Istituto Comprensivo n. 5 – Via Pirandello – Imola

40026 Imola (BO) – Via Pirandello, 12 – Segreteria tel. 0542 40109 – fax: 0542 635957
Scuola dell'Infanzia tel. 0542- 40757 – Scuola Primaria tel. 0542-40613 – Scuola Secondaria tel. 0542-42288
e-mail Segreteria: boic84200r@istruzione.it posta elettronica certificata: boic84200r@pec.istruzione.it
sito: www.ic5imola.gov.it Codice Fiscale: 90032170376 Codice Univoco: UFU54V

Regolamento di Istituto

Indice

Articolo	Pagina
0 Premessa	3
1 Rapporti scuola-famiglia	3
2. Organi collegiali	3

3. Assemblee dei genitori *4. Intervento di esperti nella scuola*	4 4
5 *Comunicazioni esterne*	4
6 *Uso del diario*	4
7 *Entrata e uscita alunni*	4
8 Circolazione all'interno del complesso Sante Zennaro	5
9 *Ritardi*	6
10 In classe	6
11 Laboratori e aule speciali	6
12 Cambio ora	6
13 Intervalli	6
14 Uscite dalla classe	7
15 Uscite anticipate	7
16 Assenze e giustificazioni	7
17 Vigilanza sugli alunni	7
18 Scioperi	8
19 Assemblee sindacali	9
20 Assemblee interne del personale	9
21 Doveri degli alunni	9
22 Comportamento degli alunni e sanzioni disciplinari	9
23 Organo di Garanzia	10
24 Danni e risarcimento	10
25 Attività fisica	10
26 Uso degli spazi e delle attrezzature	11
27 Sicurezza a Scuola	11
28 Rapporti con il Dirigente	12
29 Accesso alla Segreteria	12
30 Trasparenza e pubblicità degli atti	12

31	*Uscite varie: premessa*	12
32	*Programmazione delle uscite*	12
33	*Disposizioni comuni*	12
34	*Visite guidate*	12
35	*Viaggi di integrazione culturale*	13
36	*Scambi culturali*	14
37	*Approvazione*	15

Regolamento di Istituto

0 – ***Premessa***

Il presente Regolamento é uno dei documenti istituzionali della scuola le cui finalità generali, nel rispetto delle Indicazioni Nazionali per il curricolo delle scuole del primo ciclo di istruzione, sono le seguenti:

stabilire delle regole per il buon funzionamento generale dell'istituzione scolastica;

regolamentare i comportamenti individuali e collettivi di alunni, utenza genitoriale e di tutti gli operatori scolastici per garantire una partecipazione democratica nella gestione della scuola, nel pieno rispetto dei principi della Costituzione.

Il presente Regolamento è rivolto al personale (docente e non docente) dei tre ordini di scuola presenti nell'Istituto: Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuola Secondaria di I grado, agli alunni e, di riflesso, ai genitori, primi educatori degli stessi.
È distribuito ai docenti, al personale ATA e ai genitori rappresentanti; una copia è affissa in ogni aula e all'albo di ogni scuola e sul sito web. Tutti i genitori possono richiederne copia.
Sarà cura dei docenti illustrarlo ai genitori ed agli alunni all'inizio di ogni anno scolastico.
I docenti, inoltre, nello stilare i patti formativi di plesso o di team, avranno cura di controllare che nessuna decisione sia in contraddizione con il presente Regolamento.

Principi generali.

La Scuola è una comunità educativa, che interagisce con la più ampia comunità civile e sociale di cui é parte, nella quale tutte le componenti collaborano con lo scopo comune di garantire agli alunni lo sviluppo integrale della personalità e l'acquisizione degli strumenti critici necessari al loro inserimento nella società e di creare un clima di benessere che permetta la maturazione e valorizzazione di ogni persona.
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza consapevole, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza fatta a New York il 20 novembre 1989.
La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni bandiera ideologica, sociale e culturale.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori, sottoscrivendo il nuovo Patto di corresponsabilità, e il nuovo Patto di comunità, entrambi relazionati all'emergenza sanitaria del SARS-CoV-2 (COVID 19) si impegnano a condividere con gli insegnanti le scelte educative e a partecipare pienamente al progetto formativo promosso dalle scuole dell'Istituto e a rispettare le indicazioni contenute nei PROTOCOLLI DI INTESA diffusi dal CTS, dai Ministeri della Salute e dell'Istruzione che verranno forniti e aggiornati.
Con questo strumento le famiglie, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei genitori verso la scuola, si assumono l'impegno di una fattiva collaborazione con la scuola; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.
Il PATTO DI CORRESPONSABILITÀ fra SCUOLA e FAMIGLIA e il nuovo PATTO DI COMUNITÀ si ispirano ai principi generali sui quali è fondato il Regolamento di Istituto e sono atti a rafforzare le finalità educative del Piano dell'Offerta Formativa.

1 – Rapporti scuola-famiglia
I genitori partecipano alla gestione della scuola nel rispetto dei ruoli e delle competenze, con lo scopo di rendere proficua la partecipazione dei loro figli alla vita scolastica.
Le date e gli orari di ricevimento degli insegnanti sono comunicati a tutte le famiglie. Per informazioni che rivestono carattere di gravità o urgenza i docenti convocano i genitori anche tramite la Dirigenza.
Per favorire i rapporti scuola-famiglia, finalizzati alla verifica dell'andamento della vita scolastica e dei livelli di apprendimento raggiunti dagli alunni, la Scuola promuove incontri a livello individuale e generale. Tutte le tipologie di ricevimento (generali, individuali, settimanali) verranno effettuati esclusivamente on line attraverso le indicazioni e credenziali fornite dai docenti.
Nella scuola dell'infanzia sono previsti quattro incontri annuali che possono essere assembleari o individuali, secondo le esigenze didattiche.
Le convocazioni delle assemblee di classe e di sezione saranno comunicate con almeno cinque giorni d'anticipo. I genitori possono richiedere appuntamenti agli insegnanti, tramite contatti telefonici con i collaboratori scolastici.
Da quest'anno a seguito dell'emergenza sanitaria non è permesso ai genitori l'ingresso nei plessi.
Nella scuola primaria sono previsti due incontri generali all'anno con i genitori (dicembre e aprile) per illustrare l'andamento scolastico.

Sono previsti inoltre due colloqui individuali che possono essere trasformati in assemblea di classe a seconda delle esigenze specifiche.
Ulteriori incontri individuali on line con i genitori potranno avere luogo in orario non di lezione, previo appuntamento.
Ogni docente della scuola secondaria è a disposizione per il ricevimento on line dei genitori un'ora alla settimana (con appuntamento tramite registro elettronico) secondo il calendario fissato all'inizio dell'anno scolastico. Oltre a ciò, sono previsti due incontri pomeridiani sempre on line di ricevimento generale. Le comunicazioni che necessitano di riservatezza sono trasmesse con lettera personale alla famiglia tramite la Segreteria.
I dati relativi all'alunno ed alla sua famiglia, in possesso della scuola, sono solo quelli riportati dal genitore all'atto dell'iscrizione. Eventuali errori o variazioni successive saranno segnalate dagli stessi genitori all'Ufficio alunni.

2 – Organi collegiali
I genitori partecipano a pieno titolo all'azione educativa all'interno dei previsti Organi collegiali.
I Collegi dei Docenti sono composti di tutti gli insegnanti in servizio nelle rispettive scuole dell'Istituto. Sono presieduti dal Dirigente o, in sua assenza, dal docente vicario. La convocazione è disposta dal Dirigente il quale ne fissa l'ordine del giorno.
Hanno potere deliberante e di indirizzo su ogni aspetto del funzionamento didattico dell'Istituto.
I Collegi sono convocati anche su formale richiesta al Dirigente sottoscritta da almeno un terzo dei docenti e corredata dal relativo ordine del giorno.
I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente o da un docente da lui delegato. Sono composti dagli insegnanti e dai rappresentanti dei genitori annualmente eletti. Si riuniscono di norma ogni due mesi. Le convocazioni sono inviate ai genitori almeno cinque giorni prima dell'incontro.
I Consigli di Classe con la sola presenza dei docenti hanno competenza sulla valutazione periodica e finale degli alunni.
Mentre quelli con la presenza dei rappresentanti eletti hanno competenza sulla programmazione delle attività, sulla valutazione dell'andamento didattico e disciplinare della classe ed in merito all'adozione dei libri di testo; inoltre possono avanzare proposte al Collegio dei Docenti per quanto riguarda l'azione educativa e didattica e le iniziative di sperimentazione.
I Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo un calendario fissato all'inizio dell'anno. Sedute straordinarie possono essere convocate qualora se ne presenti la necessità, anche su richiesta della metà dei componenti il Consiglio stesso.
Il Consiglio di Istituto è un organo collegiale amministrativo con funzioni di governo dell'Istituto.
È composto da otto genitori, uno dei quali è eletto presidente, otto docenti e due non docenti, oltre al Dirigente Scolastico, membro di diritto. Ha potere deliberante e di indirizzo su tutti gli aspetti organizzativi e finanziari della vita e dell'attività della Scuola.
Alle sue sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate (genitori, docenti e ATA).
Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.
La Giunta Esecutiva è un organo collegiale eletto dal Consiglio di Istituto.
È composta da due genitori, da un docente e da un ATA, membri del Consiglio di Istituto, oltre che dal Dirigente Scolastico che la presiede e dal Direttore S.G.A. che funge da segretario.
Ha potere di proposta su tutte le materie demandate alla competenza del Consiglio ed ha il compito di portare ad esecuzione le delibere del Consiglio.
Le sue sedute non sono pubbliche.

3 – Assemblee dei genitori
I genitori possono autonomamente riunirsi in assemblea nei modi previsti dall'art. 15 del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994.
Le assemblee, che devono essere autorizzate dal D.S., non potranno più essere svolte all'interno dei plessi scolastici. La formale richiesta scritta, corredata dell'ordine del giorno, deve essere presentata almeno cinque giorni prima della data proposta.
Qualora lo ritenga opportuno, l'assemblea redige un breve verbale da inviare al Dirigente, al Consiglio di Istituto o al Consiglio di Classe.
All'assemblea di classe o di sezione possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti di classe o di sezione (comma 8 dell'art. 15 del D. Lgs. 297/94).
Il Comitato dei Genitori, se presente, si convoca e si gestisce attraverso un autonomo regolamento che dovrà essere inviato in visione al Consiglio di Istituto (comma 6 dell'art. 15 del D. Lgs. 297/94).

5 – Comunicazioni esterne
Previa autorizzazione della Presidenza, è permessa la diffusione di stampati a carattere culturale o educativo che non assumano carattere commerciale.
Le comunicazioni sindacali sono affisse all'albo a norma di legge.

6 – Uso del diario
Il registro elettronico è il principale mezzo di comunicazione scuola-famiglia.
Pure il diario scolastico dell'alunno delle scuole primaria e secondaria, che deve essere tenuto con cura e riportare giornalmente compiti, i vari avvisi e comunicazioni scuola-famiglia è un importante mezzo di comunicazione. Sarà cura dei genitori controllarli con regolarità, controfirmando quanto comunicato. Si precisa che il registro elettronico è uno strumento utile di supporto ma che non si sostituisce ai docenti e gli alunni devono sempre fare massima attenzione alle indicazioni fornite dai docenti durante le lezioni.

7 – Entrata e uscita alunni
L'ingresso a scuola degli alunni della scuola primaria "Sante Zennaro" e della scuola secondaria di 1° avviene tra il primo suono della campanella e il secondo, che indica l'inizio effettivo delle lezioni. L'ingresso a scuola degli alunni della scuola primaria "Rodari" avviene al suono della campanella
Gli insegnanti, come ribadito dal comma 5 dell'art. 29 del CCNL 2006-09, sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni.
I collaboratori scolastici sorveglieranno gli alunni negli ambiti di propria competenza.
Gli orari di ingresso e di uscita variano secondo i plessi, per cui sono di seguito riportati in dettaglio.

I genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia sono tenuti ad affidare il proprio bambino, al momento dell'entrata, direttamente all'insegnante di turno e ad avvertire, all'uscita, l'insegnante presente, allo scopo di evitare spiacevoli inconvenienti.
Le eventuali comunicazioni devono essere sintetiche, al fine di non allentare la sorveglianza e la disponibilità degli insegnanti nei confronti degli altri bambini presenti.
Pur contando sulla massima puntualità, si precisa che, in caso di eccezionale ritardo o nell'impossibilità di ritirare gli alunni, è necessario che la famiglia incarichi con delega scritta una persona di fiducia, maggiorenne e in possesso di delega.

Scuola dell'Infanzia Sante Zennaro

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Da lunedì a venerdì:

Entrata regolare dalle ore 8.30 alle ore 9.00

Entrata anticipata	**dalle ore 7.30**
Prima uscita senza pasto	**ore 12.00**
Seconda uscita con pasto	**dalle ore 12.45 alle ore 13.15**
Rientro pomeridiano	**dalle ore 12.45 alle ore 13.15**
Uscita pomeridiana	**dalle ore 15,45 alle ore 16.30**

Considerato che l'obiettivo posto dal Ministero della Sanità, dal Decreto del Presidente del Consiglio congiuntamente con il MIUR, è quello di evitare concentrazioni numeriche di soggetti, si organizzeranno nel seguente modo gli ingressi e le uscite quotidiane degli alunni.

Ingressi e uscite Infanzia Sante Zennaro (vedi allegato 1)

Scuola dell'Infanzia Rodari

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Dal lunedì al venerdì

Entrata	dalle ore 7.30 alle ore 9.00
Prima uscita senza pasto	dalle ore 11.30 alle ore 11.40
Seconda Uscita e rientro per chi non Usufruisce del pasto	dalle ore 12.45 alle ore 13.15
Uscita pomeridiana	dalle ore 15.45 alle ore 16.30

Considerato che l'obiettivo posto dal Ministero della Sanità, dal Decreto del Presidente del Consiglio congiuntamente con il MIUR, è quello di evitare concentrazioni numeriche di soggetti, si organizzeranno nel seguente modo gli ingressi e le uscite quotidiane degli alunni.
I bambini saranno accolti dalle collaboratrici scolastiche in quanto i genitori non possono accedere all'edificio scolastico. Le collaboratrici accompagneranno i bambini alle docenti. Le entrate e le uscite sono così distribuite (vedi allegato 2)

Scuola Primaria Sante Zennaro

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Dal lunedì al venerdì:

Entrata	**ore 8.25**
Inizio lezioni	**ore 8.30**
Intervallo	**ore 10.30-10.50**
Uscita senza pasto/Refezione all'inizio del turno del pasto.	
Rientro	**ore 14.00**
Uscita pomeridiana	**ore 16.30**

Ingressi e uscite scuola primaria sante Zennaro Dal Lunedì al Venerdì

La scuola non autorizza i genitori, al momento dell'uscita, a sostare nel parco del complesso S. Zennaro insieme ai propri figli, pertanto respinge ogni responsabilità al riguardo.
Ingressi e uscite Scuola Primaria Sante Zennaro (vedi allegato 3)

Scuola Primaria Rodari

Dal Lunedì al Venerdì

Al momento dell'entrata mattutina, i genitori degli alunni della Scuola Primaria debbono tassativamente lasciare i propri figli all'ingresso e non accompagnarli nelle rispettive aule.
Gli alunni che non usufruiscono del servizio di mensa debbono rispettare gli orari di uscita e di rientro previsti nella propria scuola. Al termine delle lezioni non è permesso agli alunni di rientrare a scuola se non per recuperare, sotto la vigilanza del personale scolastico, occhiali, protesi o chiavi di casa dimenticate.

Ingressi e uscite scuola primaria G. Rodari (allegato 4)

Scuola Secondaria di I grado

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

dal lunedì al sabato
(corso A-B-C-3 D)

Entrata	ore 7.55
Inizio lezioni	ore 8.00
Intervallo	ore 10.50-11.05
Uscita	ore 13.00

dal lunedì al venerdì
(3 A, 1 D, 2 D)

Entrata	ore 7.55
Inizio lezioni	ore 8.00
Intervallo	ore 10.50-11.05
Uscita	ore 14.00

Gli alunni si disporranno secondo le classi di appartenenza nelle aree del parco loro adibite ed entreranno dagli ingressi indicati in tabella sottostante in maniera ordinata, in fila per uno, senza accalcarsi e senza creare assembramenti; entrano al suono della campana alle ore 7.55 e si recano, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, nelle rispettive classi dove vengono accolti dagli insegnanti della prima ora di lezione.

AULE, INGRESSI E USCITE SCUOLA SECONDARIA

Ingressi e uscite secondaria di primo grado Sante Zennaro (allegato 5)

Si comunica che, in base alla legge 4 dicembre 2017, n. 172, (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria), i genitori di tutti gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado impossibilitati a provvedere personalmente o tramite un adulto di fiducia al ritiro dei propri figli da scuola al termine delle lezioni, possono autorizzare l'uscita autonoma del/la proprio/a figlio/a da scuola, esonerando l'Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità, sempre che siano presenti le condizioni previste dalla legge suddetta, che qui si riportano: ARTICOLO 19-bis.(Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici).
1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

(Delibera n. 7 del Consiglio di Istituto del 14 dicembre 2017)

8 - *Circolazione all'Interno del complesso S. Zennaro.*
Tutti i mezzi di trasporto debbono assolutamente attenersi alla segnaletica stradale posta all'interno del plesso. Trattandosi di zona pubblica ad uso scolastico si raccomanda di procedere a bassa velocità e con la massima prudenza. Nei confronti di chi parcheggia sui prati od ostacola il passaggio si procederà alla denuncia alla Polizia Municipale. Alunni, genitori e personale debbono rispettare la segnaletica ed il porticato dovrà essere percorso solo a piedi. È vietato a tutti i mezzi di trasporto l'attraversamento dei prati. Le biciclette vanno depositate nelle rastrelliere poste in vicinanza della propria scuola.
La scuola declina ogni responsabilità relativa ai mezzi collocati nelle rastrelliere.
Nelle aree destinate al gioco dei bambini è vietato l'ingresso dei cani anche se tenuti al guinzaglio.

9 – *Ritardi*
Gli alunni sono tenuti al più scrupoloso rispetto dell'orario.
L'alunno che giunga a scuola in ritardo sarà ammesso alle lezioni e giustificato direttamente dall'insegnante, che annoterà il ritardo sul registro. In caso di ritardo che si protragga oltre i 5 minuti, l'ammissione sarà autorizzata dall'insegnante con giustificazione riportata dal genitore sull'apposito libretto o sul diario. Qualora l'alunno sia sprovvisto di giustificazione, dovrà presentarla il giorno successivo e di ciò sarà data comunicazione sul registro elettronico. In caso di ritardo l'ingresso a scuola è consentito solo al cambio dell'ora per non disturbare le lezioni. In caso di ritardi abituali, l'alunno sarà ammesso dal Docente, il quale ne informerà il Docente Fiduciario ed eventualmente la Dirigenza. Il docente coordinatore della scuola Secondaria di 1°grado informerà i genitori affinché controllino la regolarità della frequenza del minore. Il Dirigente potrà richiamare formalmente la famiglia al rispetto dell'orario.

10 – *In classe*
L'alunno dovrà presentarsi a scuola provvisto di tutto l'occorrente per la giornata (libri, quaderni, ecc.), che conserverà con ordine e cura. Gli insegnanti richiedono agli alunni di mantenere l'ordine e la pulizia dell'aula. Per motivi di sicurezza gli zaini devono essere sistemati in modo ordinato negli appositi spazi, i giubbotti saranno conservati in borse appositamente dedicate appese ai banchi;

insegnanti ed alunni devono assicurarsi che non ci siano intralci o impedimenti nelle vie di fuga e che le uscite di sicurezza siano sempre agibili. Durante le ore di lezione è consentito utilizzare solo ed esclusivamente materiale attinente alle attività didattiche. Agli alunni è vietato portare a scuola oggetti che possano costituire pericolo per sé e per gli altri. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore: nel caso lo facessero, la scuola declina ogni responsabilità. Per motivi di ordine e di equità, dopo l'inizio delle lezioni, almeno nella scuola media, non è ammessa la consegna, da parte dei genitori, di materiale scolastico dimenticato o altro.
La scelta del posto dei singoli alunni in classe è di competenza dei docenti.
L'uso del telefono fisso è consentito solo in casi eccezionali e per validi motivi. In ogni caso deve essere richiesta l'autorizzazione all'insegnante. È vietato l'uso del telefono cellulare, che, se portato a scuola, va tenuto spento e riposto in luogo non visibile. L'alunno sorpreso ad usare il cellulare verrà invitato a depositarlo temporaneamente sulla cattedra. L'insegnate segnalerà l'infrazione sul registro elettronico e sul diario chiedendo la firma del genitore. Il telefonino verrà riconsegnato al termine della lezione con l'avvertimento di non farne più un uso improprio. In classe, nei laboratori e durante i trasferimenti è vietata l'acquisizione di immagini e registrazioni audio tramite fotocamere, telefoni o altro, all'insaputa del docente.
Per evitare al massimo gli spostamenti degli alunni dalla propria postazione, è fortemente consigliato che ognuno provveda ad avere con sé il proprio gel igienizzante, una mascherina di ricambio, fazzoletti da naso e quanto necessario per assicurare una corretta igiene personale.
Non è permesso agli alunni l'uso diretto della fotocopiatrice.
La macchina distributrice di bevande è ad uso esclusivo del personale scolastico e di altri adulti eventualmente presenti nel plesso.
L'assunzione di eventuali farmaci indispensabili deve essere autorizzata dal Pediatra di Comunità. La relativa autorizzazione e le indicazioni rilasciate alla famiglia debbono essere consegnate al Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalle Direttive Sanitarie stabilite dall'Azienda USL di Imola.
Il cibo che viene consumato a scuola deve essere prodotto sotto il controllo sanitario.
Gli intervalli si svolgeranno all'interno della propria aula rimanendo seduti nella propria posizione. Sarà cura di ogni insegnante accompagnare la classe nella propria zona del parco all'esterno agli intervalli o anche per una eventuale pausa durante la lezione, per assicurare una opportuna ossigenazione rispettando comunque tutte le norme previste.
L'accesso al bagno sarà contingentato e regolamentato (escluse le emergenze) secondo indicazioni fornite dai docenti secondo tabella precedente

11 – *Laboratori, palestre e aule speciali*
Le risorse della scuola (mezzi audiovisivi, strumenti informatici, testi, attrezzature ecc.) sono a disposizione per il supporto e l'integrazione dell'attività didattica.
Tutte le aule speciali, i laboratori e la palestra fanno capo ad un responsabile, che sulla base di apposito regolamento ne coordina l'utilizzo e ne cura la conservazione. L'accesso ad esse è permesso solo alla presenza dell'insegnante. In tali ambienti gli allievi (e gli insegnanti) indosseranno un abbigliamento che non costituirà pericolo per la propria e l'altrui incolumità, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere (art. 378 del DPR 547/55). Nelle aule speciali, nella palestra e nei laboratori è vietato consumare cibi e bevande.
Nei laboratori, nelle palestre e nelle aule speciali tutti devono osservare le norme di comportamento illustrate all'inizio e durante l'anno scolastico dai docenti preposti. La responsabilità dell'integrità dei laboratori spetta al docente che li utilizza.

12 – *Cambio ora*
Durante il cambio dell'ora, in attesa degli insegnanti o durante i trasferimenti degli alunni da un'aula all'altra, gli alunni stessi dovranno mantenere un comportamento corretto e seguire le norme di cui sopra.

In tali circostanze la vigilanza può essere affidata solo per il tempo necessario ad un Collaboratore Scolastico.

13 – *Intervalli*----------
Gli intervalli si svolgono nelle scuole dei vari ordini in orari diversi. Si riportano le sole norme comuni.
Durante l'intervallo gli alunni sono affidati alla vigilanza degli insegnanti che li hanno già in consegna. Nella Scuola secondaria di I grado l'intervallo di metà mattina sarà affidato alla sorveglianza dell'insegnante della terza ora.
Al fine di evitare disordine e confusione, ogni classe rimarrà nella propria aula o potrà recarsi al completo nel parco della scuola. È vietato agli alunni maschi del piano terra salire al I piano, così come alle femmine del I piano scendere al piano terra, per tutti correre, sostare o creare assembramento nei corridoi o all'interno dei bagni.
Non è permesso effettuare giochi che possano danneggiare persone o suppellettili.

14 – *Uscite dalla classe*
Gli alunni possono recarsi ai servizi igienici, previa autorizzazione dell'insegnante solo in caso di effettiva necessità secondo quanto stabilito durante le ore di lezione di ciascuna classe; tali uscite sono vigilate dai collaboratori scolastici). I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine, come ciascuno desidera trovarli: lasciarli sporchi è segno di disprezzo della propria persona, di coloro che li dovranno utilizzare e del lavoratore incaricato della pulizia.

15 – *Uscite anticipate*
L'uscita prima della fine dell'orario normale è autorizzata dal Dirigente, solo per periodi limitati di tempo e motivata da terapie, visite mediche o altro di analogo. Gli alunni potranno uscire dalla Scuola con relativo permesso, solo se prelevati da chi esercita la potestà parentale o da persona maggiorenne con delega scritta della famiglia, dietro presentazione di un documento di riconoscimento. La documentazione sarà trattenuta dal personale addetto alla portineria. L'uscita sarà opportunamente annotata sul registro elettronico.
Per il ritiro degli alunni i genitori dovranno attendere nell'atrio della scuola.
Qualora per motivi validi e prevedibili la scuola permetta agli alunni di uscire prima dell'orario stabilito, le famiglie saranno preavvisate con comunicazione specifica della Dirigenza.

16 – Assenze e giustificazioni
L'insegnante in servizio alla prima ora è tenuto ad annotare gli assenti sul registro elettronico e a giustificare le assenze del giorno precedente. Le assenze andranno sempre giustificate sull'apposito libretto o diario, documento ritenuto valido per la scuola primaria, (per le scuole dell'infanzia vige la consegna diretta) secondo le seguenti modalità: VEDI APPENDICE COVID.
I genitori degli alunni della scuola primaria assenti dalle lezioni per periodi prolungati a causa di particolari e documentate patologie, debbono concordare con la scuola un preciso patto formativo volto a compensare la mancata frequenza. In caso contrario la scuola può prevedere la non ammissione alla classe successiva.
Per la scuola secondaria di primo grado gli alunni sono tenuti alla frequenza dei tre quarti dell'orario annuale personalizzato scelto all'atto dell'iscrizione. Eventuali deroghe a tale vincolo sono stabilite dalla scuola nella propria autonomia.

17 – Vigilanza sugli alunni
La vigilanza degli alunni è un obbligo che incombe in via primaria sul personale docente, ma coinvolge anche tutto il restante personale della scuola.

Il personale della scuola è tenuto alla vigilanza degli alunni per l'intero arco temporale in cui questi partecipano alla vita della scuola, comprese le attività extracurricolari debitamente autorizzate.
La vigilanza degli alunni inizia all'ingresso della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e prosegue durante tutta la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima.
Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Pertanto la vigilanza dell'ingresso, dei corridoi e degli atri è affidata al personale ausiliario.
Il personale ausiliario provvederà a tenere chiuse e a vigilare le porte degli Istituti Scolastici anche oltre l'orario delle normali attività scolastiche.
È obbligo degli insegnanti, oltre che curare la didattica e gli interventi educativi, vigilare costantemente e scrupolosamente sugli allievi per tutto il periodo in cui sono loro affidati.
L'insegnante provvede a mantenere l'ordine nella propria classe educando gli alunni al rispetto delle regole e risolvendo direttamente i piccoli problemi disciplinari.
Il Docente è responsabile dell'incolumità della scolaresca durante il servizio, entro i limiti della normale prudenza. Nel caso sia costretto da necessità ad assentarsi temporaneamente dalla classe, procurerà di farsi sostituire da un collega o da un collaboratore scolastico.
Al cambio dell'ora, in assenza dell'insegnante successivo, dopo aver lasciato gli alunni ordinati e seduti al proprio posto, affiderà momentaneamente la scolaresca ad un collaboratore.
L'alunno che a parere dell'insegnante debba essere allontanato dall'aula per motivi disciplinari, previa annotazione sul registro di classe, sarà accompagnato da un collaboratore, dal Docente Fiduciario, che richiamerà l'alunno e annoterà a sua volta il richiamo sul registro di classe.
È da evitare che gli alunni, durante le attività scolastiche, siano inviati in giro per la scuola senza l'accompagnamento di un collaboratore.
In particolare non è ammesso l'accesso all'aula docenti, all'aula di informatica e di scienze.
Intervallo - Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria sono sotto la diretta sorveglianza del team docente o di eventuali docenti in compresenza, quelli della scuola secondaria di I grado sono sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante in servizio alla terza ora.
Al fine di non pregiudicare il compito di vigilanza da parte del personale ausiliario (nei corridoi, negli spazi comuni e negli antibagni), gli insegnanti dovranno consentire l'accesso e la permanenza ai servizi igienici degli alunni in numero non superiore a due per volta per classe.
L'intervallo può essere effettuato nei giardini antistanti i plessi scolastici. In tali luoghi la sorveglianza è demandata prioritariamente agli insegnanti di classe.
Uscita - Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, al termine delle attività scolastiche, negli orari stabiliti scuola per scuola, gli alunni vengono condotti dagli insegnanti fino all'uscita dalla scuola e affidati ai genitori o ad altre persone maggiorenni, da esse delegate con delega scritta consegnata alla scuola prima dello inizio delle lezioni. Tale affidamento può essere effettivo o potenziale, in considerazione dell'età e del normale grado di maturazione degli alunni (sentenze della Cassazione nn. 6937 del 23/06/93 Sez. III e 12424 del 10/12/98 Sez. III).
Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico vengono accompagnati dai docenti o da altro personale scolastico alla fermata dello scuolabus e vigilati fino alla partenza.
I genitori degli alunni delle Scuole Primarie dovranno attendere il loro figlio all'esterno. Al contrario, i genitori degli alunni dell'infanzia dovranno ritirare i propri figli direttamente all'interno della scuola. La scuola, per permettere il regolare accompagnamento e ritiro dei bambini al termine dell'attività scolastica, comunicherà per iscritto ai genitori gli orari di ingresso e di uscita. La controfirma dei genitori dovrà essere trattenuta agli atti nelle singole classi.
I genitori devono essere puntuali nel ritiro del proprio figlio. In caso di eventuale ritardo, il personale scolastico dovrà vigilare fino all'arrivo del genitore.
Durante tutte le attività scolastiche i collaboratori scolastici vigileranno ed assisteranno gli alunni, nel settore di propria competenza, se gli insegnanti per urgenti motivi dovranno assentarsi momentaneamente dalle classi.

In caso di assenza del personale scolastico, il docente fiduciario o il docente incaricato all'organizzazione delle sostituzioni riorganizzerà il servizio al fine di garantire in via prioritaria la vigilanza sugli alunni.

18 – Scioperi

In caso di sciopero, il Capo d'Istituto al fine di poter organizzare il servizio minimo da garantire secondo le norme o la sospensione dell'attività didattica, inviterà, con comunicazione di servizio, il personale a dichiarare l'eventuale adesione. Le variazioni del servizio di cui si ha certezza saranno comunicate alle famiglie con almeno 5 giorni di anticipo tramite avviso scritto.

In caso di sciopero del personale docente e A.T.A. la Scuola non si assume responsabilità circa il normale svolgimento delle lezioni. In relazione a quanto indicato dal parere del Consiglio di Stato del 27 gennaio 1982, trasmesso con C.M. n. 389 del 23 novembre 1982 e dalla legge n. 146 del 12 giugno 1990, la vigilanza degli alunni sarà affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici non in sciopero entro il limite massimo dell'orario di servizio del personale. È cura dell'Istituzione scolastica informare i genitori della diversa organizzazione oraria delle lezioni. I genitori che trattengono a casa i figli a causa dei possibili disagi dovuti all'agitazione sindacale, devono informare la Scuola il giorno successivo tramite il libretto delle giustificazioni o il diario.

19 – Assemblee sindacali

Il personale ha diritto a partecipare a riunioni sindacali in orario di servizio per un massimo di 10 ore annue.

In tali occasioni le famiglie saranno avvertite in tempo utile.

20 – Assemblee interne del personale

I docenti e il personale ATA hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola in orario non coincidente con quello delle lezioni per dibattere problemi di categoria.

21 – Doveri degli alunni

Gli alunni dovranno presentarsi a scuola ordinati ed in buona salute, con un abbigliamento appropriato, curando molto l'igiene personale e forniti di tutto l'occorrente per le lezioni. Trattandosi di minori è indispensabile la collaborazione delle famiglie al riguardo.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi ed a svolgere diligentemente i compiti assegnati. La quantità e qualità di tali compiti è frutto di una responsabile valutazione da parte dei docenti.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente d'Istituto, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto.

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature ed i sussidi didattici, e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e, avendone cura, migliorano la qualità della vita della scuola.

22 – Comportamento degli alunni e sanzioni disciplinari

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto delle norme, di sé stessi e degli altri sia adulti sia coetanei, in un clima di solidarietà e di civile convivenza. Tale comportamento è richiesto anche nelle aree adiacenti le scuole. Anche prima dell'inizio o dopo la fine delle lezioni, gli

alunni potranno all'occorrenza essere richiamati dal personale della scuola e ciò potrà concorrere alla formulazione del voto di condotta.
Il luogo di svolgimento dell'attività deve essere tenuto e lasciato in ordine: seguire tale indicazione rappresenta il primo requisito per tutelare la sicurezza e la salute di tutti. I rifiuti devono essere depositati negli appositi contenitori predisposti sia in aula sia nei laboratori per la raccolta differenziata. Gli allievi, oltre ad avere la massima cura degli arredi, delle sedie, del materiale, degli strumenti vari, sono tenuti a segnalare immediatamente all'insegnante o ai collaboratori scolastici presenti i danni e le rotture rilevate. Allo stesso modo devono segnalare ogni incidente o infortunio affinché possa essere fatta la necessaria segnalazione nei tempi e nei modi richiesti.
Gli alunni non possono introdurre a scuola materiale non pertinente alle lezioni o comunque pericoloso. Gli oggetti rinvenuti o ritirati agli alunni saranno restituiti direttamente ai genitori.
Il mancato rispetto di quanto sopra è segnalato dall'insegnante che adotta le iniziative più opportune in termini educativi. In caso di mancanze ritenute gravi, l'insegnante fornisce al Dirigente gli opportuni elementi di conoscenza ed eventualmente propone le misure disciplinari che ritiene opportune.
Il comportamento degli alunni è oggetto di valutazione quadrimestrale, in base agli indicatori esplicitati nel PTOF, corrispondenti ai giudizi secondo le disposizioni ministeriali. Alla scuola secondaria una valutazione del comportamento pari a sufficiente comporterà la non partecipazione a visite guidate o al viaggio d'istruzione, mentre per la valutazione del comportamento pari a discreto, il consiglio di classe valuterà la possibilità o meno di ammettere l'alunno a tale attività. L'erogazione delle sanzioni disciplinari è definita dalla normativa vigente. Ogni provvedimento disciplinare dovrà avere carattere educativo e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.
Agli alunni che manchino ai doveri scolastici od offendano l'altrui dignità, la disciplina, il decoro, saranno inflitte, secondo la gravità, le seguenti sanzioni disciplinari:
a) Per mancanza ai doveri scolastici, per abituale negligenza e per assenze ingiustificate, per mancanza di rispetto nei confronti dei docenti, del personale, degli alunni e dei materiali scolastici, gli alunni saranno ammoniti privatamente o in classe dall'insegnante, il quale provvederà anche ad informare tempestivamente la famiglia e ad annotarlo sul registro.
b) In caso di mancanze particolarmente gravi e/o reiterate verrà informato il Dirigente Scolastico. Il Dirigente, valutata la situazione, potrà convocare i genitori e/o adottare provvedimenti diversi dall'allontanamento dalla Comunità scolastica che, anche su parere dei docenti, abbiano un fine di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
c) Per gravi e reiterate infrazioni, l'alunno potrà essere allontanato dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni o sottoposto ad altri interventi disciplinari ritenuti più efficaci (come esclusione da visite guidate, viaggi di istruzione ecc.), per decisione, adeguatamente motivata a verbale, del Consiglio di Classe.
d) mancanze gravissime potranno essere punite con l'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni per decisione del Consiglio di Istituto, su proposta del Consiglio di Classe, a condizione che siano stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento). Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Si precisa inoltre che, ai sensi dell'art. 4 del D.M. n.5 del 16 gennaio 2009, l'avere subito almeno un allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, senza che ciò abbia dato luogo ad apprezzabile cambiamento nel comportamento, darà luogo ad una valutazione insufficiente del comportamento stesso, con la conseguente non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo.
e) Infrazioni disciplinari che comportino danni al patrimonio potranno essere punite con sanzioni pecuniarie.
f) sono passibili di sanzione anche tutte le violazioni delle normative relative all'attuale emergenza sanitaria

23 – Organo di Garanzia
L'intera materia disciplinare relativamente agli alunni della scuola secondaria è regolata dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti, così come richiamato dalla Nota 31 luglio 2008. Chiunque ne abbia interesse può ricorrere entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla Scuola. Tale organismo è composto dal Dirigente, membro di diritto, che lo presiede; dal Coordinatore della classe interessata (se non coinvolto come docente); da un docente esterno al Consiglio di Classe; dal Presidente del Consiglio di Istituto (se non coinvolto come genitore) e da un membro del Consiglio di Classe/Interclasse - componente genitori (se non coinvolto come genitore).
L'organismo di garanzia dura in carica un anno scolastico ed è convocato entro 10 giorni dalla data di presentazione dei ricorsi. La riunione è valida in presenza della metà più uno dei membri e decide a maggioranza dei voti validi. In caso di parità prevale il voto del Dirigente.

24 – Danni e risarcimento
Tutti sono tenuti alla buona conservazione degli arredi e del materiale didattico in dotazione comune (computer, banchi, armadi, carte geografiche, libri della biblioteca, dei supporti multimediali ecc..) e dei locali della scuola.
Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

25 – Attività fisica
Per le lezioni di Educazione motoria o fisica è richiesta la tenuta sportiva. Nei locali della palestra si utilizzano scarpe da ginnastica pulite, non usate precedentemente.
Gli alunni che non possono svolgere attività fisica per giustificati motivi, debitamente comunicati dalla famiglia attraverso il diario, devono ugualmente assistere alla lezione in palestra sotto la sorveglianza dell'insegnante. Sarà cura dei docenti valutare se, contrariamente a quanto sopra prescritto, non sia preferibile affidare l'alunno ad un docente di un'altra classe, considerate le sue condizioni fisiche.
Coloro che per ragioni di salute non possono seguire le lezioni per un periodo di tempo prolungato, devono presentare domanda di esonero al Dirigente allegando un certificato medico. Gli alunni sono comunque tenuti alla frequenza delle lezioni di Educazione motoria o fisica per l'intero orario scolastico. Eventuali situazioni particolari saranno valutate dal Dirigente. SI VEDANO IN APPENDICE LE DISPOSIZIONI COVID NELL'ADEMPIMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE

26 – Uso degli spazi e delle attrezzature
Le attrezzature didattiche e culturali in dotazione alle scuole sono affidate alla responsabilità dei rispettivi docenti. Possono essere usate sia nelle singole classi, sia collettivamente, sia per lavori di gruppo. Possono inoltre essere utilizzate, fuori dell'orario scolastico, da enti o associazioni culturali

che ne facciano richiesta per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale o civile.
L'utilizzo didattico dell'aula di informatica è aperto a tutti i docenti che lo ritengano opportuno, secondo un calendario concordato con il docente responsabile. Le chiavi sono affidate dal Dirigente ai collaboratori scolastici. I docenti possono utilizzare le postazioni multimediali dell'Istituto per la propria formazione ed aggiornamento, oltre che per la preparazione del materiale didattico.
Il Consiglio di Istituto provvede, secondo le proprie competenze, all'acquisto dei libri della biblioteca e dei sussidi didattici, sentite le richieste dei Collegi dei Docenti e le proposte dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

27 – Sicurezza a Scuola
Per motivi di sicurezza tutte le persone ammesse a vario titolo nei locali della scuola (genitori, fornitori, esperti, …) sono tenuti a firmare la presenza e l'ora di entrata e di uscita e la qualifica, sull'apposito registro fornito dai collaboratori scolastici. A tal proposito si ribadisce che a causa dell'emergenza sanitaria personale esterno potrà accedere a scuola esclusivamente per validi e comprovati motivi, onde evitare ulteriori rischi di contagio.
Quanto segue è finalizzato alla formazione di comportamenti adatti ad affrontare l'emergenza, intesa come momento critico per la propria e altrui sicurezza.
Allorché si manifesta un pericolo improvviso ed imprevisto, la paura di subire qualche danno fisico porta normalmente alla tipica reazione emotiva del panico, desiderio istintivo di portarsi in salvo. Non è raro che, nel tentativo di fuggire, certe persone riportino danni notevoli, a differenza di coloro che riescono ad evacuare in modo disciplinato. È quanto succede, ad esempio, in presenza di barriere che influenzano la velocità del movimento. In particolare, la riduzione della sezione delle vie di deflusso provoca il rallentamento della velocità della folla, fino all'arresto; l'aumento della pressione fisica può arrivare allora a valori non sopportabili, con conseguente schiacciamento delle persone.
Diventa quindi importante prepararsi e preparare chi si trova entro un determinato ambiente ad affrontare ordinatamente le situazioni d' emergenza; si potrà in tale modo diminuire il possibile danno fisico. Cosicché, oltre ad un'oculata progettazione degli edifici che tenga conto della necessità di eventuali rapide evacuazioni, si opererà sul piano della prevenzione per diminuire la possibilità dell'insorgere del pericolo e su quello dell'organizzazione dell'emergenza per ridurre i danni al minimo.
Il piano di emergenza va quindi considerato nell'organizzazione della vita della scuola ed in particolare nella classe, va testato periodicamente ed eventualmente aggiornato.
È dovere del personale conoscerlo e tenerne conto. Fa parte di esso il Piano di Evacuazione seguente:

Piano di evacuazione
Per lo svolgimento dell'evacuazione in condizioni di maggiore sicurezza è necessario controllare che siano garantite le seguenti condizioni:
A) all'interno della porta dell'aula dovranno essere appesi:
- la planimetria del piano con la posizione dei dispositivi antincendio e tutte le indicazioni per raggiungere la più vicina uscita di sicurezza;
- l'indicazione del punto di raccolta esterno;
- un estratto delle istruzioni di sicurezza;
B) in ogni classe saranno individuati 2 alunni, più riserva, con le seguenti mansioni:
un alunno apri-fila con l'incarico di:
a) aprire le porte;
b) guidare la fila verso le uscite;
un alunno chiudi-fila con l'incarico di:
a) assistere eventuali compagni in difficoltà;
b) chiudere la finestra dell'aula.
c) chiudere la porta;

C) i banchi e la cattedra devono essere disposti in modo da non ostacolare l'esodo rapido dai locali;
D) tutte le porte debbono essere apribili con facilità
E) i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza, nonché le uscite stesse, debbono essere sgombri da impedimenti come sedie, pacchi e borse che ostacolino l'esodo e l'apertura delle porte.
Se non sono rispettate queste condizioni, o altre che si ritengano importanti, segnalare ciò immediatamente al rappresentante dei lavoratori o all'insegnante referente per la sicurezza.

Allarmi
SCUOLA INFANZIA RODARI:
L'allarme sia in caso di terremoto che di incendio consisterà in tre squilli di tromba acustica staccati da brevi intervalli.
La sirena sarà azionata da personale ausiliario in servizio nell'atrio della scuola.

SCUOLA INFANZIA SANTE ZENNARO:
TERREMOTO
L'allarme consisterà in un suono prolungato di tromba acustica.
INCENDIO: pulsante allarme anti incendio
I dispositivi saranno azionati da personale ausiliario in servizio nell'atrio della scuola.
SCUOLA PRIMARIA RODARI
L'allarme sia in caso di terremoto che di incendio consisterà in cinque squilli della campana della scuola staccati da brevi intervalli.
SCUOLA PRIMARIA SANTE ZENNARO

SCUOLA SECONDARIA SANTE ZENNARO*:*
TERREMOTO
L'allarme consisterà in un suono prolungato (20 secondi) campanella scolastica.
INCENDIO: tre suoni intermittenti di tromba da stadio.
I dispositivi saranno azionati da personale ausiliario in servizio nell'atrio della scuola

Modalità dell'evacuazione

1) Al segnale di allarme gli insegnanti prenderanno con sé il foglio presenze poi ordineranno gli alunni in fila indiana, secondo gli incarichi assegnati, trascurando qualsiasi altro materiale e oggetti personali;
2) Ogni alunno in fila terrà la mano sulla spalla di quello che lo precede;
3) L'ordine di uscita nei corridoi ed eventualmente nelle scale sarà valutato da ciascun insegnante secondo la possibilità di deflusso ed evitando di provocare intasamenti;
4) Prima di abbandonare il locale si chiuderanno le finestre;
5) Chiudere sempre la porta del locale appena abbandonato;
6) Dirigersi verso l'uscita con passo veloce, ma senza correre, senza spingere il compagno che precede e senza gridare;
7) Raggiungere in fila indiana il punto di raccolta esterno;
8) A questo punto l'insegnante radunerà i propri alunni e farà l'appello; eventuali assenti saranno segnalati ai soccorritori non appena possibile.

28 – *Rapporti con il Dirigente*
Il Dirigente riceve tutti coloro che ne hanno necessità, previo appuntamento e compatibilmente con le esigenze di servizio.

29 – *Accesso alla Segreteria*
L'orario di accesso agli Uffici da parte degli utenti e dei Docenti è disciplinato da apposita comunicazione interna affissa all'Albo all'inizio dell'anno scolastico.

30 – *Trasparenza e pubblicità degli atti*
L'utente legittimamente interessato ha diritto di accesso ai documenti che lo riguardano in possesso della Scuola, secondo quanto stabilito dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990 e dal D.Lgs. 33/2013 e dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR).
L'utente può produrre documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi.
La Scuola assicura la presenza di opportune bacheche adibite all'esposizione di materiale informativo, dell'orario di lavoro del personale docente e non docente, dell'orario delle lezioni e delle attività integrative.

SI PRECISA CHE LE SEGUENTI SONO MODALITA' GENERALI MA CHE IN PERIODI DI EMERGENZA SANITARIA TUTTE LE USCITE, VISITE, VIAGGI POTRANNO EFFETTUARSI SEGUENDO LE INDICAZIONI DEL CTS E IL DVR D'ISTITUTO

31 – *Uscite varie: premessa*
Il Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera e) del D. Lgs. 297/94, vista la normativa vigente e in particolare la C.M. n. 623 del 2.10.1996 (concernente le visite e i viaggi), n. 358 del 23.7.1996 e n. 455 del 18.11.1998 (concernenti gli scambi culturali), fissa i criteri per la programmazione e l'attuazione dei vari tipi di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni. Queste possono essere articolate in:
a) visite guidate
b) viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero
c) Vacanza studio
32 – *Programmazione delle uscite*
I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe o di sezione. Prima di essere effettuate, esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto e autorizzate dal Dirigente, accertato che siano coerenti con la programmazione.

33 – *Disposizioni comuni rispetto alle uscite*
Nessun alunno può essere escluso dalla partecipazione a tali attività per motivi economici (esclusa la vacanza studio).
Il Consiglio di Istituto dovrà assumere particolari iniziative che consentano la soluzione di eventuali problemi connessi a tale aspetto.
Tutti i partecipanti dovranno avere con sé il documento di identificazione (tesserino).
Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da assicurazione contro gli infortuni e RC.

34 – *Visite guidate*
Durata: entro l'orario scolastico.
Mezzi: a piedi, scuolabus o mezzo pubblico.
Le visite guidate costituiscono un'iniziativa strettamente collegata all'attività didattico-educativa della classe. Possono essere organizzate per visitare complessi aziendali, mostre, musei, monumenti, gallerie, località di interesse storico, parchi naturali, ecc. e per partecipare a concorsi, spettacoli, manifestazioni sportive.

Si tratta pertanto di tutte le attività che colgano le opportunità di uso didattico del territorio, utili al perseguimento degli obiettivi della programmazione. Esse perciò sono da considerarsi parte integrante delle lezioni.
Sarà necessaria la partecipazione di almeno il 75% degli alunni della classe che, come i docenti accompagnatori, dovranno essere assicurati contro gli infortuni.
Per ogni singola visita guidata, approvata dal Consiglio di Istituto, dovrà essere presentata, almeno 7 giorni prima, domanda su apposito modulo disponibile presso il Fiduciario. Il Dirigente autorizzerà di volta in volta le richieste purché conformi alla normativa citata e ai criteri stabiliti dal collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.
Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente ad autorizzare le visite guidate entro l'orario scolastico che rispondano ai requisiti richiesti.
Accompagnatori: un insegnante, o altro personale scolastico, ogni 15 alunni, con un minimo di 2. Se tra gli alunni partecipanti vi sono alunni disabili tali da richiedere una particolare sorveglianza, sarà necessaria inoltre la partecipazione di un insegnante con funzione di sostegno.
Autorizzazioni: nessun alunno potrà partecipare senza l'autorizzazione firmata dai genitori nella quale essi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad eventuali incidenti non imputabili ad incuria degli insegnanti medesimi.
Per le uscite nell'ambito del Comune, tale autorizzazione sarà richiesta all'inizio di ciascun anno scolastico. I genitori di volta in volta saranno preavvertiti per iscritto.
Per le uscite fuori dal territorio comunale, occorre che i genitori autorizzino di volta in volta.
Sarà cura dei docenti coordinatori distribuire, ritirare e controllare il modulo di autorizzazione e consegnare agli alunni i tesserini di riconoscimento.
Il rientro si effettua, di norma, a scuola.
Nel caso di uscite non programmabili all'inizio dell'anno, per visitare mostre, esposizioni e per partecipare ad attività sportive e premiazioni, il Dirigente le autorizzerà dopo aver accertato che siano rispettate le condizioni fissate nel presente articolo salvo sottoporle poi a ratifica, a posteriori, del Consiglio di Istituto nella seduta immediatamente successiva.
Tempi: Non si effettueranno visite guidate negli ultimi 20 giorni di scuola, a meno che non si tratti di uscite legate all'educazione ambientale, ad attività sportive, a premiazioni o altro non effettuabile altrimenti.

35 – *Viaggi di integrazione culturale*
I viaggi di integrazione culturale sono finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri. Possono comprendere visite a complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico ecc., sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascuna classe.
La classe, in linea di principio, deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti comunque, non deve essere inferiore al 75% del gruppo al quale è riferita l'uscita. Sarà cura della Scuola predisporre delle attività alternative per coloro che non aderiscono per vari motivi alle iniziative.
Il viaggio potrà essere effettuato sia nel territorio nazionale, sia all'estero, facendo riferimento alla normativa vigente e secondo i seguenti criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27 giugno 2007
Destinazioni: adeguata all'età dei partecipanti.
Durata: adeguata all'età dei partecipanti.
Per ogni singolo viaggio dovrà essere presentata, in tempo utile per poter definire tutti gli aspetti organizzativi, domanda su apposito modulo disponibile online. Il Dirigente valuterà le richieste che, se conformi alla normativa citata e ai criteri stabiliti, saranno sottoposte a delibera del Consiglio di Istituto e, una volta deliberate, le autorizzerà.
Accompagnatori: un insegnante, o altro personale scolastico, ogni 15 alunni, con un minimo di 2. Se tra gli alunni partecipanti vi sono alunni disabili tali da richiedere una particolare sorveglianza, sarà necessaria inoltre la partecipazione di un insegnante con funzione di sostegno.

Autorizzazioni: nessun alunno potrà partecipare senza l'autorizzazione firmata dai genitori nella quale essi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad eventuali incidenti non imputabili ad incuria degli insegnanti medesimi. Tale specifica autorizzazione, che sarà richiesta in tempo utile, costituisce impegno a versare la quota di partecipazione.
Organizzazione del viaggio: In caso di utilizzo di Agenzie di viaggio occorrerà servirsi unicamente di quelle che dichiarino:
- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti secondo le varie leggi regionali, in ordine all'iscrizione nell'apposito registro-elenco, del titolare o del direttore tecnico;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nella organizzazione del viaggio assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
Tempi: Non potranno essere effettuati viaggi negli ultimi 20 giorni di lezione, a meno che non si tratti di uscite legate all'educazione ambientale, ad attività sportive o a premiazioni o non altrimenti effettuabili.
La partecipazione dei famigliari ai viaggi può essere concordata con la scuola per particolari esigenze degli alunni. Può essere autorizzata dal Dirigente a condizione che i famigliari non interferiscano con le attività previste.

36 – *Vacanza studio*
La vacanza studio ha come prima finalità la crescita personale dei partecipanti, attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali e l'educazione alla comprensione tra i popoli e alla pace. Lo sviluppo delle capacità comunicative in lingua straniera ne è solo una conseguenza, sia pure estremamente importante.
Sarà cura dei Docenti organizzatori fare in modo che, durante La vacanza studio gli alunni partecipino il più possibile alle normali attività didattiche.
La durata prevista sarà di una settimana. Il trasporto può avvenire con mezzi pubblici (treni, corriere di linea, aerei, navi) o con pullman per i quali le agenzie dichiarino di essere rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa vigente.
Gli alunni, che non partecipano al soggiorno all'estero, dovranno essere coinvolti in tutte le altre fasi precedenti e successive alla vacanza studio. Sarà cura della Scuola predisporre delle attività alternative per coloro che non aderiscono per vari motivi alle iniziative.
I docenti organizzatori presenteranno, in tempo utile per poter definire tutti gli aspetti organizzativi, domanda su apposito modulo disponibile online.
Il Dirigente valuterà la richiesta e, se conforme alla normativa citata e ai criteri stabiliti, nominerà, tra gli insegnanti dei Consigli interessati, un docente coordinatore del Progetto.
Il progetto, completo di tutti i dettagli organizzativi e didattici e degli obiettivi educativi da perseguire, dovrà essere presentato al Consiglio di Istituto almeno 40 (quaranta) giorni prima della data fissata per l'inizio dell'attività.
Il progetto dovrà contenere tutte le seguenti notizie:
località di soggiorno;
indicazione precisa dei periodi di soggiorno all'estero dei nostri alunni
mezzi di trasporto previsti;
spesa prevista per ogni persona (alunni, accompagnatori);
distribuzione del carico di spesa (bilancio della Scuola, amministrazione comunale, singoli alunni, accompagnatori, sponsor);
numero alunni partecipanti (con precisazione se sono presenti alunni in situazione di handicap);
numero e nomi dei docenti accompagnatori;

sistemazione ed organizzazione logistica;
obiettivi educativi;
organizzazione dell'attività didattica giornaliera.
Il Consiglio di Istituto si riserva comunque di richiedere chiarimenti scritti in merito a qualsiasi punto del progetto presentato dagli insegnanti organizzatori.
Dopo che il Consiglio di Istituto avrà deliberato, il Dirigente autorizzerà la vacanza studio.

Accompagnatori: il docente di lingua straniera responsabile del progetto. Oltre ad esso, altri docenti (possibilmente in grado di comunicare in una lingua straniera), in modo da garantire 1 accompagnatore ogni 10 alunni o frazione non inferiore a 5.
Se tra gli alunni partecipanti vi sono alunni disabili che necessitano di particolare sorveglianza, sarà necessaria, inoltre la partecipazione di un insegnante con funzione di sostegno.
Nessun alunno potrà partecipare alla vacanza studio se sprovvisto dell'autorizzazione sottoscritta dai genitori, nella quale essi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine a eventuali incidenti non imputabili ad incuria degli insegnanti medesimi.
Sarà cura della Dirigenza /Agenzia viaggi /Tour operator predisporre uno stampato contenente le condizioni generali di partecipazione, che dovranno essere integralmente accettate per iscritto da parte dei genitori degli alunni partecipanti.
I docenti organizzatori lo distribuiranno e ritireranno la dichiarazione di accettazione.
In caso di assoluta impossibilità ad ospitare, i docenti organizzatori si adopereranno per risolvere il problema.
Organizzazione del viaggio: Si veda quanto previsto per i Viaggi di integrazione culturale.

37 – Approvazione
Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell'11 settembre 2020 entra in vigore dal 12 settembre 2020

APPENDICE AL REGOLAMENTO GENERALE DI ISTITUTO
MISURE PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA Sars-CoV-2
FONTI NORMATIVE

I documenti relativi all'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2021 – 2022 sono consultabili sul sito del MIUR copiando e incollando il seguente link diretto:

https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/m_pi.AOOGABMI.ATTI+del+Ministro%28R%29.0000021.14-08-2021.pdf/f2defe64-6a94-2676-f652-7c1ba87d304d?version=1.0&t=1629311928566

PUNTI FOCALI DELL'APPENDICE COVID

DISPOSIZIONI COMUNI

- **Distanziamento interpersonale**
- **Uso della mascherina**
- **Pulizia e disinfezione delle mani**

OBBLIGHI

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

- **Rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia o l'autorità sanitaria**
- **Rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono venute e contatto con persone positive al COVID 19 o che provengono da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS**
- **Rispettare le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico, in particolare mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro, osservare le regole di igiene delle mani e i comportamenti corretti sul piano dell'igiene in generale**
- **Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento delle proprie attività all'interno della scuola**

L'ingresso a scuola di lavoratori o alunni già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduta da una preventiva comunicazione avente come oggetto la certificazione medica rilasciata dal servizio di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste

VISITATORI

I Visitatori potranno accedere a scuola solo previo appuntamento e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola essere in possesso del Green Pass ed esibirlo su richiesta del personale delegato per il controllo.

Sarà privilegiato il ricorso a comunicazioni a distanza anche in modalità telematica.

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

I visitatori dovranno compilare il modulo di registrazione.

Essi sono tenuti a:

- **Utilizzare una mascherina di propria dotazione**
- **Mantenere una distanza interpersonale di un metro**
- **Rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso;**
- **Essere in possesso del Green Pass ed esibirlo al personale a ciò delegato**

SPAZI COMUNI

Nell'utilizzo degli spazi comuni tutti i docenti il personale scolastico, il personale ATA e gli ALUNNI dovranno aver cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune DI IGIENIZZARE LE MANI .

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno un metro E' NECESSARIO INDOSSARE LA MASCHERINA

ESTRATTO RIASSUNTIVO

ALUNNI: DISPOSIZIONI ANTICOVID IN CLASSE

1. **KIT DA TENERE SEMPRE CON SE' NELLO ZAINO ALL'INTERNO DI UNA BUSTINA PULITA: fazzolettini di carta, mascherina chirurgica di riserva, gel igienizzante, borsa capiente tipo spesa da inserire indumenti (giubbotti, sciarpe…), bustina per inserire la mascherina quando si è seduti al banco fermi, sacchettino per i rifiuti**
2. **Portare solo il materiale scolastico indispensabile segnalato dai docenti etichettato con nome e cognome dell'alunno**
3. **NON E' POSSIBILE SCAMBIARE IL MATERIALE TRA GLI ALUNNI**
4. **Zaini meno voluminosi possibile da tenere a fianco al banco senza creare ingombro**
5. **INGRESSO: attesa nelle proprie aree nei pressi dell'ingresso delle rispettive classi**
6. **DISTANZIAMENTO e MASCHERINE chirurgiche indossate correttamente**
7. **MASSIMA PUNTUALITA' e ingresso in fila per uno**
8. **Disinfezione delle mani all'ingresso in classe (gel disinfettante già presente all'interno della classe)**
9. **Occupazione dei posti a partire dai banchi più lontani dall'ingresso**
10. **I banchi non devono essere spostati dalle posizioni indicate a terra**
11. **Accesso ai bagni negli orari stabiliti per classe (orari affissi in ogni aula o secondo indicazione degli insegnanti) SALVO EMERGENZE, un maschio e una femmina per volta**
12. **Ricreazione in aula seduti al proprio posto. I rifiuti vanno riposti in un sacchettino (da tenere nel proprio banco) che sarà eliminato all'uscita. Nel sacchettino andranno anche riposti i fazzoletti da naso usati. La ricreazione si potrà effettuare all'esterno nel parco in caso di bel tempo, nella propria area, mantenendo sempre le regole di comportamento anti COVID.**
13. **<u>Sono assolutamente da evitare gli scambi di gruppi classe e gli assembramenti</u>**
14. **Uscita finale dallo stesso ingresso, in fila per uno ed escono per primi quelli più vicini alla porta, a seguire gli altri**
15. **Spostamenti da e per la palestra da effettuare sempre con la mascherina indossata in maniera corretta. Evitare sempre gli assembramenti e soprattutto NON mescolare MAI i gruppi classe**
16. **ED. FISICA SPORT E SPOGLIATOI: i ragazzi devono arrivare a scuola nei giorni in cui hanno ed fisica già vestiti con abbigliamento sportivo e pronti per fare ginnastica (togliendo la felpa e il giubbotto). Sarà ridotto al minimo e in piccoli gruppi l'utilizzo dello spogliatoio. Sono vietati tutti gli sport di contatto, mentre caldeggiata l'attività all'aria aperta e l'attività a corpo libero; se vengono utilizzati attrezzi devono essere sanificati dopo l'utilizzo. Devono comunque essere sempre evitate le situazioni di assembramento e non si devono mai mescolare i gruppi classe**

TUTORI

Ogni mattina i genitori devono misurare a casa la temperatura del figlio/a. Se questa dovesse risultare uguale o superiore ai 37,5°, il figlio/a si deve tenere a casa ed effettuare gli opportuni controlli:

La famiglia avvisa il pediatra o il medico di famiglia

Il pediatra o il medico di famiglia segnala il caso al servizio di igiene pubblica

Il servizio di igiene pubblica avvia il percorso Covid

1. **Non devono entrare a scuola se non previo appuntamento telefonico o precise richieste da parte dei docenti**
2. **MASSIMA ATTENZIONE AL CONTROLLO DELLE CIRCOLARI NEL REGISTRO ELETTRONICO, NEL SITO IN PARTICOLARE NELLA SEZIONE GENITORI, nelle bacheche e nelle mail in quanto qualunque comunicazione avverrà on line**
3. **GIUSTIFICAZIONI: da compilare SEMPRE, sul libretto delle giustificazioni per ogni assenza DI QUALUNQUE GENERE o ritardo, inoltre**
   - **il servizio di igiene pubblica attesta il rientro a scuola dell'alunno con esito positivo al Covid**
   - **con esito negativo al Covid: in questo caso l'alunno rientra a scuola quando sta meglio con la giustificazione dei genitori e in questo caso il medico di famiglia attesta il rientro a scuola dell'alunno con esito negativo al Covid**
   - **ATTENZIONE! Se un alunno è assente per un periodo prolungato, rientra a scuola senza produrre certificato medico significa che il pediatra o il medico di famiglia non sono tenuti a rilasciarlo in quanto l'alunno non ha seguito il percorso Covid.**

4. **SI RACCOMANDA LA MASSIMA COLLABORAZIONE NELLA PUNTUALITA' DELLE GIUSTIFICAZIONI CHE DEVONO ESSERE TEMPESTIVE E PRESENTATE DAI RAGAZZI AL MOMENTO DEL RIENTRO E AL DOCENTE DELLA PRIMA ORA**
5. **Nel caso in cui il ragazzo sia privo di giustificazione sarà subito contattato il tutore affinchè provveda immediatamente**
6. **La mancata giustificazione tempestiva sarà sanzionata come da regolamento disciplinare di istituto**
7. **Se l'assenza per malattia si prolunga o supera i cinque giorni e l'alunno/a non produce la giustificazione al rientro, il genitore verrà contattato e chiamato a scuola il giorno stesso per consegnare giustificazione e, nel caso sia necessario, il certificato medico. Nell'attesa dell'arrivo del genitore provvisto di giustificazione e/o certificato medico, l'alunno/a sarà accompagnato/a e resterà nell'infermeria della scuola sotto la vigilanza di un collaboratore scolastico**

8. **Se l'assenza non è dovuta a malattia, i genitori sono tenuti ad avvisare preventivamente i docenti della classe e, al rientro, fornire ai figli la giustificazione scritta**
9. **Nel caso in cui l'assenza non sia legata a motivi legati al Covid la giustificazione sul libretto deve essere corredata dall'apposito modello di giustificazione per motivi non Covid pubblicata in circolari famiglie.**

Il servizio di igiene pubblica lavora affiancando la scuola nel pieno rispetto del diritto alla salute, della comunità scolastica e della privacy del singolo.

SI CHIEDE LA MASSIMA COLLABORAZIONE DI OGNI SINGOLO COMPONENTE DELLA SCUOLA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DI TUTTI.

GRAZIE

Tutto il personale dell'Istituto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a conoscerlo, ad osservarlo ed a farlo osservare.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Adele D'Angelo