



CONVITTO NAZIONALE DI STATO “*Gaetano Filangieri*”
Scuola Primaria e Secondaria di I grado annesse



Corso Umberto I, 132 – Tel. 0963 - 547667 - Fax 0963 - 541193
89900 VIBO VALENTIA (VV)

e-mail VVVC010001@istruzione.it – VVVC010001@pec.istruzione.it - sito www.convittofilangieri.edu.it
Cod. Meccanografico VVVC010001 Distretto Scolastico n° 14 Codice Fiscale n° 96013620792

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare. Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti. Il presente regolamento è completato dal regolamento di disciplina e dal patto educativo di corresponsabilità.

Art. 1 -Principi generali

1. La scuola è luogo di formazione culturale dello studente, di cui promuove la maturazione personale e la crescita culturale, professionale e sociale, basandosi sui principi di democrazia, uguaglianza e laicità della Costituzione italiana, tramite il dialogo, la ricerca, l'esperienza della convivenza.
2. La scuola riconosce la validità formativa del dibattito fra opinioni e posizioni differenti, senza distinzioni ideologiche e di fede religiosa. Tutti coloro che vi operano, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, si impegnano a perseguire la chiarificazione e il confronto delle rispettive opinioni, secondo il metodo democratico, coerentemente con le finalità educative adottate. Questa attenzione assume particolare significato nel rapporto docente-alunno.
3. La scuola è aperta a contributi creativi e responsabili di tutte le sue componenti per tradurre in atto il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità dello studente, il recupero delle situazioni di svantaggio, in vista del pieno conseguimento degli obiettivi formativi prefissati dall'Istituto, a seconda della specificità dei diversi corsi.
4. La scuola, come luogo di formazione dello studente, deve favorire una crescita e una maturazione tale da portare alla responsabilizzazione di ogni allievo in merito al proprio andamento scolastico.

5. Il presente Regolamento si ispira alla Costituzione della Repubblica Italiana e contiene l'insieme delle disposizioni e degli assunti finalizzati alla realizzazione del PTOF.

Art. 2 -Norme generali sugli organi collegiali

1. Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

2. Coordinamento

Gli organi collegiali operano in forma coordinata tra loro.

Art. 3 –Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Il consiglio d'Istituto è preposto al funzionamento e all'organizzazione della vita della scuola; alle sedute possono partecipare solo gli eletti nella componente docenti, ATA, genitori.

1. È costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, 1 del personale non docente, 6 genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico.
2. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
3. Nella prima seduta il. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S. .
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima convocazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione affinché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
5. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, eletto fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l' elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.

7. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del giorno della riunione successiva.
10. Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
11. Il C.I.S. , al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S. ; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale
13. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
14. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
15. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaurire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i docenti, personale A.T.A. e genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.
16. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
17. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio; ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

Il Consiglio di Istituto nella prima seduta dopo l'elezione del Presidente che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Circolo, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri, almeno due giorni prima della seduta del consiglio.

Art. 4 -Collegio docenti integrato

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. È composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal dirigente Scolastico.
3. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre. La convocazione del Collegio dei docenti deve avvenire, di norma, con almeno cinque giorni di preavviso.
4. Il Collegio integrato dei docenti e degli educatori elabora il piano dell'offerta formativa unitario dell'istituzione, sulla base degli indirizzi generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio dei diversi ordini, e approva in via definitiva le delibere delle diverse sezioni. In particolare le funzioni del Collegio docenti sono regolate dal D. Leg.vo 297/94.
5. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
6. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni vengono retribuite per il lavoro svolto, eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte in merito alle attività e alle tematiche per le quali sono state nominate.

Art. 5 – Collegio educatori

1. Il collegio degli Educatori è stato autorizzato in via sperimentale con la C.M. 111/1989 e ribadito dal successivo accordo nazionale del 1996.
2. Il Collegio Educatori, presieduto e convocato dal Rettore, è composto da tutto il personale educativo in servizio. La partecipazione è dovere d'ufficio (art. 5, commi 1 e 5 DPR 416/74).
3. Il Collegio Educatori, in particolare, collabora con la direzione a realizzare la programmazione educativa, opera per favorire l'integrazione tra la programmazione educativa e quella didattica, formula proposte per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione del servizio, indica le modalità dello svolgimento delle attività extracurricolari inserite nel PTOF e realizzate in stretta collaborazione con i docenti, propone e promuove iniziative di aggiornamento.

Art.6 Comitato per la valutazione

Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito presso ogni istituzione scolastica ai sensi ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994, novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "legge buona scuola".

1. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - Tre docenti dell'Istituzione scolastica. Di cui due scelti dal collegio docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
 - Due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
 - Un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

2. Compiti del Comitato:

- Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale.
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Art. 7– Consigli di classe e interclasse

1. I consigli di interclasse e di classe sono presieduti dal Rettore o da un insegnante, membro del consiglio, suo delegato. Segretario verbalizzante è uno degli insegnanti che non presiede la seduta ed è designato dal Rettore ad inizio anno.
2. I consigli di interclasse e di classe si riuniscono secondo un piano annuale concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni. Ulteriori riunioni possono essere richieste su motivato ordine del giorno dalla componente docenti, dai rappresentanti dei genitori.

Scuola primaria

3. Il consiglio d'interclasse didattico è convocato dal D.S. con la sola componente docente, per la progettazione specificatamente didattica e/o un'interclasse di settore composto da docenti ed educatori che si occupa della progettazione formativa e dei progetti integrati realizzati dalla coesione di risorse provenienti dagli insegnanti e dagli educatori.
4. Il consiglio di classe di team, composto da docenti ed educatori, interviene in particolare sulla programmazione didattica, l'andamento scolastico della classe, le verifiche periodiche, il monitoraggio delle unità d'apprendimento e per eventuali casi sui quali è opportuno intraprendere azioni disciplinari.
5. Il consiglio di interclasse misto con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori (oltre a docenti ed educatori) si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

Scuola secondaria

6. Il consiglio di classe è formato nella scuola secondaria da genitori, docenti ed educatore di ogni singola classe che ha ruolo consultivo; si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

7. Il Consiglio di Classe, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, è convocato con la sola presenza dei docenti (coordinamento didattico, valutazione periodica e finale degli alunni) o con la presenza di tutte le componenti.

Art. 8 -Orario dell'attività didattica

L'orario di inizio e di fine delle lezioni sono stabiliti dal Collegio docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

Entrata allievi

Gli alunni della Scuola Primaria entrano alle ore 07.55 mentre gli alunni della Scuola Secondaria di I grado entrano alle ore 08.15. Le lezioni avranno rispettivamente inizio alle ore 08.00 e alle ore 8.20. Il docente annoterà eventuali ritardi sul registro, specificando l'ora d'ingresso. I ritardatari che arrivano dopo le 8:20 entreranno in classe, ma dovranno portare la giustificazione del ritardo sul modulo apposito. Per i ritardi ripetuti si convocheranno le famiglie e nei casi reiterati si provvederà ad eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 9 –Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni (per “vigilanza” s’intende la presenza, il richiamo alle norme e la segnalazione al Dirigente Scolastico della loro eventuale mancata osservanza) durante l’ingresso, nei corridoi e nell'androne di ingresso, è affidata agli operatori scolastici di turno nell’Istituto. Durante l’uscita la vigilanza è affidata agli educatori o agli insegnanti che sono in classe all’ultima ora di lezione.

2. Gli studenti accedono alle classi alle ore 8.00 nella Scuola Primaria e alle 8.20 nella Scuola Secondaria di I grado.

3. I docenti hanno la responsabilità degli alunni presenti in classe a decorrere da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4. I docenti sono tenuti a trovarsi davanti all'aula qualche minuto prima dell'orario di presa di servizio; ogni cambio d’ora deve avvenire nei tempi tecnici strettamente necessari per evitare che le classi rimangano “scoperte”.

5. Durante gli intervalli della mattina nessun alunno può scendere in cortile; i docenti e gli educatori in orario devono vigilare sugli alunni nella loro classe e i collaboratori scolastici nei corridoi.

6. Agli educatori è affidata la vigilanza durante gli spostamenti per recarsi in mensa, la permanenza in mensa, durante l’intervallo successivo fino alla ripresa dell’attività didattica e durante lo studio guidato fino all'uscita degli studenti.

7. Durante le ore di lezione è vietato uscire dalle aule se non per motivate esigenze valutate dagli insegnanti. L’accesso alla biblioteca è ammesso solo se gli allievi sono accompagnati da un docente o un educatore o se muniti dell’apposita autorizzazione del docente in orario. Negli altri laboratori o aule speciali gli studenti devono sempre essere accompagnati dai docenti o dagli educatori.

8. Gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria durante le ore di lezione;
9. Se non hanno un permesso di uscita gli studenti non possono lasciare l'edificio scolastico nemmeno durante la pausa pranzo.
10. Se una classe è temporaneamente priva di insegnante, il collaboratore scolastico assegnato al comparto avvertirà tempestivamente la Segreteria e la Presidenza.
11. La sorveglianza di una classe può essere affidata dal docente, che si deve assentare momentaneamente per un caso eccezionale, al collaboratore scolastico.
12. Per le lezioni di scienze motorie gli alunni devono essere prelevati ed accompagnati in palestra dal docente.

Art. 10 -Giustificazione delle assenze

1. Ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero sono assimilate alle lezioni tutte le attività promosse dalla scuola (uscite, visite istruttive, etc.).
2. Le assenze devono essere sempre ed esclusivamente giustificate con l'esibizione del relativo libretto o diario sottoscritto dal genitore o dall'esercente la patria potestà. Non verranno accettate giustificazioni o richieste di autorizzazioni in altra forma, compreso il fax, salvo casi eccezionali e motivati.
3. E' inteso che la responsabilità delle assenze è dei genitori, ma la scuola si riserva la possibilità di tenerne conto nelle decisioni riguardanti gli interventi a livello didattico ed educativo.

Art. 11 -Comunicazione scuola famiglia

1. La collaborazione tra la scuola e la famiglia è d'importanza fondamentale e viene favorita con ogni mezzo.
2. La collaborazione si traduce anche nell'impegno da parte della famiglia di controllare e firmare tempestivamente le comunicazioni ad essa indirizzate tramite diario.
3. Il Rettore o i suoi collaboratori ricevono i genitori, previo appuntamento tramite l'ufficio informazioni, compatibilmente con gli impegni propri della loro funzione.
4. In casi di particolare gravità i genitori verranno invitati, tramite comunicazione scritta, a conferire con singoli docenti o col coordinatore di classe o col Rettore stesso.

Art. 12 -Uso dei locali, delle attrezzature e degli spazi comuni

1. Tutti gli spazi dell'Istituto, aule, servizi, laboratori, palestra e cortile devono essere in ordine all'inizio delle lezioni in modo da permettere un corretto svolgimento delle attività. La loro cura e mantenimento è responsabilità di tutti gli utenti, sia studenti sia docenti, ed è garanzia della qualità della vita scolastica.
2. L'uso dei laboratori e dei locali speciali (biblioteca, palestra, aula magna, ecc.) è sottoposto a specifici regolamenti a cui si rimanda. La loro frequenza è stabilita dai docenti ad inizio anno secondo modalità che ne garantiscono la massima accessibilità a tutti.
3. Alla biblioteca gli studenti possono accedere, per prestiti, consultazioni o uso delle postazioni informatiche, accompagnati o previo permesso dei docenti e degli educatori negli orari stabiliti.
4. Gli studenti, al termine di ogni sessione di lavoro, devono lasciare i posti e le strumentazioni in ordine per le esercitazioni successive. Eventuali guasti o disfunzioni vanno immediatamente segnalati al docente e da questi al Rettore. Ogni docente è responsabile del corretto utilizzo, da parte dei propri alunni, dei beni delle aule e laboratori in cui opera e su cui per legge ha dovere di vigilare e di segnalare al Rettore eventuali infrazioni o danni.
5. Gli alunni sono tenuti al risarcimento nei confronti della scuola per i danni eventualmente provocati per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche (banchi, sedie, muri, libri, strumenti informatici, altro).
6. Non si devono lasciare libri o altro materiale didattico sui banchi o in altre classi al termine della giornata scolastica: il tutto va riposto accuratamente negli armadietti.
7. L'occorrente per scienze motorie e il tempo libero non può essere tenuto in classe ma deve essere depositato negli armadi predisposti.
8. Gli armadietti per la custodia dei libri non devono essere pasticciati e decorati all'esterno. Ogni alunno è responsabile della chiave che gli viene affidata ad inizio anno e che dovrà riconsegnare alla fine.

Art. 13 -Divieto di fumare

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 , "Misure urgenti in materia di Istruzione, Università e Ricerca". (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 stabilisce, all'Articolo 4 (Tutela della salute nelle scuole), il divieto di fumo nelle scuole.

All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003. n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) e' esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.". I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.

Il divieto di fumo è valido per tutti (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) all'interno dei locali dell'edificio scolastico, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo.

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, "i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni".

Art. 14 -Telefoni cellulari e altro materiale

1. Durante le ore di lezione e di studio guidato l'uso dei telefoni cellulari è consentito solo ed esclusivamente a supporto dello svolgimento delle attività didattiche e solo previa autorizzazione da parte del personale docente ed educativo.

2. Ai sensi delle norme vigenti per la tutela della privacy, è fatto divieto a tutti gli operatori della scuola, agli studenti e ai loro familiari utilizzare all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree limitrofe videocamere e apparecchi fotografici senza averne preventivamente fatto richiesta presso la Direzione.

Art. 15 Formazione Delle Classi

Le classi sono formate secondo i seguenti criteri:

- Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
- equa ripartizione dei gruppi provenienti dalle diverse scuole;
- omogeneità delle classi tenendo conto delle diverse fasce di livello
- suddivisione omogenea tra maschi e femmine - eterogeneità delle fasce d'età
- equa distribuzione degli alunni appartenenti alle diverse culture
- accoglimento delle preferenze espresse dai genitori, solo per motivi rilevanti da sottoporre al Dirigente e fatta salva l'esigenza di formazione equilibrata delle classi;
- abbinamento gruppo-classe e sezione tramite sorteggio effettuato dal Dirigente Scolastico, alla presenza dei Docenti delle Classi Prime;
- Gli alunni, di norma, continueranno a frequentare le classi successive nella stessa sezione cui si sono iscritti in prima, salvo particolari specifiche situazioni disciplinari, educative/didattiche e ambientali per le quali il Dirigente può verificare la necessità di uno spostamento in altra sezione o altro plesso.

Per quanto riguarda la formazione della classe ad indirizzo musicale, nella scuola secondaria di primo grado, gli alunni, per essere ammessi, devono superare una prova attitudinale, basata sull'individuazione dei seguenti aspetti:

- coordinamento motorio
- orecchio musicale
- senso ritmico

Per ciascuno di tali criteri la commissione esaminatrice attribuisce un punteggio in decimi e frazioni di punto. Il risultato finale è dato dalla somma dei punteggi parziali. Per l'assegnazione degli strumenti musicali la commissione terrà conto: delle preferenze espresse dalle famiglie (nella domanda di iscrizione le famiglie sono invitate ad esprimere almeno due preferenze); o del numero dei posti disponibili per ogni strumento

musicale: pianoforte, chitarra, flauto e percussioni; o dell'attitudine fisica del candidato allo strumento richiesto o ad uno strumento alternativo; o qualora uno o più alunni dovessero rinunciare all'opzione per la sezione di strumento musicale, saranno inseriti gli alunni che succedono in graduatoria, rispettando il punteggio e l'attitudine per lo strumento.

Inserimento alunni ripetenti.

Fermo restando la competenza spettante al Dirigente (valutazioni specifiche e discrezionali), i ragazzi, di norma, continueranno a frequentare le stesse sezioni di appartenenza. Per particolari motivi didattici e/o disciplinari, e/o problemi legati ad eccedenza di numero di alunni in una classe, sentite le richieste motivate del Consiglio di Classe, il Dirigente prende in considerazione la possibilità di un cambio di sezione.

Inserimento di alunni disabili

Per la formazione delle classi prime, gli alunni disabili verranno inseriti in classi (di norma) con un numero inferiore di alunni rispetto alle altre classi. Se possibile, non più di un alunno disabile per classe; la presenza di due alunni disabili nella stessa classe potrà essere prevista solo in ipotesi residuale e solo in caso di handicap lievi. In caso di ripetenza, gli alunni certificati saranno, in linea generale, salvo motivate esigenze, inseriti nella stessa sezione.

Art. 16 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIE

1. Avvengono a periodicità sistematica tra l'équipe pedagogica e i genitori degli alunni. Si prevede un primo momento assembleare per eventuali comunicazioni cui seguiranno incontri individuali per agevolare la privacy.
2. L'incontro è convocato dal Dirigente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - dagli insegnanti;
 - da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Art. 17 -Disposizioni finali

1. Il regolamento, pubblicato all'albo, sarà depositato in ciascuna classe del Convitto, socializzato alla famiglie nella prima assemblea e dato in copia ad ogni studente o genitore che ne faccia richiesta.
2. Il presente regolamento può essere modificato con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto.
3. All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura del docente coordinatore illustrare ai genitori e/o agli studenti il Regolamento di istituto.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica. La scuola è luogo

- **di formazione;**
- **di educazione mediante lo studio;**
- **di acquisizione di competenze**
- **di sviluppo della coscienza critica;**
- **di socializzazione.**

Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile. Devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica :

- Rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici;
- Assolvimento degli impegni scolastici;
- Osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza, la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola;
- Utilizzo corretto delle strutture, dei macchinari, dei sussidi, dell'arredo;
- Il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose.

Premesso che la punizione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva,

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo la gravità, previo procedimento disciplinare le seguenti sanzioni:

- A. Rimprovero orale in classe;

- B. Rimprovero scritto, annotandolo sul diario personale dell'allievo;
- C. Rimprovero in classe scritto annotato sul registro di classe;
- D. Allontanamento dalle lezioni da 1 a tre giorni;
- E. Allontanamento dalla comunità scolastica da tre a 15 gg.
- F. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg.
- G. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni con eventuale non ammissione allo scrutinio o all'esame di stato conclusivo.

Le sanzioni previste ai punti A) - B) - C) - D) non sono elencate in ordine di gravità ma verranno adottate dall'organo competente discrezionalmente valutando l'opportunità dei singoli interventi. Dopo tre provvedimenti disciplinari del tipo previsto dai punti A) - B) - C) - si adotta una sanzione disciplinare di grado superiore. Le famiglie saranno sempre avvisate e coinvolte nelle decisioni. La sospensione per un periodo superiore a 5 giorni (anche in più occasioni – es. due sospensioni di tre giorni), non consentirà all'allievo di partecipare ad eventuali Viaggi d'integrazione Culturale, uscite didattiche, tornei sportivi.

Organi competenti ad irrogare le sanzioni

- Docente (A – B - C);
- Dirigente Scolastico (A – B – C - D);
- Consiglio di Classe (D - E) ;
- Consiglio d'Istituto (F - G) ;
- Organo di garanzia (F-G);

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni sarà previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

All'alunno viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare con attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni, ovviamente, influiranno sul voto di comportamento.

Conversione delle sanzioni

A richiesta dell'interessato/a le punizioni possono essere convertite nelle sotto elencate attività utili alla comunità :

- Svolgimento di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici;
- Utilizzo del proprio tempo libero in attività di collaborazione col personale scolastico;

La durata e la tipologia sono commisurate alle mancanze commesse.

Possibilità di conversione

- Riordino del materiale didattico e delle aule;
- Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;
- Collaborazione con le associazioni di volontariato;
- Attività di supporto alla biblioteca.

Norme procedurali

Qualora sia necessario irrogare una sanzione disciplinare superiore alla sospensione per cinque giorni, le deliberazioni sono assunte dal competente Organo solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno/a che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui/lei favorevoli. I provvedimenti devono essere sempre motivati e comunicati ai genitori. Anche l'eventuale conversione è comunicata per iscritto alla famiglia. I provvedimenti disciplinari sono riportati nel registro dei verbali del Consiglio di classe/o d'Istituto. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Impugnazioni

- Contro le sanzioni è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15gg. dal ricevimento della comunicazione all'organo di garanzia interno alla scuola;

ORGANO DI GARANZIA

L'O.G. è designato annualmente dal Consiglio di istituto su disponibilità dei membri.

Esso è composto da:

- a) dirigente scolastico (o vicario) che ne assume la presidenza
- b) presidente del Consiglio di istituto
- c) n° 2 rappresentanti dei docenti,
- d) n° 1 rappresentante dei genitori nominati dal consiglio di istituto tra i suoi membri,

e) n° 2 membri supplenti, uno per la componente docenti, uno per la componente genitori.

I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare o per i casi di incompatibilità di giudizio.

L'O.G. dovrà esprimersi, a maggioranza, in merito all'impugnazione, non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso e qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico non oltre i 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo; lo stesso provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Il membro impossibilitato ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto;

GENITORI

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
 - Sensibilizzare i ragazzi riguardo l'importanza della scuola per la costruzione del loro futuro e per la loro formazione culturale;
 - Stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, creando un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
 - Partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - Sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - Educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
3. Gli Insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi

urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

4. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle ore di ricevimento. Sono possibili anche altre forme di collaborazione o proposte suggerite dai genitori stessi.
5. Qualora fossero presenti nell'istituto alunni figli di genitori separati, in affidamento congiunto e non, la famiglia provvederà ad informare per tempo il Dirigente Scolastico, comunicando le generalità di chi, esercitando la patria potestà, potrà rapportarsi con l'istituzione scolastica in merito alla situazione didattico-educativa dell'alunno. Nel caso in cui non dovessero pervenire alla scuola comunicazioni in proposito, la persona firmataria dell'iscrizione dell'alunno, sarà l'unica autorizzata ad intrattenere rapporti con l'Istituto scolastico.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze della Scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di richiesta di uscita anticipata dei propri figli. Gli insegnanti, pertanto, non potranno lasciare la classe, durante l'attività didattica, per colloqui individuali con gli stessi genitori.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale e mensile dei docenti.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(redatto ai sensi dell'Art. 3 DPR 235/2007)

Il Piano dell'Offerta Formativa, inteso come documento d'identità della scuola e finalizzato al successo formativo stratificato ma non appiattito di tutti gli allievi, si può realizzare solo attraverso la partecipazione e l'assunzione di responsabilità di tutte le componenti della comunità scolastica: Allievi, Genitori, Docenti, Personale Ata, Dirigente Scolastico.

La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni condivisi da parte di tutti.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale ed educativa qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ogni studente;
- creare un ambiente educativo sereno e favorevole alla crescita integrale della persona;
- offrire iniziative concrete per il recupero di condizioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili e a promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, anche attraverso la realizzazione di attività interculturali;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa.

I docenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni giungendo a scuola cinque minuti prima del proprio orario di servizio, precisi nelle consegne di: piani annuali delle attività, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;

- Non usare mai in classe il cellulare se non per scopi didattici;
- Rispettare il ruolo di: Allievi, Famiglie, ATA, Dirigente Scolastico;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe, nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore ed averne ricevuto la relativa autorizzazione;
- Informare Allievi e Genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli allievi degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione del "Piano delle attività didattiche" predisposto;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare ad Allievi e Genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare un numero minimo di verifiche per quadrimestre tali da poter esprimere un giudizio oggettivo con cognizione di causa
- Correggere e consegnare le prove scritte entro 10 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco, mettendo da parte eventuali - non auspicate - divergenze personali;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- favorire l'accettazione dell'"altro" e lo spirito di solidarietà, agevolando l'instaurazione di un clima scolastico basato sul rispetto;
- Incoraggiare gli Allievi ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe, interclasse, e con l'intero corpo docente;
- Pianificare il proprio lavoro plasmandolo ed adattandolo ai vari livelli della/e classe/i, in modo da prevedere anche attività di recupero, sostegno e potenziamento il più possibile personalizzate;

Gli allievi si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare, se non a supporto dello svolgimento delle attività didattiche e solo previa autorizzazione da parte del personale docente ed educativo;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare Compagni, Docenti, Personale Ata, Dirigente Scolastico;

- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- usare un linguaggio corretto ed educato, nei confronti dei docenti, degli educatori, dei compagni, del personale ausiliario;
- Rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola tenendo in opportuna considerazione che eventuali danni arrecati agli/negli stessi, saranno risarciti dai genitori del/dei responsabile/i;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti
- Assumere e mantenere un comportamento consono al vivere civile che è l'essenza della scuola.

I genitori si impegnano a:

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando a riunioni, assemblee, consigli e colloqui ed intervenendo, con le modalità che riterranno più opportune o con quelle concordate con l'Istituzione Scolastica, in caso di problemi di natura comportamentale dei propri figli
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti; nonché controllare quotidianamente il diario del proprio figlio per eventuali comunicazioni dei docenti.
- Rivolgersi al Dirigente Scolastico o ad un suo incaricato in presenza di problemi didattici, disciplinari o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.
- Risarcire eventuali danni provocati dai propri figli.

Il personale non docente si impegna a:

- Rispettare scrupolosamente il proprio orario di servizio;
- Svolgere con la consueta professionalità quanto prescritto nel "mansionario" del ruolo e il lavoro assegnato;
- Collaborare a realizzare, per quanto di competenza, l'Offerta Formativa della scuola della quale il personale non docente è parte integrante e strategica;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (Allievi, Genitori, Docenti, DSGA, Dirigente);

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo Allievi, Genitori, Docenti e Personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate contribuendo, per il proprio ruolo, alla crescita e allo sviluppo del territorio.

Integrazione “PATTO DI CORRESPONSABILITÀ” in merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
4. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore degli allievi al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
5. Continuare a garantire - anche in periodo di emergenza - la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo comunque il rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 note a livello nazionale e pubblicizzate sul sito web della scuola (distanziamento di un metro, lavaggio frequente delle mani, osservazione dello stato di salute del proprio figlio/figlia, utilizzo della mascherina);
2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. **Monitorare sistematicamente e quotidianamente** lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura di poco superiore ai 37,°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni; anche in caso di semplice indisposizione/influenza, assicurare un adeguato periodo di "convalescenza";
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico e con il referente COVID, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
6. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica.

L'allievo/l'allieva si impegna a:

1. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Comunicare tempestivamente al personale presente eventuali problemi fisici improvvisi e/o la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19, per preservare a propria salute e quella degli altri e per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;

4. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, eventualmente intraprese per l'emergenza sanitaria o per integrare la didattica quotidiana.

**DISPOSIZIONI ANTI COVID-19
PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI
ELABORATE SULLA BASE DEL REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL
SARS-COV-2**

1. Misura la tua temperatura prima di uscire di casa. Se supera di poco i 37°C oppure se hai sintomi influenzali, resta a casa. I tuoi genitori avviseranno il medico di famiglia per chiedere una diagnosi;
2. Metti sempre nello zaino una mascherina di riserva, un pacchetto di fazzoletti monouso e un flaconcino di gel disinfettante per uso personale;
3. Cambia la mascherina ogni giorno oppure quando diventa umida, evitando di maneggiarla, sia dalla parte interna che dalla parte esterna, o di appoggiarla su superfici non disinfettate;
4. Non arrivare troppo in anticipo rispetto alla campana di ingresso in modo da evitare assembramenti in prossimità dell'ingresso e nel chiostro della scuola;
5. L'ingresso a scuola è regolato da orari differenziati per classe che verranno affissi all'ingresso. Raggiungi la tua aula rispettando la distanza dai compagni, utilizzando sempre la mascherina e in fila indiana senza fermarti in prossimità degli ingressi, delle scale o dei corridoi;
6. Una volta in aula raggiungi il tuo banco assegnato per l'intero anno scolastico, sistema i tuoi effetti personali nei pressi della tua postazione. Controlla che il banco sia posizionato correttamente, siediti e attendi l'inizio della lezione;
7. Agli alunni è consentito l'uso dell'armadietto esclusivamente alla prima ora e alla fine delle lezioni e solo seguendo le indicazioni dell'insegnante;
8. Non è consentito lo scambio di materiale didattico e personale (compresi cibi e bevande);
9. Durante le lezioni puoi chiedere agli insegnanti di uscire dall'aula solo per andare ai servizi. Indossa sempre la mascherina e prima di uscire metti una spunta sul tuo nome nell'elenco affisso vicino alla porta dell'aula. I servizi verranno controllati dai collaboratori per evitare assembramenti;

10. L'intervallo si svolgerà solo ed esclusivamente in classe, al proprio posto;
11. Non è consentito festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
12. L'uso dei servizi igienici è consentito prima o dopo l'intervallo solo a partire dalla seconda ora.
13. Durante la giornata igienizzati più volte le mani, prima e dopo aver toccato oggetti o superfici di uso comune, utilizzando i dispenser messi a disposizione dalla scuola o il tuo gel personale;
14. Rispetta sempre il distanziamento fisico;
15. Durante l'attività sportiva scolastica puoi toglierti la mascherina, mantenendo un distanziamento fisico di almeno 2 metri dalle altre persone;
16. Al suono della campana della fine delle lezioni, resta al tuo posto in aula o in laboratorio, aspetta il permesso dell'insegnante per uscire, poi lascia la scuola indossando sempre la mascherina senza fermarti negli spazi comuni;
17. Se avverti sintomi influenzali mentre sei a scuola, avvisa l'insegnante. Verrai accompagnata/o in un'aula apposita dove attenderai l'arrivo dei tuoi genitori.

Le presenti disposizioni potrebbero subire variazioni a causa di un eventuale mutamento del quadro epidemiologico.

SE RISPETTI LE REGOLE ANDRÀ TUTTO BENE!

Coronavirus e scuola: facciamo ordine nella ... procedura

Premettiamo che *“Il rischio zero non esiste”*: in nessun momento della nostra vita ed ancor di più parlando del coronavirus. E se, **ad oggi**, nella nostra scuola non abbiamo avuto problemi, è scontato che tra poco tutte le istituzioni scolastiche dovranno fare i conti con studenti o professori con sintomi influenzali.

Nel raccomandare a tutti noi le 4 prescrizioni obbligatorie da tenere ed applicare sempre, in ogni momento della nostra giornata – distanziamento, uso della mascherina al chiuso e all’aperto, igiene delle mani, areazione degli ambienti (e, aggiungo, evitare assolutamente la partecipazione a feste, ricorrenze, matrimoni e funerali; spesso crediamo erroneamente che sia un “dovere” parteciparvi, perché l’invito è del parente, dell’amico, del compare etc: ma il dovere prioritario è quello di preservare la salute nostra, dei nostri cari e dell’intera comunità) ... cosa succede se un alunno o un componente il personale scolastico ha la febbre o ha contratto il virus?

Per garantire la sicurezza e evitare contagi o nuovi focolai di coronavirus **l'Istituto Superiore della Sanità, ministero della Salute, Miur, Inail, Fondazione Bruno Kessler e le Regioni Veneto ed Emilia-Romagna** hanno diramato la circolare n. 17167 del 21 agosto 2020 recante ‘Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia’; documento successivamente approvato dalla Conferenza Unificata, nella seduta del 28 agosto 2020 e richiamato ed integralmente allegato dall’art. 1, comma 4, lett.a) del DPCM del 7 settembre 2020. Un ulteriore chiarimento dal Ministero della Salute è intervenuto con Circolare 30847 del 24 settembre u.s

Si tratta di linee guida che scattano ogni qual volta si presenta una situazione di indisposizione/malessere improvviso: **dunque nessun allarme.**

Cosa succede se un bambino ha la febbre a scuola?

- L’operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per Covid-19 (prof.ssa Anello, Carrabba o prof. Sisi).
- Il referente scolastico per Covid-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, che **avranno il dovere** di recarsi a scuola **nel più breve tempo possibile**.
- Ospitare l’alunno in una stanza dedicata o in un’area di isolamento.
- Eventualmente (non obbligatoriamente) procedere alla rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l’uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non sarà mai lasciato da solo; sarà in compagnia di un adulto che dovrà mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l’alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all’alunno se ha un’età superiore ai 6 anni.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, la c.d. “etichetta respiratoria” (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l’alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il **pediatra/medico per la valutazione clinica** del caso.

- Il pediatra o medico, **solo in caso di sospetto Covid-19**, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al dipartimento per la prevenzione.
- **Il Dipartimento di Prevenzione** provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- **Il Dipartimento di Prevenzione** si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.
- Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica, cioè la totale assenza di sintomi. (La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento).
- **Il referente scolastico Covid-19** fornirà al **Dipartimento di Prevenzione** l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. **Il solo Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.**
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, **a giudizio del pediatra o medico curante**, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da Covid-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del pediatra/medico che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per Covid-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.

Cosa succede se un bambino ha la febbre a casa?

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il pediatra/medico.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il pediatra/medico, **in caso di sospetto Covid-19**, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Cosa succede se un dipendente dell'istituto ha la febbre a scuola?

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica;
- Obbligo di allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e di contattare il proprio medico per la valutazione clinica necessaria. **Il Medico curante valuterà** l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il medico, in caso di sospetto Covid-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da Covid-19, il medico redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per Covid-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

Cosa succede se un dipendente dell'istituto ha la febbre a casa?

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il medico.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il medico, **solo in caso di sospetto Covid-19**, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da Covid-19, **il medico redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per Covid-19** come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Cosa succede nel caso di un improvviso numero elevato di assenze in classe?

- Il referente scolastico per il Covid-19 deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di Covid-19 nella comunità.

Cosa succede se un alunno è un "contatto stretto" di un asintomatico?

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il Dipartimento di Prevenzione valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

Cosa succede se un alunno o un è un contatto stretto di un caso?

Qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso accertato, su valutazione del Dipartimento di Prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

Cosa succede se un alunno o un prof è positivo al coronavirus?

- Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola/plesso.
- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Pulire e disinfettare tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Come e chi decide la chiusura di una scuola?

Se, come detto, la valutazione dello stato di contatto stretto è di esclusiva competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione (idem se un alunno/operatore scolastico risulta Covid-19 positivo sarà sempre il Dipartimento di Prevenzione che **valuterà** di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti), è ovvio che la chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà **essere valutata e disposta solo dal Dipartimento di Prevenzione in base al numero di casi confermati, di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità.**

Un singolo caso confermato in una scuola non determina automaticamente la chiusura, soprattutto se la trasmissione **nella comunità non è elevata.**