai casi.

La legge non prevede un termine di durata massima dell'ammonimento, ma specifica che i relativi effetti cesseranno al compimento della maggiore età.

Pur non prevedendo un'aggravante specifica per i reati che il minore potrà compiere successivamente al provvedimento di ammonimento, senza dubbio tale strumento rappresenta un significativo deterrente per incidere in via preventiva sui minori ed evitare che comportamenti, frequentemente assunti con leggerezza, possano avere conseguenze gravi per vittime e autori.

## **NETIQUETTE PER LO STUDENTE**

È importante per te, come studente, riconoscere che l'aula online è in realtà un'aula e i comportamenti previsti quando comunichi con i tuoi colleghi (compagni di scuola) e i tuoi insegnanti sono gli stessi richiesti in classe e in tutti gli altri ambienti scolastici. Tieni presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

Queste linee guida per il comportamento e l'interazione online sono note come "netiquette".

La condotta corretta in una classe online è importante tanto quanto in un'aula faccia a faccia e le ripercussioni (richiami, annotazioni, note ecc.) saranno le stesse per mancanza di correttezza e mancanza di educazione o per il mancato mantenimento del decoro che conosci già per regolamento d'istituto per quanto riguarda l'attività in presenza.

Ricorda che in una lezione online sarà preso in considerazione dai tuoi docenti anche come ti comporti nelle aree di discussione online e in altre attività di "partecipazione in classe".

Alcune forme di cattiva condotta online possono essere fastidiose per gli altri ed essere riconosciute come cyberbullismo, con un impatto immediato nei tuoi confronti.

Altre forme di cattiva condotta online possono potenzialmente attraversare una linea di demarcazione relativa all'onestà e devi conoscerle e rispettarle perchè fanno già parte della vita nel mondo adulto, punite con sanzioni e provvedimenti dalla nuova normativa (es. copiare agli esami o plagiare una tesina o una relazione).

Non rispettare le regole di correttezza on line avrà un impatto reale sul tuo successo come studente online.

Di seguito sono riportate istruzioni specifiche su come essere il comunicatore digitale positivo ed efficace online:

1. In POSTA e in GRUPPI invierai messaggi brevi che descrivono in modo chiaro di cosa stai parlando; indicherai sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.
2. Non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete.
3. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
4. Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.
5. Non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti.
6. Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto.
7. Quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni.
8. Fai attenzione nelle espressioni in cui usi l'umorismo o il sarcasmo poiché potrebbe essere preso alla lettera o ritenuto offensivo, in questo caso dovresti usare con correttezza le emoticon per esprimere il sentimento di una frase.
9. Non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti.
10. Usa il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e docenti.
11. Usa le applicazioni di Google solo ed esclusivamente in ambito scolastico.
12. Ricorda che **l'uso di registrazione delle video lezioni è consentito solamente ai docenti per facilitare il lavoro degli alunni. E' fatto divieto a tutti gli studenti registrare le video lezioni senza il consenso degli interessati. Questa azione ha delle ripercussioni anche sul piano della tutela della privacy.**
13. Si fa presente che è fatto divieto utilizzare Google Hangouts/Meet per registrarsi o registrare i propri compagni. Questa azione ha delle ripercussioni anche sul piano della tutela della privacy.

## **15 REGOLE DA UTILIZZARE NELLE VIDEO-LEZIONI, NEI FORUM DI DISCUSSIONE E NELLE PUBBLICAZIONI IN BACHECA**

- Prima di inviare la tua domanda a un forum di discussione, controlla se qualcuno l'ha già fatto e ha ricevuto una risposta.
- Rimani sull'argomento. Non pubblicare collegamenti, commenti, pensieri o immagini irrilevanti.
- Non digitare TUTTO IN MAIUSCOLO! Se lo fai, sembrerà che tu stia urlando.
- Non scrivere nulla che sembri arrabbiato o sarcastico nemmeno come uno scherzo, perché senza sentire il tuo tono di voce, i tuoi colleghi potrebbero non rendersi conto che stai scherzando.
- Ricorda sempre di dire "per favore" e "grazie" quando chiedi aiuto ai tuoi compagni di classe.
- Evita i termini gergali e le abbreviazioni di testo come "nn" anziché "non".
- Evitare l'uso di emoticon senza significato comunicativo.
- Rispetta l'opinione dei tuoi compagni di classe. Se senti il bisogno di non essere d'accordo, fallo con rispetto e riconosci i punti validi nella discussione del tuo compagno di classe. Se rispondi a una domanda di un compagno di classe, assicurati che la tua risposta sia accurata!
- Se fai domande, molte persone rispondono. Riassumi tutte le risposte e pubblica quel riepilogo a beneficio di tutta la tua classe.
- Sii breve. Se scrivi una lunga tesi in risposta a una semplice domanda, è improbabile che qualcuno passi il tempo a leggere tutto.
- Quando non sei d'accordo con qualcuno, dovresti esprimere la tua diversa opinione in modo rispettoso, evitando di fare osservazioni personali o offensive. Sii di larghe vedute poiché questo è uno dei punti principali della partecipazione a una discussione aperta in classe.
- Se ti riferisci a qualcosa che il tuo compagno di classe ha detto in precedenza nella discussione, cita solo alcune righe chiave del loro post in modo che gli altri non debbano tornare indietro e capire a quale post ti riferisci.

- Prima di porre una domanda, controlla le domande frequenti sulla classe o cerca in Internet per vedere se la risposta è ovvia o facile da trovare.
- Controlla i commenti più recenti prima di rispondere a un commento più vecchio.
- Sii indulgente. Se il tuo compagno di classe commette un errore, non preoccuparti di lui. Lascialo andare.
- Esegui un controllo ortografico e grammaticale prima di pubblicare qualsiasi cosa nel forum di discussione.

Quando pubblichi post nella bacheca delle discussioni nella tua lezione online, dovresti:

- pubblicare post che rispettano gli argomenti del corso.
- Se necessario, rileggere le indicazioni del docente.
- Controllare, rivedere e modificare i tuoi post prima di inviarli.
- Cercare di essere sintetico, pur svolgendo il lavoro nella sua completezza.
- Ricordare che questa è un'area di discussione di un ambiente scolastico.
- Imparare a citare le fonti quando fai un riferimento e, in un documento di tesina, redigere una bibliografia/ sitografia, (non copiare e incollare il post di un altro studente per poi dire che è "farina del tuo sacco" perchè si tratterebbe sicuramente di plagio.)
- Evitare gli allegati se non sei sicuro che i destinatari possano aprirli. Ciò è particolarmente importante con molte persone che utilizzano smartphone e tablet PC per visualizzare la posta elettronica.
- Firmare il tuo messaggio con il tuo nome e l'indirizzo e-mail di ritorno.
- Assicurarti che tutti ricevano la tua risposta quando fai clic su "rispondi a tutti".
- Evitare di inviare un'email o pubblicare qualcosa quando sei arrabbiato o arrabbiata; invierai qualcosa quando ti sarai calmato/a- .

## **SICUREZZA**

Ricorda che la tua password è l'unica cosa che ti protegge da scherzi o danni più gravi.

La cosa fondamentale è: non dirla a nessuno, tienila segreta e creane una difficile per gli altri e facile per te. Non usare il nome/ cognome tuo o di un familiare o animale domestico, non usare la tua data di nascita perché chiunque può scoprirli facilmente e provare a usarli per entrare nel tuo account.

Se hai bisogno di aiuto per gestire la tua password rivolgiti a [info@iczanella.net](mailto:info@iczanella.net).

Disconnettiti sempre quando finisci il tuo lavoro su un computer non tuo.

Usa il buon senso quando comunichi elettronicamente.

Nel Web tutto ciò che scrivi rimane: assicurati che la tua impronta digitale sia chiara e positiva.

## **SANZIONI**

E' fatto obbligo a tutti gli utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente regolamento. L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto.

Le azioni disciplinari sono comminate dal Dirigente scolastico.

In caso abbia notizia di abuso e vi sia pericolo, il Dirigente Scolastico può ordinare l'immediata cessazione dell'attività all'origine dell'abuso adottando le necessarie misure per impedire che l'abuso venga portato ad ulteriori conseguenze.

Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente Scolastico, o ai Responsabili della rete, qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione.

Il presente regolamento si applica principalmente alla scuole secondaria di primo grado dell'Istituto, in particolare per quanto riguarda le sanzioni, ma è comunque utilizzabile anche nelle scuole primarie.

In generale, per le scuole primarie, si suggerisce ai genitori di non consentire ai bambini di portare a scuola il telefono cellulare. L'uso dei dispositivi mobili può essere eventualmente consentito nella classe V, in particolari casi, secondo quanto descritto nel successivo caso 2).

Si distingue tra due casi d'uso principali:

- 1) uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere;
- 2) utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.

Per quanto riguarda il caso 1), si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007), pertanto l'uso del cellulare in quanto tale non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica.

Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma è vigente anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa).

**Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso è consentito previo accordo con i docenti accompagnatori.**

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

I docenti possono derogare a tale disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

**Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.**

Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola, salvo quanto previsto nel caso 2).

In ogni caso si deve evitare di essere raggiunti da qualsiasi notifica o segnalazione, eventi particolarmente distraenti e disturbanti durante l'attività didattica.

L'estensione del divieto d'uso ai momenti di pausa risponde ad una esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra le persone, dal momento che è piuttosto evidente la tendenza dei ragazzi ad "isolarsi", attraverso l'operatività sui propri dispositivi mobili (per giocare, ascoltare musica o per inviare/ricevere messaggi anche attraverso social network come Facebook, WhatsApp e altri).

Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui a questo punto 1) sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella allegata.

Il caso 2) risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse, per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di

dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

**L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.**

E' vietata la ripresa delle lezioni e di qualsiasi momento didattico ed educativo, a meno che la ripresa che non sia stata autorizzata in modo chiaro ed esplicito dal docente stesso.

Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese, come da normativa vigente.

Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi). In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato (vedi tabella).

Anche in questo caso si ravvisa la necessità di grande sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso.

In particolari casi, i Consigli di Classe o il Dirigente scolastico potranno disporre specifiche condizioni d'uso, sia individuali che collettive, sempre con l'intento di ricondurre le sanzioni ad un intento educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la famiglia.

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

**Tabella provvedimenti disciplinari connessi all'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici mobili**

|  |               |  |  |
|--|---------------|--|--|
|  |               |  |  |
| L'alunno non ha il cellulare spento o silenzioso (riceve chiamata/notifica di messaggio) | 1^ volta      | Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto/diario)            | Docente  |
|  | 2^ volta      | Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto/diario) e intervento del Dirigente scolastico | Docente / DS   |
|  | uso reiterato | Ritiro dell'oggetto<br>Convocazione della famiglia In seguito:<br>provvedimento disciplinare                           | Coordinatore della classe / DS / Consiglio di classe |
| L'alunno utilizza il dispositivo per chiamare e/o  | 1^ volta      | Nota sul registro di classe (con comunicazione   | Docente / DS   |

|  |                      |   |   |
|--|----------------------|---|---|
| <p>messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.)</p> |                      | <p>alla famiglia sul libretto/diario).<br/>Eventuale intervento del Dirigente scolastico.</p>   |   |
|  | <p>uso reiterato</p> | <p>Ritiro del dispositivo.<br/>Convocazione della famiglia In seguito:<br/>provvedimento disciplinare</p>   | <p>Coordinatore della classe / DS / Consiglio di classe</p> |
| <p>L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta</p>       |                      | <p>Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa.<br/>Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto/diario</p> | <p>Docente / Consiglio di classe</p>                        |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il docente</p>   |  | <p>Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia su libretto/diario</p>  | <p>Docente</p>   |
| <p>L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini/video/audio, anche se eventualmente acquisiti con il permesso del docente. L'acquisizione senza permesso costituisce aggravante.</p> |  | <p>Intervento del Dirigente scolastico. Convocazione della famiglia. Provvedimento disciplinare, a seconda della gravità. Eventuale denuncia agli organi di polizia.</p> | <p>DS / Consiglio di classe / Consiglio d'Istituto</p> |

Il presente Documento è articolato in punti che vengono, per comodità di lettura, di seguito anticipati.

1. Corresponsabilità educativa
2. Misurazione della temperatura
3. Stabilità dei gruppi
4. Organizzazione degli spazi
5. Aspetti organizzativi
6. Figure professionali
7. Refezione e riposo pomeridiano
8. Protocolli di sicurezza
9. Formazione del personale
10. Disabilità e inclusione
11. Indicazioni igienico-sanitarie/allegato tecnico

### **1. Corresponsabilità educativa**

Nella ripartenza delle attività scolastiche il rapporto tra scuola e famiglia gioca un ruolo fondamentale, per la corresponsabilità educativa che condividono, al fine di garantire il rispetto delle previste condizioni di sicurezza.

I genitori dovranno rispettare gli impegni assunti nella sottoscrizione del patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio.

Il principio cardine sul quale si basa tale patto è che il bambino, in caso di sintomatologia sospetta di COVID-19 del minore stesso e/o di un componente del nucleo familiare o convivente, non dovrà accedere alla scuola. Nel caso in cui si dovessero rilevare sintomi che possano far sospettare un'infezione (a titolo di esempio non esaustivo: anosmia, ageusia, febbre, difficoltà respiratorie, tosse, congiuntivite, vomito, diarrea, inappetenza) i genitori non dovranno portare il minore a scuola.

### **2. Misurazione della temperatura**

La scuola provvederà in entrata alla misurazione quotidiana della temperatura corporea per tutti i minori e per il personale all'ingresso, e per chiunque debba entrare nella struttura. In caso di temperatura misurata all'ingresso superiore a 37.5°:

- il bambino non potrà accedere alla struttura e il genitore dovrà essere invitato a rivolgersi al Pediatra di Libera Scelta per le valutazioni del caso;

- il personale non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico.

### **3. Stabilità dei gruppi**

Ogni sezione/gruppo, compatibilmente con l'assegnazione dell'organico, è definita stabilmente, adottando un'organizzazione che favorisca l'individuazione per ciascun gruppo del personale docente, docente di sostegno, OSS e collaboratore, evitando, nei limiti della migliore organizzazione attuabile e delle sopravvenute esigenze, che tali figure interagiscano con gruppi diversi di bambini.

I gruppi/sezioni, infatti, sono organizzati in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi, con lo scopo prioritario di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica.

### **Organizzazione degli spazi**

Conseguenza di quanto appena richiamato rispetto alla stabilità dei gruppi/sezioni, è l'organizzazione dello spazio che, insieme al tempo, è uno degli elementi fondamentali del curriculum nel sistema integrato 0-6.

Pertanto in ogni plesso sono stati rivisti gli spazi esistenti e ri-organizzati in spazi funzionali all'attività di accoglienza, gioco, attività didattiche.

### **Spazi comuni**

Per la SCUOLA "A.CAREGARO NEGRIN"

Il salone verrà utilizzato per la consumazione del pranzo attraverso il riposizionamento dei tavoli a garanzia della distanza di sicurezza. Verranno destinate due zone ad uso esclusivo delle specifiche sezioni.

L'uso della palestra dovrà essere calendarizzato e non potrà prevedere nell'arco della stessa giornata la presenza di due sezioni.

Nel caso di eventuale utilizzo da parte di diverse sezioni gli spazi devono essere prima puliti.

*Il dormitorio rivisto nella capienza sarà attivato quando le condizioni epidemiologiche generali lo consentiranno, pertanto il riposo verrà svolto nella sezione, in uno spazio riservato.*

Va garantita frequente e adeguata aerazione dei locali.

| tabella riassuntiva del nuovo assetto degli spazi scolastici per disposizioni covid |       |                |        |                 |           |          |            |       |                              |
|---|-------|----------------|--------|-----------------|-----------|----------|------------|-------|------------------------------|
| plesso  | atrio | sezioni gruppi | salone | aula isolamento | bagni     | palestra | dormitorio | mensa | giardino                     |
| NEGRIN  |       | azzurra        |        |                 | esistenti |          |            |       | circoscritti quotidianamente |
|   |       | verde          |        |                 |           |          |            |       |                              |
|   |       | rosa           |        |                 |           |          |            |       |                              |
| ANDRIGHETTO   |       | unica          |        |                 |           |          |            |       |                              |
| si rimanda alle piantine allegate   |       |                |        |                 |           |          |            |       |                              |

In ogni spazio gruppo/sezione sarà affisso alla porta stralcio di piantina riportante il numero degli alunni ospitati e relativo numero di docenti-docenti di sostegno-OSS.

Gli arredi all'interno delle sezioni saranno ridimensionati nel numero per ampliare lo spazio gioco e di movimento.

In entrata saranno posizionate delle scarpriere per il cambio scarpe e nelle aule le caselliere serviranno per contenere le babbucce.

All'esterno delle aule in corrispondenza dei porticati appositi contenitori conterranno gli stivaletti per le attività ludiche anche nei periodi in cui il tempo è poco favorevole.

Gli oggetti e giocattoli saranno frequentemente puliti, assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni. Inoltre saranno tolti dalle sezioni tutti quei giocattoli o strutture ludiche che presentano superfici porose o di stoffa.

In considerazione della necessità di ridurre i rischi di contagio è opportuno evitare di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa.

Si raccomanda, inoltre, una frequente e adeguata aerazione degli ambienti.

Nella stessa ottica gli spazi esterni potranno essere usufruiti a turnazione e tra un gruppo e l'altro sarà necessaria l'igienizzazione con strumenti e prodotti idonei .

In ogni plesso è stato individuato uno spazio denominato "aula di isolamento" che ospiterà bambini e docenti con sintomatologia sospetta in attesa di recarsi dalle autorità preposte P.D.L.S. - M.M.G..

L'utilizzo dei bagni seguirà, per quanto possibile una turnazione, per consentirne una precisa e puntuale igienizzazione a cura dei collaboratori.

### **Aspetti organizzativi**

Ogni singolo team in raccordo con le altre scuole dell'istituto dopo una prima conoscenza dei bambini stilerà una programmazione didattica che risponda nel migliore dei modi ai bisogni educativi emersi. I progetti di Istituto che prevedono un'interazione tra le sezioni sono momentaneamente sospesi e tutte le attività partono da una gestione didattica curriculare.

Eventuali prodotti delle attività dei bambini saranno consegnati giornalmente al fine di consentire una buona igienizzazione dei locali e la non permanenza di materiali che non possono essere assemblati con gli altri e che non possono essere igienizzati.

Gli elaborati affissi alle pareti delle sezioni saranno sostituiti di sovente.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi riguardanti l'igienizzazione è fondamentale che le docenti e il personale tutto si attengano alle normative vigenti e che prevedono l'uso della mascherina, l'igienizzazione delle mani, l'aerazione dei locali, il distanziamento, la stabilità dei gruppi, il lavaggio dei giochi, a garanzia di queste formalità sarà stilata una tabella delle azioni descritte e per le quali sarà data massima osservanza.

La gestione degli spazi esterni prevede una turnazione dei gruppi regolamentata. Le turnazioni sono a calendario specifico, i bambini dovranno indossare gli stivaletti depositati nello spazio adibito in esterno alla sezione e sotto il portico dove presente.

### **Corredino:**

Una scatola (da scarpe o da camicia) con nome cognome del bambino contenente un cambio completo adeguato alla stagione:

- mutande
- canottiera e maglietta
- pantaloni
- calzini e calzini antiscivolo
- una confezione di salviettine umidificate.

Un sacchetto di stoffa (con nome e cognome del bambino) contenente:

- un bicchiere di plastica rigida (con nome e cognome del bambino)

per questo anno si utilizzeranno delle salviette di carta per asciugare le mani dopo il bagno)

### **Per i bambini che riposano:**

- coperta piccola
- asciugamano o telo spiaggia  
cuscino con federa  
tutto con nome e cognome del bambino

## **4 fototessere**

### **1 confezione grande di fazzoletti di carta**

La scuola si riserva di chiedere, una volta terminate le scorte di fazzoletti, il reintegro da parte delle famiglie.

## **Abbigliamento**

Per una buona gestione delle attività e per favorire l'autonomia dei bambini si chiede di vestirli in modo comodo con indumenti che presentano almeno una tasca per riporre il fazzoletto, scarpe facilmente sostituibili. Si chiede inoltre di lavorare su tutti quegli atteggiamenti che favoriscono l'igiene personale:

- il lavaggio corretto e autonomo delle mani
- soffiarsi il naso e piegatura del fazzoletto
- uso corretto delle stoviglie
- uso corretto del WC
- vestirsi e spogliarsi in piena autonomia
- riconoscere le proprie cose.

## **Accoglienza e ricongiungimento**

A garanzia delle disposizioni in materia di emergenza covid e del buon funzionamento delle attività didattiche le entrate ai singoli plessi saranno differenziate in relazione ai diversi plessi.

### **A.CAREGARO NEGRIN**

Accesso/Uscita: dal cancello del giardino. Ogni sezione è dotata di corsia riservata. I genitori accompagneranno il bambino fino alla porta della sezione, lo aiuteranno nel cambio delle scarpe e lo lasceranno all'insegnante.

La svestizione/vestizione avverrà in sezione e sarà a cura dei docenti con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

L'accompagnamento all'atrio della scuola avverrà da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina.

Nel rispetto dei criteri pedagogici consolidati, l'accesso e la breve permanenza ai locali della scuola è consentito solo agli accompagnatori dei bambini con particolari bisogni o in situazione di forte disagio.

Non è consentito l'accesso ai locali interni da parte dei genitori tanto meno sostare negli spazi esterni, onde evitare assembramenti.

L'orario di ingresso è previsto dalle ore 7:45 alle ore 9:00. L'orario di uscita dalle ore 15:30 alle ore 15:45.

Si chiede ancora di più, considerato il periodo, puntualità e rispetto degli orari.

### **T.ANDRIGHETTO**

Accesso/Uscita: dal cancello sul retro dell'edificio. I genitori accompagneranno il bambino fino alla porta d'ingresso e lo lasceranno all'insegnante.

L'orario di ingresso è previsto dalle ore 7:45 alle ore 9:00. L'orario di uscita dalle ore 15:30 alle ore 15:45.

Si chiede ancora di più, considerato il periodo, puntualità e rispetto degli orari.

L'accompagnamento all'atrio della scuola avverrà da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità

genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina.

Nel rispetto dei criteri pedagogici consolidati, l'accesso e la breve permanenza ai locali della scuola è consentito solo agli accompagnatori dei bambini con particolari bisogni o in situazione di forte disagio.

Ai bambini verrà chiesto nel momento dell'accoglienza di lavarsi accuratamente le mani per poi avviarsi alle attività didattiche.

Non è consentito l'accesso ai locali interni da parte dei genitori tanto meno sostare negli spazi esterni, onde evitare assembramenti.

Per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali casi sarà predisposto, fermo restando il registro di presenze giornaliero dei bambini e del personale scolastico ed educativo, un registro delle presenze delle altre eventuali persone che accedono alla struttura. Anche la eventuale presenza di tirocinanti, stagisti e le cui attività dovranno essere organizzate nel rispetto delle indicazioni fornite dal presente Documento.

Il ricongiungimento avverrà nelle stesse modalità, una sola persona di riferimento a partire dalle 15:30 alle 15:45.

#### A.CAREGARO NEGRIN

I genitori dovranno aspettare fuori dall'entrata di ogni sezione, indossando la mascherina e rispettando il distanziamento.

#### T.ANDRIGHETTO

Il ritiro del bambino avverrà in tempi celeri nella zona antistante l'ingresso in sezione, indossando la mascherina e rispettando il distanziamento.

#### COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni scuola/famiglia avverranno principalmente attraverso la mail istituzionale [viic85900e@istruzione.it](mailto:viic85900e@istruzione.it) o se riservate all'insegnante attraverso la mail istituzionale di ogni insegnante così composta: [nomecognome@iczanella.net](mailto:nomecognome@iczanella.net)

.

Le comunicazioni quotidiane sono rinviate a reali e oggettive necessità con modalità verbali purché coincise o via telefono al quale si risponderà se la situazione del plesso è sotto controllo e sono terminate le attività di entrata e uscita alunni.

## ACCESSO ESTERNI

L'accesso di eventuali figure/fornitori esterni è limitato ai reali bisogni. Nella gestione del rapporto con le figure esterne prima di arrivare in struttura le stesse comunicheranno l'orario del loro arrivo. In caso di consegna merce, questa verrà depositata negli spazi in cui i bambini non vi hanno accesso.

Per una corretta gestione degli spazi, sarà elaborata una tabella riportante l'organizzazione delle attività didattiche e le relative azioni di igienizzazione, inoltre saranno evidenziati gli spazi mensa e i turni nello spazio gioco giardino e/o in spazi interni per le scuole che possono usufruirne.

## Figure professionali

- Ciascuno dei sottoscrittori del presente documento, per gli aspetti di competenza, si impegna a promuovere azioni e integrare e rafforzare interventi già previsti per facilitare il rientro in presenza in occasione della riapertura dei servizi educativi e scolastici avendo attenzione al benessere del bambino in tutti i suoi aspetti.

In riferimento all'adozione di misure specifiche per la tutela dei lavoratori anche nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 s.m.i.).
2. nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS COV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività" del 29 aprile 2020.
3. nell'art. 83 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

## **Refezione e riposo pomeridiano**

Per la refezione scolastica, sono stati predisposti i locali per evitare l'affollamento e la commistione fra i vari gruppi sezione. La merenda sarà fornita dall'ente gestore del servizio mensa e sarà consumata in sezione.

***Per la scuola dell'Infanzia "A.Caregaro Negrin", non potendo garantire la stabilità dei gruppi, Il riposo pomeridiano avviene in sezione, qualora fosse ripreso negli spazi ad esso dedicati saranno fornite indicazioni specifiche su tempi e modalità di accesso.***

## **Protocolli di sicurezza**

Nel rispetto dei protocolli e delle misure adottate, "l'organizzazione dei diversi momenti della giornata educativa dovrà essere serena e rispettosa delle modalità tipiche dello sviluppo infantile, per cui i bambini dovranno essere messi nelle condizioni di potersi esprimere con naturalezza e senza costrizioni" (Piano Scuola 2020-21). Per la tutela del benessere e, in particolare, della salute fisica di ogni bambino e del personale si fa riferimento ad un Protocollo di Intesa tra i diversi soggetti competenti per il settore 0-6 e le OOS per garantire l'avvio e lo svolgimento dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19, la cui attuazione spetta, in relazione ai diversi ruoli rivestiti, ad ogni singolo servizio educativo o scuola. I genitori o che gestisce la patria potestà sarà chiamato a condividere e sottoscrivere il patto scuola famiglia dove ogni parte si assume la responsabilità per le azioni che le competono. **Per la scuola dell'infanzia è fondamentale la collaborazione dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà per sviluppare, armonizzare, rinforzare l'autonomia del bambino.** Ogni genitore si impegnerà a rispettare le indicazioni fornite e ad essere di esempio nell'espletare le norme/disposizioni igienico sanitarie dell'emergenza covid.

## **Formazione/Informazione del personale**

Saranno previsti momenti di formazione/informazione specifica per le famiglie per ottimizzare le informazioni e condividere i percorsi attuati

## **Disabilità e inclusione**

Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi comportano per bambini con disabilità sarà garantita una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura saranno rivolte alla realizzazione di attività inclusive ed alle misure di sicurezza specifiche per favorire il pieno coinvolgimento di tutti i bambini. Pertanto, dopo un'attenta analisi della situazione specifica, si procederà alla stesura di percorsi didattici specifici nel pieno rispetto dei bisogni educativi evitando di esporre a rischi ulteriori situazioni già fragili, o che si presentano particolarmente critiche.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, il Protocollo di sicurezza prevede come per tutto il resto del personale l'utilizzo di visiera e ove o quando necessario i guanti monouso.

### **Indicazioni igienico-sanitarie/allegato tecnico**

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

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

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa, come già richiamato al punto 1.

Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale. Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nei servizi educativi/scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa / scolastica. La presenza di un caso confermato di infezione da SARS-COV-2 nella struttura, necessiterà l'attivazione di un monitoraggio attento da avviare in stretto rapporto con il Dipartimento di Prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possono prefigurare l'insorgenza di un

focolaio epidemico. In tale situazione l'autorità sanitaria competente potrà valutare l'attuazione di tutte le misure ritenute idonee. Tutto il personale e i bambini dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso). Tali comportamenti dovranno essere promossi con modalità anche ludiche-ricreative, compatibilmente con l'età e con il grado di autonomia e consapevolezza e delle competenze linguistiche in ordine alla lingua madre.

L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere **integrata nelle routine** che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza, così come:

- **evitare** di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- **tossire o starnutire** all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

Per i bambini di età inferiore a 6 anni non è previsto l'obbligo di indossare la mascherina. Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di DPI. Per il personale, oltre la consueta mascherina chirurgica, potrà essere previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi (es. guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) nelle varie attività, incluso il cambio dei pannolini. Tutti gli ambienti, gli arredi e i materiali devono essere opportunamente igienizzati. Nello specifico, prima della riapertura dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, dovrà essere assicurata una pulizia approfondita di tutti i locali. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso"

<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2020&colLeg=74133&part e=1%20&serie=null>). Per i principi attivi da utilizzare per le varie superfici si rimanda al Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 -

"Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi. Versione del 13 luglio 2020"

(<https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+19+2020+Rev.pdf/172274b8-0780-241b-55ab-c544fda6033c?t=1594651444216>).

A riguardo si precisa che per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. Poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici in presenza di un caso, a causa della possibile trasmissione per contatto, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, andrebbe integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida.

Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, fasciatoi, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.

I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere nei servizi educativi e nelle scuole dell'infanzia per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere, compatibilmente con le condizioni climatiche, aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.

---

<sup>[1]</sup> Questo documento è una libera reimpaginazione del documento ufficiale pubblicato sul sito del ministero come link del comunicato [Scuola, ripresa di settembre: approvate in Unificata le Linee Guida per la fascia 0-6 anni](#)

## **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° (anche nei tre giorni precedenti), tosse e/o raffreddore, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. I servizi di **pre-scuola** e di dopo-scuola potranno essere effettuati solo se si eviterà la promiscuità tra alunni di classi o sezioni diverse.
4. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina chirurgica**, da usare in tutti i momenti.
5. Le mascherine monouso dovranno essere **smaltite** esclusivamente negli appositi **contenitori**.
6. L'accesso alla **segreteria** sarà garantito tutti i giorni, previo **appuntamento**. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, della data di accesso e del tempo di permanenza.
7. 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 bambini e i ragazzi possono farne a meno.
8. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) potrà essere condiviso con altre classi/sezioni solo dopo un'attenta igienizzazione
9. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
10. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
11. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.
12. Al termine delle attività svolte nei laboratori utilizzati da più classi, gli alunni provvederanno a igienizzare la postazione e il materiale.
13. Nelle scuole primarie e alla secondaria ogni unità oraria prevederà almeno cinque minuti di "**pausa relax**".
14. Il ricambio d'aria sarà effettuato almeno ogni ora, anche nelle scuole dell'infanzia, e ogni qualvolta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
15. I docenti, ogni qualvolta sia possibile e usando la loro autonomia didattica, favoriranno momenti di **lezione all'aperto**.
16. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** sarà consentito durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
17. 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. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
18. Nella scuola secondaria sono previsti **due intervalli**. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule per consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Se il tempo lo consente e solo una volta consumata la merenda l'intervallo verrà svolto all'aperto in spazi circoscritti per ogni classe. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d'aria. Per evitare situazioni di pericolo, anche all'aperto durante la ricreazione è necessario che gli alunni e i docenti indossino la mascherina.
  19. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome.
  20. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori.
  21. 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.
  22. 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.
  23. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe.
  24. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
  25. Le singole scuole dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie.
  26. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.

27. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta** prelevati dai dispenser.
28. I **genitori dei bambini della scuola dell'infanzia** non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini saranno presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
29. I **colloqui dei genitori** con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email.
30. Durante il cambio per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Anche negli spogliatoi va rispettato il distanziamento sociale e l'effettuazione del cambio andrà svolta in due turni. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
31. Non si possono portare **cibi e bibite da casa** e non è consentito festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
32. Ogni alunno e docente è tenuto a:
- portare da casa una mascherina chirurgica;
  - utilizzare i propri testi scolastici e il proprio materiale scolastico (libri, quaderni, penne...) evitando lo scambio con i compagni;
  - portare a scuola solo libri, oggetti e materiale indispensabile per le lezioni della giornata, su indicazioni precise da parte dei docenti di classe;
  - portare le scarpe da ginnastica, pulite e chiuse nell'apposito sacchetto, il giorno della lezione di motoria senza trattenerle a scuola.

Al termine delle lezioni, quindi, i sottobanchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali vanno riposti in un armadio di classe o negli armadietti personali. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

## **PREMESSA**

Il seguente documento risponde alla necessità di definire misure organizzative che garantiscano la ripresa dell'attività didattica in presenza in condizioni di sicurezza per la salute di tutti gli alunni, del personale scolastico e di eventuali utenti esterni, relativamente alla prevenzione del rischio COVID19. Le norme in esso descritte dovranno essere osservate durante tutto il periodo di emergenza sanitaria, secondo i tempi indicati dalle autorità competenti.

## **A) MISURE DI PREVENZIONE – PROTEZIONE DAL CONTAGIO DA COVID19**

Tutte le attività scolastiche, seppur rivolte ad alunni con fasce d'età diversificate, devono avere come riferimento costante le direttive del Comitato Tecnico Scientifico e le indicazioni contenute nell'integrazione del Documento di valutazione dei rischi dell'Istituto, documenti che individuano come prioritarie per la prevenzione e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 le seguenti misure:

1. distanziamento sociale
2. protezione personale tramite appositi dispositivi
3. massima igiene delle mani
4. massima igiene degli ambienti

Pertanto in ogni plesso scolastico è necessario:

1. ridurre il rischio di affollamento e aggregazione di persone nei vari contesti statici ( es. aule e laboratori) e dinamici (corridoi, atri...);
2. richiedere l'uso di dispositivi di protezione individuali da parte di studenti (in base all'età), docenti, personale scolastico, operatori, genitori e altri visitatori ;
3. richiedere la costante igiene delle mani;
4. provvedere all'igienizzazione e pulizia costanti dei diversi ambienti e delle superfici, nonché l'aerazione degli ambienti

## **B) MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

L'accesso ai plessi degli alunni, del personale o di ogni altro operatore/visitatore è consentito solo ed esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

- temperatura corporea inferiore ai 37,5 gradi;
- assenza di sintomi simil-influenzali che possono far sospettare una infezione (tosse, raffreddore, anosmia, ageusia, difficoltà respiratorie...);
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non provenire da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.

Lo stato di salute degli alunni deve essere accertato dai genitori e rientra nella responsabilità genitoriale. Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea all'ingresso non è vietata, così come si evince dall'allegato n.12 al DPCM 7/8/2020. Per le scuole dell'infanzia la misurazione della

temperatura corporea all'ingresso, sia degli allievi che del personale, è invece obbligatoria ai sensi dell'ordinanza della Regione del Veneto n.84 del 13/08/2020.

### **REGOLE GENERALI PRIMA DI RECARSI A SCUOLA**

La regola principale da ricordare è la seguente: la persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente.

Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

- le famiglie degli alunni delle scuole primarie e secondaria di I grado o chi esercita la potestà genitoriale sono tenute a firmare il patto di corresponsabilità all'inizio dell'anno scolastico e l'autodichiarazione di avvenuta conoscenza del Protocollo e del regolamento in vigore a scuola.
- Le famiglie o chi esercita la potestà genitoriale delle scuole dell'infanzia sono tenute a firmare il patto di corresponsabilità all'inizio dell'anno scolastico ed a sottoporsi alla rilevazione giornaliera della temperatura di se stessi e dei loro bambini.

### **VENTILAZIONE**

Nelle aule e nei laboratori devono sempre rimanere aperte almeno due finestre aperte e la porta dell'aula per garantire per garantire un miglior ricircolo. Anche le finestre dei corridoi dovranno essere aperte (alcune solo parzialmente oppure in maniera non continuativa in caso di avverse condizioni metereologiche).

Durante la ricreazione si dovranno aprire tutte le finestre dell'aula mentre le porte dovranno rimanere chiuse. Negli spazi comuni, di ristoro, spogliatoi, i servizi igienici ecc. deve sempre rimanere aperta almeno una finestra per garantire una ventilazione continua degli ambienti

### **MODALITA' DI ACCESSO ALUNNI, DOCENTI**

E' possibile accedere agli spazi scolastici (cortili ed edifici) solamente indossando la mascherina.

L'eventuale accompagnamento dell'alunno dovrà avvenire da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale).

Gli alunni accedono al cortile della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, orario di apertura dei cancelli esterni.

Per le vie di ingresso si fa riferimento alle schede di ogni plesso.

In generale gli alunni sono tenuti a stazionare, all'interno del cortile scolastico, nel punto di ritrovo della propria classe segnalato da apposito cartello; saranno sorvegliati dai docenti .

Sono stati individuati (dove possibile) più ingressi/uscite per ogni plesso scolastico.

Gli alunni dovranno comunque entrare/uscire in fila indiana.

Lungo i corridoi e nelle scale è consentito il doppio senso di marcia con l'obbligo di mantenere la destra.

Alunni e docenti sono tenuti ad utilizzare gli accessi all'edificio individuati, per ogni gruppo classe, nel piano di regolamentazione degli ingressi esposto in ogni plesso (e descritto nelle schede di plesso allegate al presente regolamento), rispettando le direzioni di marcia stabilite. L'entrata delle classi dovrà tenersi nella massima attenzione ad evitare ammassamenti nel cortile, negli atri, scale e corridoi, ricorrendo a tale scopo a tutto il tempo necessario. Gli alunni si recheranno ordinatamente, in fila per uno, verso le rispettive aule preceduti dal docente di classe al suono della seconda campanella.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico/carpooling accedono dall'ingresso principale di ogni plesso scolastico e si dirigono autonomamente alla loro postazione, sempre indossando la mascherina e mantenendo il distanziamento sociale.

### **GESTIONE SPOSTAMENTI AL CAMBIO DELL'ORA O ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

Durante gli spostamenti all'interno della scuola, gli alunni devono osservare il massimo ordine e silenzio, muoversi in fila, rispettare la direzione di marcia indicata ed indossare la mascherina personale.

Nel cambio di insegnante tra un'ora e l'altra di lezione, gli alunni attendono ordinatamente in classe, seduti al posto.

In caso di spostamento all'interno dell'aula alunni e personale sono tenuti ad indossare la propria mascherina.

### **RISPETTO DEL LAYOUT DEGLI SPAZI SCOLASTICI**

Alunni e docenti sono tenuti a rispettare il numero massimo di capienza dell'ambiente, indicato con apposito cartello appeso all'anta fissa di ogni locale scolastico.

In caso di presentazione di richieste di iscrizione presentate oltre i termini, la loro accoglienza nonché la richiesta di specifici tempi scuola, verranno valutate accuratamente in riferimento ai parametri di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione rischio COVID-19 relativi, in particolare, alla capienza delle aule e alle misure di distanziamento da garantire. L'accoglienza di domande tardive di iscrizione, di norma, non potrà comportare lo stravolgimento dei layout già predisposti.

## **GESTIONE MENSA**

Il locale mensa può essere utilizzato solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 metro un posto e l'altro. Si deve assicurare l'aerazione massima del locale. In caso di più turni, è importante curare la disinfezione del locale prima altri turni.

In caso di pasto consumato in classe con lunch box è necessaria la pulizia e disinfezione del banco prima e dopo il pasto.

In particolare, nel rispetto delle normative vigenti in materia di preparazione dei pasti: vanno previste monoporzioni: ogni bambino / ragazzo dovrà avere l'intero pasto, compreso il pane e la bevanda, contenuto in un vassoio o piatto ad uso personale, ai fini di evitare la condivisione, ad esempio, di cestini del pane, piatti di portata a centro tavola, caraffe ad uso promiscuo. Sarà cura del personale impiattare ogni singolo piatto e destinarlo ad ogni singolo bambino. Dovrà in ogni caso essere evitato un utilizzo promiscuo di bottiglie, bicchieri, posate, ecc.. Gli operatori devono lavarsi le mani prima di preparare il pasto e dopo aver aiutato eventualmente i bambini. Ogni bambino dovrà essere dotato di una borraccia identificabile (nome e cognome).

Le classi accederanno alla mensa dopo aver lavato accuratamente le mani e dopo averle igienizzate appena prima dell'entrata del vano mensa. Gli alunni utilizzeranno la mascherina durante lo spostamento e fino all'arrivo al tavolo. Ciascun alunno prenderà posizione come da indicazioni del docente accompagnatore e le posizioni saranno mantenute stabili per tutta la durata del pranzo. Allo stesso modo la posizione delle sedie andrà mantenuta stabile perché garantisce il distanziamento di 1 metro tra i commensali come previsto da norma.

I docenti utilizzeranno le postazioni a loro dedicate per la consumazione del pranzo così come definite nelle piantine.

Ad eccezione delle scuole dell'infanzia, in tutti i plessi delle scuole primarie, al

fine di evitare assembramenti e per il rispetto della capienza massima di alunni/personale docente, sono previsti più turni per il consumo del pranzo.

Per la scuola secondaria, tempo prolungato e indirizzo musicale, quando previsti i pasti saranno consumati in aula secondo una procedura che sarà messa a punto con l'ente locale. Prima e dopo la consumazione del pasto i banchi dovranno essere igienizzati.

### **GESTIONE INTERVALLO E POST MENSA**

I periodi di intervallo devono essere svolti negli spazi esterni dell'edificio, nelle aree indicate, per ciascuna classe, nei piani annuali di vigilanza degli alunni, predisposti dai responsabili sicurezza di ogni plesso secondo le indicazioni contenute nelle schede di plesso allegate.

In caso di maltempo, in assenza di spazi interni alternativi sufficienti ad evitare gli ammassamenti, gli alunni dovranno rimanere in classe indossando la mascherina.

Durante la ricreazione, prima di uscire, ogni docente presente ha il compito di aerare l'aula con l'apertura delle finestre a bandiera; il personale docente di turno vigila costantemente sul comportamento degli alunni in cortile e all'interno dell'edificio, anche con la collaborazione del personale ausiliario.

Durante la ricreazione gli alunni sono tenuti a:

- consumare la propria merenda al proprio posto, evitando scambio di merende o bevande con i compagni;
- gettare personalmente carte o rifiuti negli appositi contenitori;
- rimanere negli spazi indicati, sotto la sorveglianza dei docenti;

A nessun alunno è consentito di rimanere in classe durante la ricreazione.

La mascherina può essere tolta dagli alunni esclusivamente durante la consumazione della merenda quando sono seduti al proprio posto.

È consentito portare il necessario per il momento della merenda purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano ad uso esclusivo del singolo bambino e siano sempre facilmente identificabili come appartenenti allo stesso. Le bottiglie e/o borracce devono essere facilmente identificate.

### **UTILIZZO SERVIZI IGIENICI**

L'accesso ai bagni deve essere sorvegliato con massima cura e deve essere organizzato nel rispetto della capienza dei locali e delle vie d'accesso, secondo quanto già previsto nelle schede di plesso allegate al regolamento.

Gli alunni non devono sostare all'interno dei bagni della scuola.

Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà consentito durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza delle richieste.

Prima e dopo dell'accesso al bagno è obbligatorio l'igienizzazione delle mani. Anche per il lavaggio delle mani all'interno dei bagni si dovrà mantenere la distanza di almeno 1 metro.

I bagni sono dotati oltre che di sapone e carta per il lavaggio anche di dispenser di disinfettante mani.

### **GESTIONE USCITA ALUNNI AL TERMINE DELLA GIORNATA SCOLASTICA**

Al termine delle lezioni banchi, ripiani e cattedre dovranno essere lasciati sgombri e senza materiali didattici o altro ( libri, astucci, fazzoletti...) per permettere la pulizia degli stessi.

Il docente dell'ultima ora è tenuto a spegnere il PC e la LIM presente nell'aula.

Gli alunni dovranno lasciare le aule e i laboratori in ordine, formare una fila ordinata e raggiungere l'uscita prevista nella scheda di plesso, accompagnati dai rispettivi insegnanti.

L'uscita delle classi dovrà avvenire in modo ordinato, evitando gli ammassamenti nei corridoi, negli atri e nelle scale. Le classi possono iniziare ad uscire dall'aula al suono della prima campanella, preparandosi eventualmente ad uscire dal cancello, al suono della seconda campanella, occupando lo spazio di cortile previsto all'ingresso .

### **GESTIONE MATERIALE SCOLASTICO ED EFFETTI PERSONALI**

Ogni alunno e docente è tenuto a :

- entrare a scuola dotato di mascherina
- utilizzare i propri testi scolastici;
- utilizzare il proprio materiale scolastico (libri, quaderni, penne...) ed evitare lo scambio con i compagni;
- portare a scuola solo libri, oggetti e materiale indispensabile per le lezioni della giornata.

Armadi o scaffali eventualmente presenti in classe devono restare chiusi e devono essere utilizzati esclusivamente dai docenti dopo igienizzazione delle mani.

### **GESTIONE ALUNNI IN PALESTRA E USO SPOGLIATOI**

Durante il periodo di emergenza sanitaria le attività motorie devono svolgersi preferibilmente all'aperto.

Qualora le attività motorie siano proposte in ambiente chiuso, è necessario mantenere una distanza di 2 metri tra le persone e garantire la massima aerazione al cambio del gruppo classe. Al termine dell'utilizzo della palestra da parte di una classe, lo spazio e gli attrezzi utilizzati devono essere opportunamente igienizzati dai collaboratori scolastici; per il loro intervento deve essere previsto un tempo minimo di 20 minuti. In assenza dell'intervento di igienizzazione è vietato l'utilizzo delle palestre.

Gli spogliatoi possono essere utilizzati solo per accedere ai bagni. Gli alunni della scuola primaria devono arrivare a scuola indossando l'abbigliamento previsto per l'attività motoria. Per la scuola secondaria è previsto l'uso degli spogliatoi: durante il cambio, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Anche negli spogliatoi va rispettato il distanziamento sociale e l'effettuazione del cambio andrà svolta in due turni, nel periodo di attesa tra un turno e l'altro i ragazzi attenderanno nell'atrio mantenendo le distanze di sicurezza. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.

La palestra e gli spogliatoi dovranno essere disinfettati ad ogni cambio classe.

#### Scuola secondaria di I grado

Se le condizioni meteorologiche sono avverse ed è prevista educazione fisica in contemporaneità tra più classi, a turnazione una classe fa lezione pratica e l'altra teorica.

### **GESTIONE ALUNNI O PERSONALE CON SINTOMATOLOGIA COVID-19**

Nel caso in cui una persona (alunno, docente, collaboratore scolastico...) presente nel plesso sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria lo deve dichiarare immediatamente al docente di classe ( o al DS /DSGA negli uffici di segreteria. La persona/e deve essere immediatamente dotata di mascherina chirurgica ed accompagnata nello spazio apposito individuato in ciascun plesso (si vedano le schede di plesso) in attesa di raggiungere la propria abitazione ed avvertire il medico di MG/PLS per gli accertamenti del caso.

La scuola garantirà la massima collaborazione con le autorità sanitarie per la gestione di eventuali casi di covid19 verificati, secondo le procedure ed i protocolli in materia definiti dalle autorità competenti.

Vedi pubblicazione circolare Risposta a eventuali casi e focolai da COVID-19 2.1 - Gli scenari e allegato 2 Protocollo scolastico Covid-19 scolastico per la tutela della salute e piano di emergenza allegato al DVR dell'Istituto.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI GENITORI E PERSONALE ESTERNO**

I genitori devono accompagnare i figli fino al cancello senza entrare nel cortile scolastico, ad eccezione dei momenti previsti dal progetto di inserimento e accoglienza degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.

Durante l'attesa dell'apertura dei cancelli devono indossare la mascherina ed evitare gli ammassamenti. In caso siano stati definiti dei punti di raccolta

esterni, nello spirito della piena collaborazione indispensabile in questa situazione emergenziale, i genitori sono tenuti a rispettarne le aree.

L'eventuale accesso all'edificio scolastico, per situazioni particolari, avviene attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

L'ingresso dei visitatori esterni (genitori, esperti, fornitori, manutentori ecc..) è ridotto il più possibile e limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.

Sarà prevista la regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza e relativa compilazione del modello di autodichiarazione o eventuale rilevazione della misurazione corporea.

### **RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

Durante il periodo di emergenza, sarà discrezione del dirigente scolastico nel rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza e di tutela della salute pubblica, stabilire modalità e disposizioni organizzative dei colloqui individuali e le assemblee dei genitori e gli incontri di interclasse, intersezione e consigli di classe che prevedono la partecipazione dei genitori si terranno a distanza in videoconferenza o con altre modalità on line.

### **UTILIZZO LOCALI DELLA SCUOLA**

I locali scolastici sono utilizzati esclusivamente per realizzare attività didattiche scolastiche e sono preclusi all'utilizzo promiscuo da parte di enti ed associazioni esterne. Per ogni aula o laboratorio è prevista una capienza massima di persone segnalata con apposita cartellonistica, al fine di garantire il distanziamento di 1 metro tra le persone.

### **GESTIONE INGRESSO NELLE AULE O LABORATORI**

Ogni docente deve coordinare l'entrata in aula aiutando gli alunni a rispettare i sensi di marcia indicati e controllare la capienza massima di alunni. Per quanto riguarda le aule polifunzionali/laboratori utilizzate da più classi in momenti diversi, ogni classe potrà entrare solo dopo l'igienizzazione dell'ambiente. Sarà prevista una prenotazione delle aule laboratori per le singole classi per organizzare, da una parte le turnazioni di utilizzo dei laboratori da parte delle singole classi o gruppi di alunni, dall'altra per consentire l'opera di igienizzazione

delle postazioni (es. tastiere, mouse...) e la pulizia degli ambienti da parte dei collaboratori scolastici per renderla accessibile ad altri classi prenotate nel corso della mattinata.

Nei laboratori il numero massimo di alunni deve essere calcolato considerando sempre il metro di distanza che deve intercorrere tra loro e i 2 metri di distanza dal docente all'alunno più vicino.

L'alunno seduto al proprio banco può rimanere senza mascherina purché sia garantito il distanziamento.

L'alunno in movimento deve sempre indossare la mascherina personale.

La mascherina personale deve essere gettata, nel caso, negli appositi contenitori presenti nell'edificio.

### **SMALTIMENTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Tutti i dispositivi personali devono essere gettati negli appositi contenitori presenti negli edifici scolastici.

Per quanto non riportato nella presente integrazione restano in vigore i regolamenti dell'Istituto consultabili nel sito della scuola.

## **REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**Il Consiglio d'Istituto, sulla base della C.M.623 del 02/10/1996, definisce i seguenti criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione.**

### **1-CRITERI E PRINCIPI GENERALI**

Il collegio docenti sulla base del PTOF e su proposta dei consigli di intersezione, sezione e dipartimenti educativi, elabora, entro il mese di novembre di ogni anno scolastico, il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

Il consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese di novembre il piano proposto dal Collegio Docenti.

Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche.

- Ogni visita didattica e viaggio d'istruzione deve poter permettere a ciascun alunno la partecipazione, nel pieno rispetto del principio di inclusione. Le visite e i viaggi non possono essere effettuati se non c'è l'adesione di almeno il novanta per cento degli alunni della classe.
- Le visite e i viaggi d'istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi didattici formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva; si darà inoltre importanza alle uscite coerenti con gli indirizzi che caratterizzano l'offerta formativa di ogni plesso dell'Istituto.

**Con delibera n. \_\_\_\_\_ il Consiglio di Istituto ha stabilito nella cifra di 40 euro la quota pro-capite per ciascun alunno e la percentuale del 80% come numero minimo di partecipazione per ogni classe.**

## **2 -METE E DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

Le visite didattiche devono esaurirsi di norma nell'arco dell'orario scolastico; i viaggi d'istruzione possono avere una durata massima di tre giorni; considerati gli impatti economici che comportano potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione.

Quando è possibile, preferire l'uso del mezzo di trasporto pubblico.

Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e viaggi d'istruzione non possono essere complessivamente più di 6 per classe.

Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito territoriale.

Non è di norma consentito effettuare visite e uscite di istruzione:

- nei giorni di sospensione dalle lezioni;
- nei giorni di scrutini;
- nei giorni delle riunioni collegiali individuati nel piano annuale delle attività (fatta eccezione per iniziative con scadenze specifiche);
- in coincidenza con attività istituzionali;
- in coincidenza con lo svolgimento delle prove nazionali Invalsi;
- in caso di accertato allarme di diversa natura;
- nell'ultimo mese delle lezioni (classi III-Scuola secondaria di I grado), fatta eccezione per le attività sportive e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni oppure per le

uscite rimandate a causa delle cattive condizioni metereologiche.

Oltre il termine è necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Istituto.

### **3-USCITE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE**

Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc, non necessitano di autorizzazioni da parte del Consiglio d'istituto.

Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarano di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi.

Tale autorizzazione sarà richiesta una tantum all'inizio dell'anno scolastico.

Queste tipologie di uscite sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze didattiche.

### **4- LEZIONI FUORI SEDE**

Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità con fini didattici offerte dal territorio, utili al proseguimento degli obiettivi del piano di lavoro. Esse sono da considerarsi vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono pertanto a definire il limite ordinario delle 6 giornate annuali.

Queste visite devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali, delle singole classi. Sono occasioni che devono essere motivate facendo sempre riferimento al piano di lavoro didattico; esse riguardano, per esempio, visite di mostre, attività sportive, eventi culturali, esposizioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

### **5 -VISITE GUIDATE**

Questo tipo di viaggio si svolge, di norma, nell'arco della giornata solare.

La distanza scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente nella giornata evitando di viaggiare in ore notturne, privilegiando la conoscenza graduale del territorio.

Per la scuola dell'infanzia:

- le visite guidate si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola all'uscita pomeridiana;

- nell'ambito del territorio comunale e della provincia di Vicenza.

Per la scuola primaria:

- nell'ambito dei territori comunali, della provincia di Vicenza, della regione Veneto e delle regioni confinanti.

Per la scuola secondaria di I grado:

- territorio nazionale e paesi europei.

Sono realizzate da singoli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità:

- alla visita partecipano tutti gli alunni della classe accompagnati dagli insegnanti;
- nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori;
- per ogni viaggio è prevista l'approvazione da parte degli OO.CC. competenti.

## **6 -ACCOMPAGNAMENTO**

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dagli insegnanti della propria classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti alle attività extra scolastiche sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi.

Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni, un docente ogni 15 alunni, uno ogni due alunni diversamente abili, fatto salvo il rapporto 1 a 1 per i casi più gravi.

Responsabilità docenti: gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni.

Per le uscite a carattere sportivo è richiesta la presenza di un docente di Educazione fisica. Per i viaggi di istruzione all'estero è auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori conosca e parli la lingua del paese visitato o la lingua inglese.

La partecipazione ai viaggi e alle uscite rimane limitata agli alunni e ai docenti. Di regola non è consentita la partecipazione dei genitori; la partecipazione dei genitori, previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente scolastico, può essere prevista solo in casi particolari valutati dal Dirigente stesso.

## **7 -PARTE ECONOMICA**

Per le uscite didattiche in cui gli alunni dovranno contribuire per l'intera spesa sarà favorito nei limiti del possibile il raggruppamento di almeno due classi

(salvo casi particolari in cui è richiesta in maniera specifica la presenza di una sola classe) allo scopo di contenere le spese del viaggio.

Tutte le attività extra scolastiche sono gestite attraverso il bilancio dell'istituto, qualunque sia la fonte di finanziamento.

I pagamenti relativi alle uscite e visite guidate avvengono dietro presentazione della fattura elettronica da parte dei fornitori del servizio, se tenuti, oppure secondo le modalità contrattuali previste dalla normativa vigente.

L'individuazione del vettore avviene secondo le procedure previste dal nuovo codice degli appalti Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche/integrazioni.

L'incarico sarà confermato e affidato per iscritto, anche via fax o mail.

La Ditta o l'agenzia viaggi dovrà essere in regola con la normativa vigente.

Prima della stipula definitiva del contratto con la Ditta di Trasporto designata, tutta la documentazione relativa ai mezzi di trasporto utilizzati e del personale designato alla guida, deve essere depositata in Segreteria e risultare regolare.

All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita d'istruzione per giustificati motivi documentati, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione (trasporto).

## **8-MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Per ogni visita o viaggio d'istruzione dovrà essere individuato un docente referente, affine per disciplina anche al contenuto dell'uscita (per la scuola secondaria), e del team di classe (per la scuola primaria), 1 per ogni uscita/visita programmata che si prenderà in carico tutti i seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- proposta al Consiglio di intersezione, interclasse o dipartimenti educativi per la motivata delibera che deve fare riferimento alla programmazione coordinata di inizio anno e contenere tutti gli estremi dell'iniziativa;
- prenotazione di musei, teatri ecc.; consegna al dirigente del modulo di richiesta di autorizzazione della visita didattica e /o viaggio di istruzione con il programma analitico;
- consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione della visita didattica e/o viaggio di istruzione sottoscritti dai genitori, i moduli devono essere compilati in ogni loro parte;

- controllo dei documenti di identificazione degli alunni.

.