



XIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ARCHIMEDE"

Via Caduti di Nassiriya, 3 96100 Siracusa tel. e fax. 0931/493437

e-mail sric81300g@istruzione.it C.F. 80006240891 PEC sric81300g@pec.istruzione.it

sito web: istitutocomprendivoarchimede.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N.13 - "ARCHIMEDE"-SIRACUSA Prot. 0006360 del 09/09/2023 I-1 (Uscita)
--

Integrazione al Regolamento di Istituto A.S. 2023/2024

Premessa

Il presente documento rappresenta un'integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore e l'applicazione delle norme in esso non contenute. Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste.

Riferimenti normativi

D.P.R. 24/6/1998, n. 249 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria";

D.P.R. 21/11/2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R.24/6/1998, n. 249 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria";

Nota ministeriale del 22 novembre 2012, n. 3214 "Linee di indirizzo sulla partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa";

Documento di Valutazione dei Rischi;

Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021".

PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA

- All'ingresso di ogni plesso e nei luoghi maggiormente visibili, sono esposte apposite infografiche informative.

- Vengono posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani in prossimità degli ingressi degli edifici, lungo i corridoi nelle postazioni strategiche (es. postazione Collaboratore Scolastico), nelle classi e nei bagni.

- Negli edifici scolastici sono apposti cartelli contenenti tutte le indicazioni utili per alunni, personale scolastico ed esterni (Genitori e Fornitori) che accedono nelle scuole.

I Responsabili di Plesso e i Preposti per la Sicurezza coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, vigileranno sull'osservanza delle procedure e segnaleranno al D.S. eventuali inosservanze o ammanchi per l'immediato ripristino.

MODALITÀ DI ACCESSO E GESTIONE DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso degli esterni nei locali dell'Istituto è consentito al solo personale dei fornitori che svolgono attività strettamente necessarie alla continuità produttiva (es. manutenzioni degli impianti, verifiche periodiche obbligatorie per legge, situazioni di emergenza).

In ogni plesso scolastico per l'eventuale accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche che riducano le occasioni di contatto con il personale della scuola. I fornitori devono attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione e di cautela di seguito riportate:

FASE DI ACCOGLIENZA/INGRESSO:

1. Rimanere all'esterno della portineria/ufficio/area di accesso e farsi riconoscere, fornendo la documentazione/dichiarazione verbale attestante il servizio da svolgere.

FASE DI TRANSITO/CARICO E SCARICO:

1. Sono consentite solo ed esclusivamente, dove previsto, le attività di carico/scarico;

È VIETATO l'ingresso negli uffici;

È VIETATO l'utilizzo dei servizi igienici, riservati al personale dell'Istituto.

Quanto previsto nel presente protocollo si estende anche alle imprese in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei plessi scolastici dell'Istituto.

L'accesso dei fornitori o eventuali manutentori, è ridotto alle sole attività indifferibili.

In ogni caso ai visitatori verrà chiesto di seguire scrupolosamente le regole impartite dalla Direzione dell'istituto.

Il DS ha disposto di ridurre l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno adeguarsi alle regole previste nel Regolamento di istituto e/o a quanto di seguito elencato:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
 - limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
 - 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;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

UFFICI

Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all'interno dello stesso comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici. Chi opera in uffici open space, deve mantenere una distanza minima tra gli operatori non inferiore ad 1 metro. Se il layout dell'ufficio non consente di disporre le postazioni di lavoro rispettando la distanza sociale raccomandata, saranno evitate le postazioni frontali in modo da non darsi il viso o, in alternativa, le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) o, saranno consegnate ai dipendenti mascherine da parte della Dirigenza dell'Istituto.

Le scrivanie e tutto ciò che tocchiamo con le mani deve essere pulito più volte al giorno; le scrivanie devono essere sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi e anche il materiale non in uso; per pulire deve essere utilizzato il disinfettante messo a disposizione dalla Dirigenza dell'istituto con un panno di carta che poi va gettato nel cestino. Al fine di prevenire il contagio, si prescrive di lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani. Tutti i servizi igienici sono dotati di dispensatori di sapone liquido.

Le misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, sono state pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti negli ingressi di ogni plesso scolastico.

Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta, si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di andare a ritirarla.

INDICAZIONI PER GLI AMBIENTI INDOOR

Occorre garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, aprendo con maggiore frequenza le finestre per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è

opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti a cura dei collaboratori scolastici mediante la predisposizione di un cronoprogramma ben definito e redatto a cura del D.S.G.A., responsabile della gestione e del controllo delle operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali scolastici e delle loro immediate pertinenze, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia sono incluse:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella *Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020*, del *Rapporto ISS Covid del mese di maggio 2020*, del *Documento INAIL dl 25/07/2020 "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche"* e del *Rapporto ISS Covid 58/2000 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"*.

I collaboratori scolastici provvederanno ad assicurare la pulizia approfondita degli ambienti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

Il D.S.G.A. coordinerà e controllerà l'applicazione delle procedure per la pulizia, disposte dal Dirigente Scolastico, da parte dei collaboratori scolastici che, specificatamente, provvederanno a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia;
- garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi vengano sottoposti a pulizia più volte al giorno;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, ecc) destinati all'uso degli alunni.

I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detergenti con l'aggiunta di prodotti disinfettanti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente (servizi igienici, scrivanie e tastiere, banchi e cattedre ove presenti, armadi e corrimano, vetro reception, ecc.) e una sanificazione periodica (una o due volte a settimana) disinfettando con prodotti a base alcolica e/o liberatori di cloro le superfici non passate quotidianamente. Particolare cura e attenzione deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici nella pulizia dei bagni, da effettuarsi più volte al giorno e comunque dopo ogni intervallo nella didattica.

Anche i pavimenti e le scale saranno puliti con prodotti disinfettanti forniti dal D.S.G.A. e correlati delle rispettive schede tecniche.

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti. L'areazione dei locali dovrà continuare per tutta la giornata scolastica non appena possibile e compatibilmente con le condizioni meteo a cura dei docenti presenti in classe.

Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per

la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine e guanti monouso. Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Pulizia quotidiana a cura dei collaboratori scolastici

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività e dovrà essere compiuto, prevalentemente, in orari non d'ufficio.

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti.

Al termine delle attività i collaboratori scolastici dovranno eseguire le operazioni di seguito riportate.

Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare la polvere ad umido dalle scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione.

Detergere con disinfettante le scrivanie e le maniglie.

Detergere i pavimenti utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.

Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.

Controllare periodicamente la presenza del dispenser del sapone (controllare che sia pieno) nei bagni.

Pulire sia all'inizio che al termine della giornata le tastiere.

SERVIZI IGIENICI

-Aereazione degli ambienti.

-Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detersivi del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali.

Asportare la polvere ad umido dalle pavimentazioni.

Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.

Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.

Rifornire di sapone gli appositi distributori.

Pulizia settimanale

L'intervento settimanale deve comprendere in generale: la pulizia di targhe e maniglie, la pulizia delle parti in legno e metalliche delle porte, portoni, infissi, finestre, cornici e battiscopa, spolveratura radiatori, impianto termico, pulizia e lavaggio dei davanzali, dei vetri delle serrande, degli arredi metallici, dei lucernai, delle sopraluci, sopra porte, pareti divisorie, pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio di rampe di scale e pianerottoli, pulizia a fondo di pavimenti linoleum, materiale vinilico, gomma e similari, spazzatura e lavaggio di pavimentazioni di magazzini ed archivi, spolveratura ringhiere, pulizia corrimano scale, cancellate interne, corpi illuminati, cappelli di armadi ed arredi vari. Al termine della pulizia tutti i materiali utilizzati vanno lavati con detersivo e successivamente risciacquati oppure disinfettati con candeggina diluita allo 0,5-1% per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

Raccolta e smaltimento DPI

I DPI utilizzati dal personale saranno raccolti in apposito contenitore e conferiti alla raccolta indifferenziata.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligo che quanti presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, obbligo di lavaggio mani con acqua e sapone o un gel a base alcolica, tutte le volte che si ritiene necessario, rispettando il vademecum lavaggio mani presente all'interno dei luoghi di lavoro. All'interno dei luoghi di lavoro viene messo a disposizione dei dipendenti e degli allievi sapone e/o igienizzante mani.

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni in ogni plesso scolastico è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi.

Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile.

Quotidianamente e comunque alla fine di ogni attività viene assicurata la pulizia e la sanificazione degli ambienti di lavoro e delle aree comuni.

A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento.

A ciascun settore degli edifici sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica, attraverso i quali le studentesse e gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

Le studentesse e gli studenti sono fortemente invitati a ridurre il transito al di là settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica:

- in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE

La sorveglianza sanitaria da parte del Medico competente prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Vengono privilegiate le visite preventive, la sorveglianza sanitaria eccezionale per i lavoratori con età >55 anni, le visite a richiesta, le visite da rientro da malattia e la "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per

motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l' idoneità alla mansione" (D. Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter).

E' stata effettuata la sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, assicurata attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici, qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

In vista della ripresa delle attività, il Datore di Lavoro ha effettuato, tramite il Medico Competente, le visite mediche anche ai lavoratori che ne hanno fatto richiesta. Il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità.

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili".

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

I lavoratori affetti da patologie croniche o con multi morbidità (più patologie) ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita devono fare riferimento al proprio medico di base e, successivamente, al Medico Competente per le opportune azioni.

INSORGENZA DI FEBBRE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Nei casi in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che presenta sintomi di potenziale contagio (febbre superiore ai 37.5°C, raffreddore, congiuntivite e difficoltà respiratoria), deve essere immediatamente contattato il Responsabile di Plesso o il Preposto alla Sicurezza, per informarlo della situazione ed attivare l'intervento del Collaboratore Scolastico in servizio.

UTILIZZO E GESTIONI DEGLI SPAZI SCOLASTICI

CORRIDOI

L'uso dei corridoi è consentito per gli spostamenti necessari all'interno del plesso. I Responsabili dei laboratori appongono sulla porta di ogni laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni e incroci di classi.

Sulle vie di transito interne deve essere rispettato il senso di marcia, indicato dall'apposita segnaletica a terra.

USO DEGLI SPAZI ESTERNI

Per tutte le attività ludiche e della ricreazione può essere utilizzato lo spazio esterno dell'edificio, compatibilmente con le condizioni meteo. È compito del Responsabile di plesso e del Preposto alla sicurezza assegnare ad ogni classe uno spazio da utilizzare possibilmente in via esclusiva.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Ferme restando tutte le disposizioni impartite in merito all'igiene e alla pulizia dei servizi, anche un afflusso ordinato permette di evitare inopportuni assembramenti.

Stante il divieto di allontanamento degli alunni dalla classe senza sorveglianza di un adulto (docente o collaboratore scolastico), l'accesso ai servizi deve avvenire in maniera ordinata e disciplinata, ed essere regolamentato negli orari a cura del Responsabile di Plesso e del Preposto (in relazione all'età degli alunni e alla grandezza del plesso), in modo tale che una sola classe per volta ne possa fruire e sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.

Nel caso di uso fuori dagli orari assegnati per assoluta e improcrastinabile necessità, è necessario che il collaboratore scolastico al piano verifichi il transito dell'alunno e la possibilità di uso del bagno non in assembramento.

In particolare, per la Scuola Secondaria di primo grado l'afflusso ai bagni, che può avvenire in qualsiasi momento della giornata scolastica, deve essere sempre controllato e monitorato dal collaboratore scolastico in servizio sul piano, al fine di garantire la necessaria sorveglianza sui minori e di prevenire qualsiasi possibilità di assembramento al momento della fruizione dei servizi igienici.

Chiunque acceda ai servizi igienici avrà cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetterà le mani con gel igienizzante o le laverà con acqua e sapone.

Chiunque noti che i bagni non siano perfettamente in ordine, avrà cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

LABORATORI

I Responsabili dei laboratori insieme al Responsabile di Plesso appongono sulla porta di ogni laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni e incroci di classi.

I Collaboratori garantiscono la necessaria pulizia degli spazi e dei sussidi terminato l'utilizzo.

ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA ED UTILIZZO DELLE PALESTRE

Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), deve essere garantita adeguata aerazione. A tale proposito vigilerà attentamente il docente in servizio.

La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dal personale Collaboratore scolastico al termine dell'utilizzo. È vietato l'uso di palle di spugna in quanto difficilmente igienizzabili.

È altresì vietato entrare in palestra senza aver preventivamente indossato le scarpette da ginnastica; lo spogliatoio è il luogo deputato al cambio. Dopo il cambio delle scarpe e prima di iniziare l'attività fisica gli alunni e il personale scolastico devono provvedere alla igienizzazione delle mani.

Al fine di promuovere il benessere psicofisico degli alunni si consiglia di privilegiare, laddove possibile, lo svolgimento all'aperto delle attività motorie.

AUDITORIUM

L'aula magna è uno spazio didattico di grande utilità per ospitare attività strutturate che non possono svolgersi all'interno dall'aula ordinaria. Esso potrà essere utilizzato solo nelle situazioni di assoluta carenza di spazi disponibili.

Per la predisposizione dell'aula magna sono fondamentali alcuni suggerimenti:

✓ nel caso di seggiole spostabili, si suggerisce di renderne disponibili un numero pari alla capienza massima individuata e di segnare sul pavimento la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);

✓ nel caso di turnazione delle classi all'interno dell'aula magna, è importante curarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso;

✓ in caso di uso, areare frequentemente.

GESTIONE DEGLI ARREDI, DEL MATERIALE SCOLASTICO E PERSONALE DEGLI ALUNNI

Al fine di garantire la fruibilità di tutti gli spazi individuati in relazione alla capacità di accoglienza degli alunni, tutti gli arredi superflui vengono collocati in apposite aree concordate con il Comune, al fine di poter essere reintegrati nelle classi al termine dell'emergenza.

Pertanto, anche il materiale presente in classe deve essere ridotto al minimo, onde altresì consentire ai collaboratori scolastici un'approfondita pulizia giornaliera di spazi e arredi.

I docenti devono organizzare le attività didattiche prevedendo un numero ridotto di quaderni e libri, poichè non è possibile conservare nell'aula il materiale personale degli alunni, che deve perciò essere portato avanti e indietro dal proprio domicilio.

Anche il materiale scolastico in dotazione alla scuola non deve essere lasciato nelle classi, ma conservato alla fine della giornata scolastica negli appositi spazi/arredi dedicati.

NON È CONSENTITO PORTARE GIOCHI O ALTRI OGGETTI PERSONALI (libri, album figurine, ecc) a scuola.

Sempre per motivi di igiene non è possibile lo scambio di materiale (penne, matite, righelli, ecc) fra alunni, restando ad uso esclusivo del proprietario.

NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA È VIETATO L'USO DI PELUCHES: se presenti vanno eliminati.

Si raccomanda ai docenti della Scuola dell'Infanzia di organizzare l'utilizzo dei materiali, a disposizione della scuola, in maniera ciclica per consentire ai collaboratori scolastici l'approfondita pulizia di ogni gioco/sussidio prima del successivo utilizzo. Sempre per ragioni igieniche, si raccomanda ai docenti di destinare a ciascun piccolo alunno, ove possibile, sempre lo stesso materiale, identificandolo attraverso il nome: dopo l'uso, potrà essere riposto nell'armadietto personale del bambino (es. confezione di matite colorate o pennarelli, matita, gomma, ecc).

MISURE DI PREVENZIONE INERENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati i banchi, la cattedra, la lavagna e gli altri strumenti didattici di uso comune.

È stata ridotta al minimo indispensabile la presenza di arredi (armadi, scaffalature, ecc.) che riduce la capienza massima dell'aula; anche per un problema di pulizia e disinfezione dell'aula più facile ed efficace.

Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

MODALITA' DI INGRESSO E DI USCITA

Nelle misure organizzative generali della scuola l'ingresso e l'uscita degli studenti viene gestito in modo da ridurre il carico e il rischio di assembramento e confusione. Gli orari e le modalità di ingresso e di uscita dagli edifici scolastici verranno regolamentati da disposizioni organizzative delle attività didattiche.

Con determina del Dirigente Scolastico verranno resi noti gli ingressi delle sezioni dai punti di accesso all'edificio scolastico.

L'ingresso e l'uscita dall'edificio per l'accompagnamento dei piccoli alunni deve avvenire seguendo le istruzioni del personale collaboratore scolastico che, in caso di presenza di più genitori, regolerà gli accessi richiedendo loro di attendere all'esterno della scuola, nello spazio antistante l'ingresso.

Non è comunque consentito l'ingresso nell'edificio scolastico e nelle aule se non per urgenze motivate o per esigenze di estrema necessità.

All'interno della recinzione scolastica in prossimità degli accessi individuati sono stati definiti apposite postazioni- spazi (box aula) di dimensioni adeguate a contenere le singole classi, in questo

modo l'alunno, al proprio arrivo o 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ciò consente la composizione preventiva della classe che, al suono della campanella, sarà presa in carico dal docente e accompagnata verso la propria aula. Per accedere all'interno dell'edificio, se lo stesso si sviluppa su più piani, possono essere utilizzate le scale interne ed esterne compatibilmente all'uso previsto nel Piano di Emergenza. E' stata definita la successione degli ingressi, entra la classe che accede all'aula più lontana ed a seguire le altre. Al fine di ridurre gli spostamenti interni, si è operato in modo che la distribuzione delle classi negli spazi interni/esterni agli ingressi sia il più vicino possibile alle rispettive aule o aree di attività.

Gli spazi esterni disponibili per l'attesa degli allievi, antecedente all'inizio delle lezioni, sono stati individuati considerando per ognuno di essi il massimo affollamento possibile, vale a dire il massimo numero di persone che vi possono stazionare.

L'uscita da scuola è sostanzialmente simile a quella dell'ingresso, laddove, per evitare assembramenti e consentire un ordinato deflusso potrebbe prevedersi lo stazionamento degli allievi e del personale all'esterno dell'edificio. Valgono quindi le indicazioni già fornite in precedenza sulla riduzione al minimo della lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita e sulla definizione di una direzione di marcia lungo i corridoi.

SCUOLA DELL'INFANZIA - ACCOGLIENZA

Al fine di prevedere un ordinato afflusso degli alunni iscritti ed evitare qualsiasi tipo di assembramento, nel rispetto dei tempi di inserimento di ciascun alunno, l'accoglienza si svolge in appositi spazi predisposti all'esterno dei locali scolastici. Potrà essere eccezionalmente consentito l'ingresso all'edificio scolastico del bimbo nuovo iscritto insieme ad **un solo** genitore (o persona delegata); l'accoglienza avviene in presenza del Responsabile di plesso e del Preposto alla sicurezza.

NORME GENERALI

Dopo assenza per malattia superiore a 10 giorni la riammissione a scuola sarà consentita previa presentazione dell'idonea certificazione del pediatra di libera scelta/MMG attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/scolastica.

Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti, prelevati dal docente della prima ora, devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera ordinata. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. I docenti della I ora incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti dovranno essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio di tali operazioni e recarsi nella postazione esterna assegnata alla classe.

Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione. Le operazioni di uscita sono organizzate in turni scanditi dal suono della campana.

Ciascun suono di campana sarà cadenzato ad un intervallo di tempo congruo a far evacuare un corridoio per volta, secondo un ordine che ruoterà trimestralmente.

Al suono della campana le studentesse e gli studenti di ciascuna classe, sulla base di un apposito orario di uscita, in maniera rapida e ordinata, possono lasciare l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore.

Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni agli edifici. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

I genitori attendono le scolaresche, come di consueto, all'esterno dell'edificio.

Il rispetto degli orari è fondamentale per garantire un ordinato e sicuro accesso all'edificio scolastico.

RUOLO DEL DOCENTE

In merito alle misure di sicurezza, ogni docente dovrà:

- osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria;
- segnalare tempestivamente l'insorgenza di sintomi febbrili durante l'orario scolastico;
- provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché rispettino le norme di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano in fazzoletti di carta usa e getta (di cui devono essere dotati dalla famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi;
- limitare gli spostamenti solo alle necessità derivanti dalla specifica attività scolastica programmata o da esigenze personali e a mantenere la disposizione dei banchi e degli arredi scolastici rigorosamente nella posizione in cui vengono trovati nelle aule;
- creare le migliori condizioni per la gestione di un ambiente digitale che meglio supporti il percorso di didattica digitale integrata;
- adottare quanto previsto nel Piano scolastico per la didattica digitale integrata;
- svolgere le lezioni in maniera tale da non compromettere la comunicazione e la comprensione da parte degli alunni dei nuclei fondanti e dei contenuti essenziali o in maniera da non creare differenze nella erogazione del servizio;
- NON permettere e NON effettuare la video registrazione della lezione, in quanto non autorizzati ad eseguire tale operazione;
- NON lasciare, assolutamente, visibile il link *Google Meet* sullo Stream della classroom agli studenti;
- accedere, sempre per primi, alla videoconferenza di Meet ed uscire per ultimi, assicurandosi così che nessun studente resti nell'ambiente di Meet;
- rigenerare sempre il codice del link meet a termine di ogni video-lezione, rendendolo non visibile;
- effettuare l'iscrizione dello studente alla classroom tramite invito da parte del docente;
- NON fornire il codice corso agli studenti.

RUOLO DELLE FAMIGLIE

Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, del Regolamento e del rinnovato Patto Educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

In merito alle misure di sicurezza, prevenzione, le famiglie dovranno:

- presentare certificazione medica al rientro dallo stato di malattia secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia;
- monitorare quotidianamente lo stato di salute dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia respiratoria o febbre, tenere i figli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o il pediatra, seguendone le indicazioni e le disposizioni;
- recarsi immediatamente a scuola e riprendere il/la figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a febbre, garantendo una costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
- contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate, consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura;

- accettare che gli ingressi e le uscite da scuola siano regolamentati (nei tempi e nei luoghi stabiliti) secondo quanto indicato dalla direzione scolastica e comunicato alle famiglie;
- attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia o bottiglia in plastica personale da cui poter bere e non condivide bottiglie e bicchieri con i compagni;
- dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti;
- provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché rispettino le norme di sicurezza;
- rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita degli alunni evitando di creare assembramenti nei punti e negli spazi comuni interni ed esterni all'istituto scolastico;
- non accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita, ma aspettare i figli, che verranno accompagnati all'esterno dei locali scolastici dai docenti (o dai collaboratori scolastici o docenti anche nel caso di bambini della scuola dell'infanzia);
- limitare l'accesso alla struttura scolastica ai soli casi motivati da urgenze o da effettive necessità, nel rispetto delle regole generali di sicurezza;
- avere cura di incentivare comportamenti di responsabilità, autocontrollo e consapevolezza;
- invitare il proprio figlio/a a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi se non espressamente autorizzati dai docenti;
- stimolare nei propri figli il rispetto delle regole impartite e declinate nei vari regolamenti di istituto sia in presenza a scuola sia a distanza da casa;
- vigilare sui propri figli per un uso improprio e non scolastico della G suite e delle sue App;
- di controllare che i propri figli non facciano uso di linguaggi inadeguati ed impropri durante l'uso della piattaforma G Suite e delle sue App nei riguardi dei coetanei e dei docenti in attività sincrone ed asincrone.

RUOLO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Gli alunni sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica di rispettare le norme di sicurezza.

In merito alle misure di sicurezza, le studentesse e gli studenti dovranno:

- rispettare la puntualità e l'ordine di ingresso e di uscita delle classi così come previste dal Regolamento di Istituto;
- avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili a febbre, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza;
- limitare gli spostamenti solo alle necessità derivanti dalla specifica attività scolastica programmata o da esigenze personali e mantenere la disposizione dei banchi rigorosamente nella posizione in cui vengono trovati nelle aule;
- adottare comportamenti di responsabilità, autocontrollo e autoconsapevolezza;
- verificare la presenza delle lezioni indicate sulla piattaforma di Argo e seguirle con puntualità;
- collegarsi alla piattaforma didattica Google Suite for Education per i collegamenti su Meet quando è richiesto dal docente;
- rispettare gli orari indicati dal docente;
- partecipare alla video-lezione soltanto dopo che il docente avrà condiviso su Google classroom il link Meet di accesso;
- accedere all'attività di video conferenza con microfono disattivato mentre la videocamera deve essere sempre attiva. Qualora l'utente dovesse inserirsi in ritardo, non si dovrà interrompere l'attività in corso;
- comunicare al docente di riferimento l'impossibilità a frequentare una o più lezioni sincrone, per mancanza di connessione, per i motivi di salute o mal funzionamento dei dispositivi tecnologici;
- frequentare le lezioni sincrone evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating;
- NON condividere il link del collegamento con persone estranee al gruppo classe di appartenenza;

- NON registrare o effettuare foto durante a lezione “live”, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy;
- rispettare sempre le indicazioni del docente e partecipare alle lezioni seriamente e in modo responsabile;
- chiudere tutte le altre applicazioni durante le lezioni;
- farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato;
- collaborare con i docenti al fine di migliorare gli atteggiamenti positivi di rispetto e collaborazione reciproca;
- collaborare con i docenti per l'utilizzo dei device personali e in comodato d'uso per seguire agevolmente le lezioni a distanza;
- rispettare le regole impartite e declinate nei vari regolamenti di istituto sia in presenza a scuola sia a distanza da casa;
- non utilizzare in modo improprio e non scolastico la G suite e delle sue App;
- non fare uso di linguaggi inadeguati ed impropri durante l'uso della piattaforma G suite e delle sue app nei riguardi dei coetanei e dei docenti in attività sincrone/asincrone e segnalare ai docenti qualunque atteggiamento o comportamento inadeguato.

REFEZIONE SCOLASTICA

Restano confermate tutte le norme di igiene e sicurezza.

Gli spostamenti dall'aula alla zona di consegna dei pasti a cura della ditta concessionaria del Comune dovranno essere effettuati dalle collaboratrici scolastiche nell'osservanza della normativa vigente.

I docenti vigileranno sul rispetto della normativa. Nessun tipo di suppellettile o alimento può essere scambiato durante il pasto.

L'utilizzo dei locali per la mensa scolastica è consentito nel rispetto delle ordinarie prescrizioni di igienizzazione personale. Sono previste stazioni di lavaggio e disinfezione delle mani all'ingresso e all'uscita (dispenser e/o bagni).

INDICAZIONI PER LE ATTIVITA' MUSICALI

Questa Istituzione scolastica, nella predisposizione delle misure organizzative, assicura nello svolgimento delle lezioni di canto e degli strumenti a fiato, oltre che le ordinarie misure igieniche (igiene delle mani, igiene quotidiana dei locali della scuola e aerazione frequente secondo le indicazioni previste nella circolare del Ministero della Salute), un aumento del distanziamento interpersonale affinché l'attività didattica possa svolgersi in sicurezza.

Per tali attività didattiche si avrà cura di privilegiare ambienti di apprendimento ampi e con possibilità di aerazione frequente e, ove possibile in relazione alle condizioni climatiche, lezioni in spazi esterni.

Per quanto riguarda la musica d'insieme, si raccomanda di evitare il più possibile assembramenti. Al termine di ogni lezione in spazi chiusi, la cura dell'igiene ambientale sarà ancora più accurata in considerazione della peculiarità dell'attività svolta.

Agli studenti si raccomanda di evitare il contatto fisico, l'uso promiscuo di ogni ausilio (microfono, leggio, spartito, plettro, etc...) e lo scambio degli strumenti musicali che, al termine di ogni lezione, dovranno, come di consueto, essere accuratamente puliti e riposti nelle apposite custodie. Si sottolinea che le cautele e le misure di cui sopra sono volte ad assicurare lo svolgimento in sicurezza di attività ordinarie, curricolari ed extracurricolari.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc), nonché di

quelle sanitarie usuali. L'effettuazione di visite didattiche e viaggi d'istruzione verrà valutata in presenza di positive condizioni epidemiologiche che possano consentirne lo svolgimento.

USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità della sanificazione e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza a cura dell'Ente esterno. La concessione delle palestre e di altri locali scolastici a soggetti terzi potrà essere consentita solo se, tramite accordi scritti, siano regolati gli obblighi di pulizia approfondita e sanificazione, da non porre in carico al personale della scuola e da condurre obbligatoriamente a conclusione delle attività nel giorno di utilizzo.

Le condizioni epidemiologiche non favorevoli e le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche limitandone la possibilità di consentire l'utilizzo dei locali scolastici, a titolo esemplificativo le palestre, da parte di soggetti esterni.

DISPOSIZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZE

Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza.

Gli incaricati alle emergenze si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza.

MISURE ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA E PROTEZIONE

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale.

È fatto obbligo osservare tutte le prescrizioni previste.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Eventuali atti configurabili come *cyberbullismo*, ove rilevati, sono puniti con la massima severità, tenendo presente quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto precedente alla DAD, adattandolo alla nuova situazione. Qualunque comportamento difforme rispetto al Regolamento d'istituto e al Regolamento di disciplina, di seguito riportato, nell'espletamento della DAD influisce sulla valutazione del comportamento e può generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Mancanza di custodia in un luogo sicuro della password con cui si accede alla piattaforma GSuite e divulgazione della stessa.	Sospensione da 1 a 3 giorni	Consiglio di Classe
Mancata verifica quotidiana della presenza di lezioni in piattaforma e mancata puntualità della presenza.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe/RE	Dirigente Scolastico e/o Docente
Uso di vestiario non appropriato, anche se si segue da casa.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe/RE	Dirigente Scolastico e/o Docente
Collegamento alla piattaforma didattica usando	Sospensione da 1 a 3 giorni	Consiglio di Classe

pseudonimi o sigle.		
Apertura di altre applicazioni durante le lezioni.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe/RE	Dirigente Scolastico e/o Docente
Uso della suoneria e del cellulare durante le lezioni.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe/RE	Dirigente Scolastico e/o Docente
Cliccare su partecipa alla lezione con massimo 10 min di ritardo, salvo giustificati problemi di connessione.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe/RE	Dirigente Scolastico e/o Docente
Mancato rispetto delle indicazioni del docente.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe/RE	Dirigente Scolastico e/o Docente
Intervenire, in modo inappropriato, non attivando il microfono ed il video, su indicazione del docente.	Sospensione da 1 a 3 giorni	Consiglio di Classe

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
<i>Flaming:</i> litigi on line nei quali si faccia uso di un linguaggio violento e volgare.	Sospensione da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
<i>Harassment:</i> molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.	Sospensione da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
<i>Denigrazione:</i> pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni	Consiglio di Istituto
<i>Outing estorto:</i> registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni	Consiglio di Istituto
<i>Impersonificazione:</i> insinuazione all'interno dell'account di un'altra	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni	Consiglio di Istituto

persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.		
<i>Esclusione:</i> estromissione intenzionale dall'attività on line.	Sospensione da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
<i>Sexting:</i> invio di messaggi via invio o scambio di immagini, testi e video sessualmente espliciti	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione	Consiglio di Istituto
<i>Happy slapping</i> : violenze reali sui coetanei riprese con i videofoni pubblicate on line	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione	Consiglio di Istituto

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Uso del cellulare o del tablet senza autorizzazione del docente	Nota su registro elettronico visibile alla famiglia. Ritiro del cellulare o tablet e consegna dello stesso alla famiglia tramite la segreteria. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni in caso di comportamento reiterato	Docente/Dirigente Scolastico/Consiglio di Classe
Partecipazione o effettuazione alla produzione di foto e filmati non autorizzati all'interno dell'ambiente scolastico	Nota su registro elettronico visibile alla famiglia. Ritiro del cellulare o tablet e consegna dello stesso alla famiglia tramite la segreteria. Sospensione dalle lezioni - durata da commisurare alla gravità	Docente/Dirigente Scolastico/Consiglio di Classe
Pubblicazione di foto e/o filmati non autorizzati effettuati a scuola	Nota su registro elettronico visibile alla famiglia. Sospensione dalle lezioni per minimo 5 gg - durata da commisurare alla gravità. Denuncia alle autorità	Consiglio di Classe

	competenti.	
Reati di bullismo e <i>cyberbullismo</i>	Secondo la gravità dell'atto: -sospensione fino a 15 gg; -allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni; -allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione.	Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto

Il presente documento è parte integrante del Regolamento di Istituto e delle disposizioni relative alla prevenzione e al contrasto del bullismo e del cyberbullismo (approvate dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/09/2019). Il presente documento potrà subire integrazioni e/o variazioni.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07/09/2023.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Salvatrice Dora Aprile

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 39/1993