



REGOLAMENTO D'ISTITUTO
(AI SENSI DEL D.P.R. 249/98 E DEL D.P.R. 235/07)

Revisione approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 09/10/2020

INDICE

Premessa

Art. 1 - Principi e norme di comportamento generali

Art. 2 - Diritti degli studenti

2.1 - Informazioni sulle decisioni che regolano la vita della scuola. Rapporti scuola- famiglia

2.2 - Uso delle strutture e delle attrezzature

2.3 - Trasparenza della valutazione

2.4 - Diritto di riunione

2.5 - Diritto di informazione e orientamento

Art. 3 - Doveri degli studenti

3.1 - Ingresso a scuola

3.2 - Obbligo di frequenza/Giustificazione delle assenze

3.3 - Ritardi/Entrate alla seconda ora

3.4 - Uscite anticipate

3.5 - Intervallo/Cambi d'ora/Uscita dalle classi

3.6 - Accesso ai distributori automatici

Art. 4 - Mancanze comportamentali e sanzioni disciplinari

Art. 5 - Conversione delle sanzioni

Art. 6 - Organi competenti e procedimento

Art. 7 - Impugnazioni ed organo di garanzia

Art. 8 - Patto educativo di corresponsabilità

Art. 9 - Sicurezza

Art. 10 - Disposizioni finali

All. A - Sanzioni disciplinari

All. B - Norme di comportamento nella D.D.I.

All. C - Prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo

All. D - Misure per la prevenzione del contagio da Sars-Cov-2

All. E - Riunione Organi Collegiali a distanza



Premessa

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

La formazione valorizza l'identità di ogni singolo studente.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità.

La vita della comunità scolastica è aperta alla pluralità delle idee e si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nell'ottica del pluralismo culturale.

Art. 1 - Principi e norme di comportamento generali

Il regolamento d'Istituto stabilisce le norme fondamentali della comunità scolastica sia per quanto riguarda l'organizzazione interna, sia nei rapporti con l'ambiente culturale esterno.

I principi generali sono desunti dai D.P.R. 249/98 e dal D.P.R. 235/07, che contengono le norme riguardanti lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Il presente regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle dei genitori e degli studenti.

Nello spirito del "Patto Formativo" ogni componente si impegna ad osservare e far osservare il presente regolamento **deliberato dal Consiglio di Istituto** ed ha pertanto carattere vincolante.

Esso è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento e il cui rispetto è indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, manifestazioni di intolleranza e discriminazione.

Le responsabilità disciplinari sono personali e nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le regole di comportamento scolastico sono dettate dall'esigenza di favorire un sereno permanere a scuola e sono un importante fattore di promozione di un corretto clima scolastico.

La scuola e tutte le attrezzature sono beni della comunità e tutti sono tenuti a curarne la buona conservazione e la efficienza.

E' preciso dovere di ognuno rispettare la religione, le caratteristiche etniche o personali di docenti, studenti e personale della scuola.

E' vietato il linguaggio osceno e scurrile ed assumere comportamenti che ledano la sensibilità altrui o siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni o in contrasto con l'ambiente scolastico.

E' compito di ognuno rispettare le norme relative alla difesa della salute, della sicurezza e della privacy.

E' proibito agli alunni servirsi dell'ascensore se non autorizzati, per seri motivi.

E' severamente vietato sostare lungo i percorsi di evacuazione, in particolare sulle scale di emergenza.

Non è consentito consumare cibi o bevande nelle aule, nei laboratori o in palestra durante le attività didattiche; è dovere di ciascuno collaborare a mantenere puliti gli spazi della scuola.

I rifiuti devono essere raccolti in appositi contenitori; al termine delle lezioni, gli alunni dovranno lasciare l'aula in ordine.

L'uso dei bagni deve avvenire nel rispetto delle norme igieniche.

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 • 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo, n. 3 • 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



E' proibito fumare all'interno dell'edificio scolastico, compresa l'area recintata esterna all'edificio. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

E' proibito utilizzare smartphone e tablet all'interno delle aule, se non a fini didattici, secondo le modalità stabilite dal docente di turno. I docenti hanno facoltà di concordare disposizioni comuni sull'uso degli smartphone, in particolare durante lo svolgimento di prove scritte in classe.

Gli studenti durante le ore di lezione possono uscire dall'aula uno per volta e previo permesso del docente, muniti del **braccialetto appositamente consegnato a ciascuno all'inizio dell'anno scolastico che dovrà sempre tenere al polso, avendo cura di non deteriorarlo.**

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'insegnante, non possono sostare nello spazio esterno adiacente alla classe di appartenenza nè recarsi in altre zone dello stesso piano o di piani differenti.

I trasgressori saranno puniti secondo le modalità previste dall'art. 4 del medesimo regolamento.

Gli alunni possono accedere ai laboratori e alla palestra solo se accompagnati dai docenti.

E' consentito l'ingresso di ciclomotori e **monopattini** condotti a mano all'interno del recinto dell'istituto dal cancello di Via Colaianni in sede centrale e dal cancello di Via Viterbo in succursale; la scuola non risponde di eventuali danni o furti.

Resta a carico dell'alunno o, se minorenne, dei genitori, la responsabilità di eventuali danni arrecati a persone o cose dall'uso dei ciclomotori nel perimetro della scuola.

E' fatto divieto agli alunni di parcheggiare le autovetture all'interno del recinto della scuola.

Tutto il personale e tutti gli studenti sono tenuti al rispetto della legge n. 128/2004 relativa alla protezione dei diritti d'autore.

Art. 2 - Diritti degli studenti

Per raggiungere gli obiettivi previsti dai commi 1-8 dell'art. 2 dei D.P.R. n. 249/1998 e D.P.R. 235/2007 (Diritti degli studenti) che il presente regolamento recepisce in pieno, la scuola prevede le seguenti azioni e forme di coinvolgimento:

2.1 - Informazioni sulle decisioni che regolano la vita della scuola. Rapporti scuola - famiglia

Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori ricevono, previo appuntamento, per ascoltare l'opinione dei rappresentanti di Istituto, dei rappresentanti di classe, degli esponenti del Comitato studentesco, sulle questioni inerenti alla vita scolastica.

Negli Organi collegiali in cui sono presenti studenti e genitori, deve essere dato spazio e diffusione a ogni informazione in tema di programmazione degli obiettivi didattici e di proposte organizzative; in particolare devono essere previste forme di valutazione da parte degli studenti sulla funzionalità del materiale didattico e sulla comprensibilità dei libri di testo.

E' presente la figura del coordinatore/tutor di classe che ha il compito di approfondire il dialogo costruttivo con gli studenti, di chiarire le scelte della programmazione del Consiglio, di esplicitare le scelte organizzative, di consigliare lo studente in situazioni di difficoltà.

Le attività integrative aggiuntive o facoltative devono prevedere un'attenta preventiva consultazione dei rappresentanti degli studenti.

I genitori sono tenuti a controllare il **Registro Elettronico** ed a visitare frequentemente il sito web dell'Istituto aggiornato con le comunicazioni di interesse generale sulla vita della Scuola.

Le famiglie possono conferire con i docenti **in modalità telematica (applicativo google meet) in orario antimeridiano e pomeridiano previa prenotazione sul Registro Elettronico.** In caso di necessità i genitori possono essere convocati dai docenti.

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B - BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo, n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



Le assemblee di classe straordinarie con la presenza di genitori, studenti e docenti sono convocate, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico da inoltrare con almeno cinque giorni di anticipo, su sollecitazione di una delle componenti. **La riunione potrà essere tenuta in modalità a distanza ove la situazione emergenziale sanitaria lo imponga.**

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo appuntamento o, in mancanza, di specifica autorizzazione concessa al front-office e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica (compilazione del modulo di registrazione, utilizzo della mascherina, mantenimento della distanza interpersonale).

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.

2.2 - Uso delle strutture e delle attrezzature

Le aule, i laboratori, gli spazi comuni sono affidati al senso di responsabilità dei gruppi classe che li utilizzano; gli utenti sono tenuti al rispetto degli ambienti, degli arredi e delle strumentazioni presenti nei locali. Qualora si verifichi l'esistenza di guasti o danni è necessario darne immediato avviso al personale addetto.

L'utilizzo dei laboratori è disciplinato dai rispettivi regolamenti; prima di accedervi gli studenti lasceranno in classe gli zaini ed il materiale didattico non necessario. L'accesso ai laboratori in orario extra-scolastico è ammesso previa richiesta motivata inoltrata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima da un docente pratico dell'uso delle attrezzature.

Gli studenti possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante.

La fruizione dei bagni agli alunni sarà consentita dalla seconda ora di lezione fino a mezz'ora prima del termine dell'orario giornaliero, salvo casi di urgenza.

Gli Studenti potranno chiedere di andare in bagno uno per volta al fine di consentire l'igienizzazione continua dei servizi igienici ed evitare l'assembramento.

I Docenti avranno cura di far rispettare i turni di richiesta, annotando le uscite su apposito registro.

Gli Studenti dovranno mantenere pulite le proprie postazioni, usando i contenitori per la differenziazione dei rifiuti presenti nelle classi e nei diversi ambienti.

2.3 - Trasparenza della valutazione

Gli alunni hanno il diritto a conoscere tempestivamente il voto assegnato nelle prove scritte e orali, la motivazione dello stesso ed i suggerimenti per superare situazioni di difficoltà o per proseguire nelle positività raggiunte.

Il registro dei voti è disponibile online.

La consegna della password di accesso al registro elettronico svolge a tutti gli effetti funzione di pubblicità legale.

I compiti in classe e le prove effettuate devono essere corretti tempestivamente e fatti visionare con la comunicazione degli errori ed in tempo utile per la preparazione della prova successiva.

Gli alunni assenti alle prove scritte per documentati impedimenti, dovranno recuperarle al loro rientro nel primo giorno utile di lezione della materia interessata.

In considerazione della introduzione della didattica digitale integrata (D.D.I.) quale modalità complementare con l'ausilio di piattaforme digitali sarà prevista l'articolazione della stessa in attività sincrone (videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale) e asincrone (utilizzo di Google Classroom come piattaforma di



gruppi), con le modalità e secondo le riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi), con le modalità e secondo le specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e sensibili contenute nell'Allegato B al presente Regolamento.

L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale per la cui specifica disciplina si rinvia all'Allegato C del presente Regolamento.

I comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata, nonché l'utilizzo degli strumenti digitali per finalità differenti dalla didattica stessa e tali da configurare mancanze disciplinari ex art. 5 l. n. 71/2017 ("Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"), saranno configurati come gravi inadempienze, come da tabella (Allegato A)

2.4 - Diritto di riunione

E' garantito agli studenti e ai genitori il diritto di riunione nei locali della scuola (artt. 13 e 14 del T.U. 16/4/1994).

Gli studenti possono attuare assemblee di classe, di Istituto, dei rappresentanti.

Le assemblee di Istituto costituiscono occasione di partecipazione democratica e di effettiva discussione: esse vanno richieste al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima con indicazione dell'ordine del giorno e della previsione di durata. Si terranno di norma ogni mese in giorni diversi, escluso maggio **nel rispetto della normativa a tutela della salute e sicurezza di tutte le componenti della comunità scolastica**; le modalità di svolgimento saranno definite all'interno della circolare di comunicazione dell'assemblea,

I rappresentanti di Istituto sono responsabili del rispetto della legalità durante lo svolgimento della assemblea; sono pertanto tenuti a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico, ad un suo delegato o ad un docente ogni comportamento contrario alle regole di correttezza **e di sicurezza**.

Le assemblee di Istituto potranno essere articolate per piano, corso, per delegati o fruite con modalità diverse (attività extracurricolari) compatibilmente con le norme di sicurezza.

Le assemblee di classe, che potranno avere una durata di una, massimo due ore, in relazione all'importanza degli argomenti posti all'ordine del giorno, vanno richieste almeno cinque giorni prima al docente coordinatore di classe, ai docenti cedenti le ore e autorizzate dalla Vicepresidenza, che riporterà la concessione dell'assemblea sul registro di classe.

I rappresentanti di classe sono responsabili del rispetto della legalità durante lo svolgimento dell'assemblea; sono pertanto tenuti a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o a un suo delegato o al docente in servizio, che quindi resterà nelle vicinanze della classe, qualsiasi irregolarità o inconveniente. Qualora si riscontrassero comportamenti non consoni al regolare svolgimento dell'assemblea, questa verrà immediatamente sospesa e si riprenderanno le lezioni.

Gli studenti singoli o in gruppi possono utilizzare i locali della scuola in orario extrascolastico, previa richiesta al Dirigente Scolastico che valuta in ordine alle condizioni di fattibilità ed a garanzie di sicurezza.

Tuttavia, poiché l'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse, per la gestione delle riunioni in presenza, se indispensabili, è necessario, oltre all'autorizzazione del Dirigente Scolastico, che il numero dei partecipanti sia commisurato alle

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale:93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAI06100B –BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo , n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



dimensioni dell'ambiente, che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro e che, nel corso dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

2.5 - Diritto di informazione e orientamento

Gli studenti hanno diritto a usufruire di un albo, anche online, in cui la scuola affigge e pubblica informazioni riguardanti comunicazioni sull'orientamento universitario, verso il mondo del lavoro, concorsi, attività studentesche progettuali, ecc.

Per l'orientamento in uscita è prevista la consulenza di uno o più docenti referenti, nell'ottica dell'orientamento permanente, cui la scuola aderisce in un continuum tra scuola media superiore e università.

Art. 3 - Doveri degli studenti

Tutti gli Studenti hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al MMG. All'uopo ogni giorno le famiglie devono effettuare a casa il controllo della temperatura corporea degli alunni prima che si rechino a scuola.

È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.

Ogni Studente ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Qualora un alunno riveli febbre o sintomi compatibili con Covid-19, sarà immediatamente isolato e sarà dato avviso alla famiglia, tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile.

In ogni caso deve essere garantita la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.

3.1 - Ingresso a scuola

Gli alunni accederanno ai locali dell'Istituto utilizzando differenti ingressi ed, in particolare, 3 in Viale Einaudi e 2 in via Viterbo. Ciascun ingresso è contrassegnato da un colore corrispondente a quello del braccialetto indossato dagli alunni. L'afflusso contingentato degli studenti è assicurato da almeno n. 3 collaboratori scolastici nella sede di Viale Einaudi e n. 2 collaboratori nella sede di via Viterbo, individuati per tale mansione.

L'orario di ingresso è consentito agli studenti dalle ore 8,00 alle ore 8,15 presso la sede di Viale Einaudi e dalle ore 8,05 alle ore 8,20 presso la sede di Via Viterbo.

Essi devono entrare nelle rispettive classi tenendo un comportamento rispettoso del luogo e delle persone, in particolare di coloro, fra i compagni, che possono accedere con diritto di precedenza, per ragioni di necessità ed urgenza.

Ogni Studente dovrà arrivare a scuola munito di mascherina personale (FFP1 o FFP2) con la quale coprire adeguatamente naso e bocca. All'ingresso riceverà quotidianamente la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto.

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo, n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



Tale mascherina dovrà essere indossata obbligatoriamente: in ingresso ed in uscita; all'interno dei laboratori; in un eventuale spostamento all'interno dell'aula autorizzato dal Docente; in ogni spostamento all'interno dell'edificio scolastico che, comunque, devono avvenire senza recare pregiudizio a persone o cose e disturbo alle attività didattiche delle altre classi.

Una volta entrati in classe gli Studenti dovranno rimanere al proprio posto in modo da rispettare scrupolosamente la distanza prevista. In tal caso potranno non indossare la mascherina.

La disposizione dei banchi e delle cattedre non può essere modificata.

Giubbotti e giacche dovranno essere appesi dagli Studenti allo schienale della propria sedia.

Non è consentito fermarsi nelle classi al termine delle lezioni.

E' fatto divieto di uscire dai cancelli prima del termine delle lezioni.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica utilizzeranno per le attività integrative gli spazi che verranno loro destinati.

La diffusione e l'affissione di scritti e stampati deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori.

La scuola non è responsabile per qualsiasi inconveniente riguardante i mezzi di locomozione con i quali studenti, genitori e personale raggiungono l'istituto.

3.2 - Obbligo di frequenza/Giustificazione delle assenze

La frequenza alle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. L'assenza dalle lezioni non può e non deve essere frequente o sistematica.

Come previsto dal D.P.R. n. 122/2009, "... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato".

I genitori devono giustificare le assenze **esclusivamente a mezzo Registro Elettronico.**

Qualora l'assenza si protragga oltre i 5 giorni continuativi (compresi i giorni festivi), per motivi di salute diversi da sintomi di sospetto Covid-19, la riammissione è consentita previa presentazione di certificazione del pediatra/MMG attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.

Per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica per sintomi di sospetto Covid-19 è necessaria una attestazione del pediatra/MMG: "che nulla osta al rientro in comunità" (per alunno positivo al test diagnostico) oppure "che lo studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19" (per alunno negativo al test diagnostico).

Gli alunni in situazione di fragilità certificata, su disposizione del Dirigente scolastico, potranno beneficiare della didattica a distanza e l'accesso a tale modalità equivale a presenza alle lezioni.

Della stessa modalità potranno usufruire gli alunni la cui assenza sia dovuta a motivi cautelari in attesa di referto ovvero a quarantena disposte dal Dipartimento di prevenzione (DdP) o dal medico di Medicina Generale (MMG).

3.3 - Ritardi/Entrate alla seconda ora

Non sono di norma consentiti ingressi in ritardo; gli alunni ritardatari possono comunque essere ammessi in classe fino a un ritardo massimo di **10** minuti.



Gli alunni con oltre **dieci** minuti di ritardo saranno ammessi in classe alla seconda ora dal docente in servizio e dovranno giustificare in giornata o il giorno successivo. Dopo cinque ritardi o entrate alla seconda ora, il coordinatore di classe informerà i genitori.

3.4 - Uscite anticipate

Le uscite anticipate devono essere richieste in vicepresidenza il giorno prima e opportunamente documentate, per gravi e giustificati motivi.

Solo in casi eccezionali i genitori possono chiedere di far uscire il proprio figlio senza autorizzazione preventiva.

Le uscite anticipate esigono comunque la presenza di un genitore e avvengono solo durante il cambio dell'ora.

Si fa presente che, in caso di improvviso e serio malore, la scuola avvertirà immediatamente la famiglia e/o farà ricorso al servizio autoambulanza.

Gli studenti minorenni non possono assolutamente uscire dall'edificio se non prelevati da un genitore o familiare maggiorenne espressamente delegato.

Gli alunni maggiorenni possono richiedere personalmente l'uscita anticipata solo per comprovati e documentati motivi e se è stata per tempo eseguita la procedura di autogiustificazione.

3.5 - Intervallo - Cambi d'ora - Uscita dalle classi

Intervallo

L'intervallo si svolge al termine della terza ora di lezione e consiste in una pausa di dieci minuti **nel corso della quale, nel rispetto delle norme anti-covid, gli alunni dovranno indossare la mascherina se si trovano a meno di un metro di distanza da un altro compagno.**

Non è loro consentito sostare nello spazio antistante le rispettive aule **né lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. E' altresì** interdetto agli alunni l'accesso ai distributori automatici ed ai bagni.

Durante la consumazione della merenda, che si raccomanda di portare da casa, si deve rimanere al proprio posto.

I docenti in servizio alla terza ora sono tenuti alla sorveglianza della classe fino al termine della pausa.

Cambi d'ora

Durante i cambi di ora è vietato agli alunni uscire dalle classi **in attesa dell'arrivo del docente.**

Uscita dalle classi

Le uscite dalle classi sono regolate dalle disposizioni contenute nell'art. 1 del presente regolamento.

Per i trasferimenti dalle aule ai laboratori, alla palestra o ad altre aule, gli alunni attenderanno in classe il docente che dovrà accompagnarli e porteranno con sé il materiale necessario, avendo cura di non lasciare effetti personali di valore (la scuola non risponde di eventuali perdite).

Nell'utilizzo degli spazi comuni (aule, Aula delle Riunioni, laboratori, biblioteca, segreteria, servizi igienici, palestra) gli Alunni, i Docenti, il personale ATA ed i Collaboratori scolastici dovranno avere cura di indossare la mascherina e, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

Al termine dell'ultima ora l'uscita dall'aula si svolgerà in maniera scaglionata, per piano, a distanza di 3 minuti, secondo lo schema allegato al piano scuola, come integrato da successiva comunicazione.



3.6 - Accesso ai distributori automatici

Sia per la sede centrale che per la succursale l'accesso ai distributori automatici di cibi e bevande è consentito solo in caso di necessità, nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori, muniti di mascherina. Non ne è consentita la fruizione durante l'intervallo al fine di evitare assembramenti.

Art. 4 - Mancanze comportamentali e sanzioni disciplinari

Gli alunni che non si atterrano al presente Regolamento, o che provocheranno danni ad oggetti o strutture, o che terranno comportamenti irrispettosi della comunità scolastica, del personale docente e non docente, dei compagni o di altri ospiti dell'istituto, **configurabili anche nella inosservanza delle misure di sicurezza poste in essere per la prevenzione del contagio da Covid-19**, incorreranno in provvedimenti disciplinari.

Nello specifico, costituiscono mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che non siano adeguati al:

- rispetto delle norme a tutela della salute e della sicurezza, **ivi compresa la violazione al protocollo COVID per quanto riguarda l'accesso agli spazi comuni e l'uso della mascherina;**
- rispetto degli altri, **ivi comprese le specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e sensibili;**
- regolare frequenza alle lezioni;
- rispetto dell'ambiente e delle attrezzature, **ivi compresi i materiali condivisi.**

Le sanzioni sono sempre commisurate alla gravità del comportamento e decise in base al principio di ciò che è più opportuno per la personalità del soggetto e per la serenità della scuola.

Nessuna sanzione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Non possono essere inflitte sanzioni disciplinari senza aver invitato gli interessati ad esporre le proprie ragioni.

Le possibili infrazioni e le relative sanzioni disciplinari sono contenute nell'Allegato A al presente Regolamento.

Art. 5 - Conversione delle sanzioni

L'Organo che commina la sanzione di sospensione dalle lezioni, offre allo studente la possibilità di convertirla in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività, che non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, è valutata di volta in volta in base alla disponibilità di assistenza da parte del personale della scuola durante il loro svolgersi e in base alla congruità tra la sanzione e le attività sostitutive.

Queste attività, comminate in modo proporzionale alla mancanza disciplinare, potranno consistere, a titolo esemplificativo, in lavori di supporto al personale amministrativo e/o ai collaboratori scolastici, svolgimento di attività di assistenza a favore di alunni con disabilità in affiancamento ai docenti specializzati, dovranno essere precisamente indicate nello stesso provvedimento sanzionatorio.

L'Organo che ha irrogato la sanzione può altresì decidere il risarcimento di eventuali danni o l'obbligo di ripristino in base al principio della riparazione del danno.

Ogni decisione di conversione deve essere comunicata alla famiglia dello studente per iscritto.

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo, n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



Art. 6 - Organi competenti e procedimento

Gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni sono: il Docente, il Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, il Consiglio d'Istituto a seconda della gravità della mancanza disciplinare, come indicato nell'allegata tabella A.

L'Organo competente a infliggere sanzioni di un dato grado può anche infliggere quelle di grado inferiore.

Lo studente, prima di essere sottoposto a sanzione disciplinare, deve essere invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nel caso in cui lo studente sia minorenne saranno invitati a presenziare **all'incontro** anche i genitori.

Nel caso di applicabilità della sanzione che comporti l'allontanamento dalla comunità scolastica, il Consiglio di classe viene convocato in via straordinaria dal Dirigente Scolastico con la rappresentanza di tutte le sue componenti entro 8 giorni dall'avvenuta denuncia dell'infrazione disciplinare.

Almeno 5 giorni prima della riunione lo studente e la famiglia devono essere informati dell'avvio del procedimento disciplinare e dei fatti che gli sono addebitati, con l'avviso che possono anche presentare scritti difensivi e presenziare alla riunione del Consiglio di classe.

Di volta in volta si valuterà se acquisire prove testimoniali.

Per ogni seduta sarà redatto verbale a cura del coordinatore e copia del verbale sarà allegata al fascicolo personale dello studente.

Art. 7 - Impugnazioni ed Organo di garanzia

L'Organo di garanzia, previsto dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, è costituito da un rappresentante dei docenti, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Ha la stessa durata in carica del Consiglio di Istituto dal quale è nominato.

Per ogni componente è nominato un membro supplente convocato in assenza del titolare **ovvero nel caso in cui** lo stesso **sia il docente che** abbia richiesto la sanzione, **o sia il genitore o lo** studente parti in causa.

La Commissione di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Di ogni convocazione è steso verbale ad opera di un segretario nominato dal Presidente.

Le votazioni sono a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

La convocazione dell'Organo di garanzia avviene ad opera del Presidente, per iscritto, entro 3 giorni dalla data della richiesta.

Qualora uno dei componenti dell'Organo di garanzia faccia parte dell'Organo che ha comminato la sanzione o, se studente, l'abbia subita, dovrà astenersi dalla partecipazione alla riunione dell'Organo di garanzia che discute del ricorso.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica si applicano, in quanto ai relativi ricorsi, le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo n. 297 del 16/04/1994.

E' fatto salvo in ogni caso il diritto di ricorrere ad Organi superiori previsto dalle norme vigenti.

Contro la sanzione disciplinare della sospensione è ammesso ricorso ai sensi dell'art. 328, commi 2 e 4, del d.lgs. n. 297 del 16/02/1994 e contro la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta è



ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla comunicazione della stessa.

Art. 8 - Patto educativo di corresponsabilità

Gli obiettivi educativi si realizzano attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica.

La scuola chiederà ai genitori, all'atto di iscrizione, o comunque all'inizio di ogni anno scolastico, di sottoscrivere un "patto di corresponsabilità", al fine di rendere effettiva la piena partecipazione delle famiglie.

Con questo strumento le famiglie, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei "diritti e doveri" dei genitori verso la scuola, si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli e di condividere con la scuola la responsabilità educativa.

Art. 9 - Sicurezza

Gli studenti sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che potrebbero verificarsi in qualsiasi attività scolastica.

Gli organismi della scuola, nelle varie componenti, si impegnano a rendere sicuri, salubri e puliti gli ambienti di lavoro e di studio e a richiedere agli Enti Locali il rispetto dei loro obblighi.

Nei laboratori, palestre, aule e in tutti gli ambienti della scuola devono essere chiaramente indicate le norme di sicurezza cui attenersi per il loro uso.

Gli studenti, gli insegnanti e tutto il personale vanno informati annualmente sulle norme di sicurezza e sono obbligati a segnalare tempestivamente situazioni di pericolo.

Tutti sono tenuti alle esercitazioni di evacuazione previste dalla legge.

In caso di incendio o calamità naturale, devono essere seguite le indicazioni affisse in ogni ambiente della scuola.

Le porte e le scale di sicurezza devono essere usate solo in caso di pericolo.

L'uso del cortile, adibito a parcheggio, è riservato al personale docente in servizio dalla seconda ora di lezione in poi, tenuto conto della limitata estensione dell'area.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti al rispetto della normativa nonché delle misure adottate dall'istituto per la prevenzione del contagio da Sars-Cov-2, come nello specifico dettagliate nell'Allegato D al presente Regolamento. A tal riguardo sono state regolamentate le riunioni degli organi Collegiali a distanza nei modi e secondo le indicazioni contenute nell'Allegato E al presente Regolamento.

Art. 10 - Disposizioni finali

E' dovere di ciascuno rispettare e far rispettare il presente Regolamento **ed i suoi Allegati (A, B, C, D ed E) che ne costituiscono parte integrante.**

m.m.



Il presente Regolamento, in vigore a tempo indeterminato, potrà essere modificato **e/o integrato** in qualsiasi momento da parte degli Organi collegiali che l'hanno approvato e sarà affisso all'albo della scuola, **nonchè pubblicato** sul sito dell'Istituto. Saranno altresì comunicate tutte le eventuali successive variazioni.

I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti.

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento ai D.P.R. n. 249/1998 e D.P.R. n. 235/2007, e norme collegate.

ALLEGATO A

Integrazione al Regolamento disciplinare

Approvata con Delibera n. 51 dal Consiglio d'Istituto del 09/10/2020

| | Mananze disciplinari | Sanzioni e provvedimenti disciplinari | Organo competente | Procedimento | Note |
|--|---|---|--------------------------------|---|--|
| “GLI STUDENTI SONO TENUTI A FREQUENTARE REGOLARMENTE I CORSI E AD ASSOLVERE ASSIDUAMENTE AGLI IMPEGNI DI STUDIO” (art. 3 comma 1 DPR 24 giugno 1998 n. 249 (in seguito Statuto delle studentesse e degli studenti)) | | | | | |
| 1 | ripetute assenze non seriamente motivate | richiamo verbale (scritto in caso di recidiva) | Docente / Dirigente Scolastico | avviso scritto alla famiglia | |
| 2 | frequenza irregolare e negligenza abituale nello studio | richiamo verbale o scritto | Docente / Dirigente Scolastico | avviso scritto alla famiglia | |
| 3 | falsificazione di firme dei genitori e/o di insegnanti alterazione registri di classe e registri elettronici dei docenti | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni | Consiglio di Classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 4 | falsificazione di firme dei genitori e/o di insegnanti alterazione registri di classe e registri elettronici dei docenti (casi gravi e recidivi) | sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni | Consiglio di Classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIULIO CESARE”

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI, RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo, n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



“GLI STUDENTI SONO TENUTI AD AVERE NEI CONFRONTI DEL CAPO DI ISTITUTO, DEI DOCENTI, DI TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEI LORO COMPAGNI LO STESSO RISPETTO, ANCHE FORMALE, CHE CHIEDONO PER SE STESSI”
(art. 3 comma 2 Statuto delle studentesse e degli studenti)

| | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|--|-------------------------------------|
| 5 | comportamento scorretto durante le lezioni in presenza, a distanza e nei locali scolastici | richiamo verbale o scritto | Docente | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| | elenco esemplificativo e non tassativo: uso del telefonino; attività di disturbo; uso improprio della chat di Meet; trattenersi in bagno e fuori dall'aula oltre il tempo necessario; sostare in corridoio creando confusione e assembramenti; entrare nelle altre classi (anche virtuali) eludendo la sorveglianza del personale scolastico; abbigliamento poco consono al contesto scolastico (sia in presenza sia nelle lezioni a distanza) | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni in caso di recidiva | Consiglio di classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| | | sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni (casi gravi e recidivi) | Consiglio di Classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 6 | Uso di linguaggio volgare e scorretto (sia in presenza sia nelle lezioni a distanza) | richiamo verbale o scritto | Docente | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| | Intimidazioni, molestie, insulti e offese, individuali e/o di gruppo, con parole, gesti e azioni (sia in presenza sia nelle lezioni a distanza) lesivi della dignità altrui, configurabili o meno come atti di bullismo/cyberbullismo/nonnismo | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni | Consiglio di Classe | | |
| | Atti di violenza fisica o di violenza psicologica (costrizioni, condizionamenti...), individuali e/o di gruppo, sia in presenza sia nelle lezioni a distanza e/o che mettono in pericolo l'incolumità | sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni (casi gravi e recidivi) e sanzione alternativa Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni | Consiglio di Istituto | Convocazione Consiglio di Istituto | Comunicazione scritta alla famiglia |

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI, RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo , n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | altrui, configurabili o meno come atti di bullismo/cyberbullismo/nonnismo | | | | |
| 7 | Atti di bullismo/cyberbullismo e/o nonnismo (non rientranti nel punto precedente) | Allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a 15 giorni e sanzione alternativa Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni e sanzione alternativa (per casi gravi e recidivi) | Consiglio di Classe Consiglio di Istituto | Convocazione del consiglio di classe Convocazione del Consiglio di Istituto | Comunicazione scritta alla famiglia |
| 8 | Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone | Allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a 15 giorni e sanzione alternativa | Consiglio di Classe | Convocazione del consiglio di classe | Comunicazione scritta alla famiglia |
| 9 | Danneggiamento o sottrazione di oggetti a compagni e al personale della scuola. | Risarcimento del danno, restituzione del maltolto e ammonizione scritta Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni in casi gravi e di recidiva | Docente Dirigente per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento o Consiglio di classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 10 | Furto | Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni e sanzione alternativa | Consiglio di Istituto | Convocazione del consiglio di Istituto | Comunicazione scritta alla famiglia |
| “GLI STUDENTI SONO TENUTI AD OSSERVARE LE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA DETTATE DAI REGOLAMENTI DEI SINGOLI ISTITUTI” (art. 3 comma 4 Statuto delle studentesse e degli studenti) | | | | | |
| 11 | Uscite non autorizzate dall'aula o dall'Istituto | richiamo verbale o scritto | Docente | avviso scritto alla famiglia | |

m.m.



| | | | | | |
|----|--|---|-----------------------|--|-------------------------------------|
| | <p>comportamenti pericolosi (sporgersi dalle finestre dei locali scolastici, lanciare oggetti, mancato utilizzo della mascherina e inosservanza di tutte le regole imposte dall'emergenza sanitaria)</p> <p>comportamenti pericolosi e scorretti durante l'entrata a scuola e in classe nonché durante l'uscita (compreso il mancato utilizzo della mascherina)</p> <p>fumo di sigarette (anche elettroniche) nei locali scolastici e nelle pertinenze*</p> <p>*applicazione sanzione amministrativa</p> | | | | |
| | | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni in caso di recidiva | Consiglio di classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| | | sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni (casi gravi o recidivi) | Consiglio di Classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 12 | <p>Portare oggetti, materiale d'uso non scolastico e tutto ciò che non è ritenuto inerente alle attività didattiche</p> | <p>Richiamo verbale</p> <p>Richiamo scritto</p> <p>Ritiro dell'oggetto con consegna al D.S.</p> | Docente | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| | | <p>Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni in caso di inosservanza della sanzione</p> <p>Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni (nei casi gravi o recidivi)</p> | Consiglio di classe | annotazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 13 | Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe | Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni | Consiglio di Istituto | Convocazione del Consiglio di Istituto | Comunicazione scritta alla famiglia |



| | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|---|-------------------------------------|
| 14 | Occupazione della Scuola | Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni | Consiglio di Istituto | Convocazione del consiglio di Istituto | Comunicazione scritta alla famiglia |
| <p>“GLI STUDENTI SONO TENUTI AD UTILIZZARE CORRETTAMENTE LE STRUTTURE, I MACCHINARI E I SUSSIDI DIDATTICI E A COMPORTARSI NELLA VITA SCOLASTICA IN MODO DA NON ARRECARRE DANNI AL PATRIMONIO DELLA SCUOLA” (art. 3 comma 5 Statuto delle studentesse e degli studenti)</p> | | | | | |
| 15 | utilizzo scorretto delle strutture e dei locali con lievi danni alle cose | ripristino del danno anche con rimborso delle spese sostenute dalla scuola | Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe e su documentazione appositamente predisposta | comunicazione scritta alla famiglia |
| 16 | danni intenzionalmente apportati a strutture e arredi come atto vandalico | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni e ripristino dei danni provocati con interventi personali e rimborsi dei costi sostenuti dalla scuola | Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe e su documentazione appositamente predisposta | comunicazione scritta alla famiglia |
| 17 | se le mancanze di cui ai punti 15 e 16 sono compiute da più studenti in concorso fra loro con l'intento di arrecare danno all'Istituto o alle strutture | sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. Ripristino immediato del danno provocato e rimborso in parti uguali tra i responsabili dei costi sostenuti dalla scuola | Consiglio d'Istituto | segnalazione scritta sul registro di classe e su documentazione appositamente predisposta | comunicazione scritta alla famiglia |
| <p>NB: Nei casi gravi e recidivi di mancanze disciplinari previste dalla presente tabella ai punti 6, 7, 8, 10, 13, 14, tali da determinare seria apprensione a livello sociale, il Consiglio di Istituto potrà disporre l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'esame di Stato.</p> | | | | | |

APPENDICE DISCIPLINARE

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI, RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo , n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



DA REGOLAMENTO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

| | Mancanze disciplinari | Sanzioni e provvedimenti disciplinari | Organo competente | Procedimento | Note |
|---|---|--|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | Diffusione informazioni riservate (immagini e/o file audio registrati da videolezioni) | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni o fino a 15 giorni in caso di recidiva | Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 2 | Permettere l'uso dell'account personale a terzi o cessione ad altri delle proprie credenziali di accesso al registro Elettronico o all'account GSuite | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni o fino a 15 giorni in caso di recidiva | Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 3 | Utilizzo del link Meet fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale a persone esterne agli account del dominio dell'istituto o non espressamente invitate | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni o fino a 15 giorni in caso di recidiva | Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 4 | Pubblicazione d'informazioni non pertinenti e comunque non autorizzate all'interno della classe virtuale | Ammonizione scritta o sospensione fino a 5 giorni in caso di recidiva o continuazione | Docente o Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 5 | Invio tramite email di comunicazioni a piramide o di materiale pubblicitario e commerciale utilizzando l'account istituzionale | Ammonizione scritta o sospensione fino a 5 giorni in caso di recidiva o continuazione | Docente o Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
| 6 | Danneggiamento di materiali condivisi | Ammonizione scritta o sospensione fino a 5 giorni in caso di recidiva o continuazione | Docente o Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |

m.m.



| | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|--|--|
| 7 | Videoregistrare la lezione senza autorizzazione da parte del docente e condividerla con terze parti | sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni o fino a 15 giorni in caso di recidiva | Consiglio di Classe | segnalazione scritta sul registro di classe | comunicazione scritta alla famiglia |
|---|--|---|----------------------------|--|--|

m.m.



ALLEGATO B

Appendice al Regolamento generale di Istituto

con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e sensibili.

Approvata con Delibera n. 51 dal Consiglio d'Istituto del 09/10/2020

Premessa

Il presente documento rappresenta una integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore ed ha la finalità di offrire precise indicazioni atte a garantire la qualità dell'azione educativa, attraverso la previsione di specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e sensibili.

Art. 1 – Didattica digitale integrata

Per Didattica digitale integrata (D.D.I.) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.¹

La suddetta modalità didattica sarà articolata in attività sincrone e asincrone.

Art. 1.1. - Attività sincrone

Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, il docente avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

¹ Il d.l. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con l. 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, ha stabilito che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione ed ha, pertanto, integrato l'obbligo di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.



Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), il docente invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email istituzionale.

All'inizio del meeting, il docente avrà cura di rilevare la presenza degli alunni e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- a. accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dal docente. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- b. accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dal docente o consentita dallo stesso su richiesta della studentessa o dello studente. In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso;
- c. partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte al docente sulla chat;
- d. partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- e. gli studenti e le studentesse si impegnano nella didattica digitale integrata rispettando la netiquette e le indicazioni dei docenti, osservando le consegne;
- f. gli studenti e le studentesse si impegnano ad utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente al il docente prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, il docente può attribuire una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso ed escluderli dalla videolezione, rilevando l'assenza dovrà essere giustificata.

Art. 1.2. - Attività asincrona



I docenti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le attività in modalità asincrona anche su base plurisettimanale e utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi.

Gli studenti e le studentesse si impegnano nella didattica digitale integrata rispettando la netiquette e le indicazioni dei docenti, osservando le consegne.

Gli studenti e le studentesse si impegnano ad utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

Art. 2. – Utilizzo degli strumenti digitali

Google Meet e, in particolare, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma.

È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita.

La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nella presente Appendice al Regolamento d'istituto da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 3 – Infrazioni disciplinari e sanzioni

I comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata, nonché l'utilizzo degli strumenti digitali per finalità differenti dalla didattica stessa e tali da configurare mancanze disciplinari ex art. 5 l. n. 71/2017



(“Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”), saranno configurati come gravi inadempienze.

m.m. ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIULIO CESARE”
Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO
Codice Fiscale:93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –
BATD06101N-BAPS06101T
Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34
Sede Via Viterbo , n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791
bais06100b@istruzione.it **Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it**



ALLEGATO C

Appendice al Regolamento generale di Istituto

PREVENZIONE E CONTRASTO DEL FENOMENO DEL BULLISMO e DEL CYBERBULLISMO

Approvata con Delibera n. 51 dal Consiglio d'Istituto del 09/10/2020

SEZIONE A

Integrazione di comportamenti configuranti mancanze disciplinari ex art. 5 Legge 71/2017, recante “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”

Art. 1

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

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

Art. 2

Rientrano a titolo esemplificativo nel cyberbullismo:

- a) flaming: insulti/litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- b) harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- c) cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- d) denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- e) outing estorto: registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia - e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- f) impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- g) esclusione: estromissione intenzionale dell'attività online;



h) sexting: invio di messaggi via smartphone e Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Art. 3

Si rinvia per le misure sanzionatorie di condotte configuranti bullismo o cyberbullismo a quanto espressamente previsto dal Regolamento d'Istituto, ribadendo che la sanzione disciplinare è proporzionata all'infrazione, temporanea, ispirata al principio di gradualità, tesa alla rieducazione e al rafforzamento del senso di responsabilità dello studente, al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica e considera la situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

SEZIONE B

Azioni e impegni dell'Istituto, delle Famiglie, delle Studentesse e degli Studenti al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo

L'Istituzione scolastica si impegna a:

- 1. organizzare attività di informazione e prevenzione del cyberbullismo;**
- 2. promuovere la formazione globale di ogni studente per favorire autonomia e senso di responsabilità anche nell'utilizzo consapevole e corretto dei dispositivi elettronici;**
- 3. stimolare un uso consapevole e responsabile dei mezzi informatici e della rete internet;**
- 4. vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo, e monitorando le situazioni di disagio;**

La famiglia si impegna a:

- 1. conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;**
- 2. sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;**
- 3. partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;**
- 4. segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;**



5. sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica e tutte le norme regolamentari dell'Istituto;

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla legge;
5. accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.



ALLEGATO D

Appendice al Regolamento generale di Istituto

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

Approvata con Delibera n. 51 dal Consiglio d'Istituto del 09/10/2020

INDICE:

- **PREMESSA NORMATIVA**
- **DISPOSIZIONI COMUNI**
 - **DOCENTI, ALUNNI, FAMIGLIE, PERSONALE ATA**
 - **VISITATORI**
- **SPAZI COMUNI E RIUNIONI**
- **PRONTUARIO REGOLE ANTI-COVID PER DOCENTI**
- **PRONTUARIO REGOLE ANTI-COVID PER FAMIGLIE E STUDENTI**
- **PRONTUARIO REGOLE ANTI-COVID PER PERSONALE ATA**
 - **Sezione A (norme valide per tutto il personale ata)**
 - **Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)**
 - **Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)**
- **DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA**
- **GESTIONE CASI SINTOMATICI A SCUOLA**
 - **Alunno in ambito scolastico**
 - **Alunno presso il proprio domicilio**
 - **Operatore scolastico in ambito scolastico**
 - **Operatore scolastico presso il proprio domicilio**
 - **Numero elevato di assenze in una classe**
 - **Alunno o operatore scolastico convivente di un caso**
 - **Alunno o operatore scolastico risultanti positivi al SARS-CoV2**
 - **Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola**
 - **Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso**



Premessa normativa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, la Dirigente scolastica apporterà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS- CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (prontuari delle regole) possono essere diffuse separatamente.

Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link:

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

Disposizioni comuni Docenti, Alunni, Famiglie, Personale ATA

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- pulizia e disinfezione delle mani.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

I Docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli Alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, congiuntivite, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI, RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale:93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAI06100B – BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo , n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o qualsiasi altro soggetto già risultato positivo all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.

Visitatori

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo preventivo appuntamento o, in mancanza, di specifica autorizzazione concessa al front-office; dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività per i quali accedono nell'istituto.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica. L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione.

I visitatori dovranno compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica).

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Spazi comuni e riunioni

Nell'utilizzo degli spazi comuni (aule, Aula delle Riunioni, laboratori, biblioteca, segreteria, servizi igienici, palestra) i Docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli Alunni dovranno avere cura di indossare la mascherina e, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse.



Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- **che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;**
- **che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;**
- **che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;**
- **che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.**

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale:93449250724 www.istitutogiulioesare.gov.it Codice Meccanografico BAIS06100B –
BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo , n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it **Posta certificata:** bais06100b@pec.istruzione.it



Prontuario delle regole anti-COVID per Docenti

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali. La cattedra deve sempre rimanere posizionata a 2 metri di distanza dagli alunni della prima fila (distanza tra bordi interni di cattedra e banchi).
6. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi e delle cattedre.
7. Deve essere evitato ogni assembramento nelle sale docenti, in vicepresidenza e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
8. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni personali non urgenti. Non è possibile accedere agli uffici senza prenotazione: per chiedere informazioni o per chiedere un appuntamento per questioni personali non risolvibili altrimenti, è necessario inviare una comunicazione scritta al seguente indirizzo della segreteria: bais06100b@istruzione.it
9. Usare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica o altro DPI quando non è possibile mantenere il distanziamento previsto e in tutti gli spostamenti, compresi entrata e uscita. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
10. Una volta terminati, richiedere i DPI presso la portineria dell'Istituto. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori. Per lo smaltimento delle



- mascherine chirurgiche saranno presenti ai piani in vari punti alcuni bidoni a pedali da usare soltanto per questo tipo di rifiuto.
11. Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
 12. Durante le lezioni e durante la ricreazione, i docenti devono garantire il distanziamento previsto fra e con gli alunni e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
 13. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità ricambi di aria (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte. Si vedano anche le disposizioni relative agli intervalli nel prontuario regole per famiglie e alunni.
 14. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione all'esterno delle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
 15. Sarà necessario favorire una accurata igiene delle mani attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti.
 16. Fa parte della cura educativa dei docenti sensibilizzare gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica anti COVID-19 presente.
 17. Si raccomanda di controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: potranno chiedere di andare in bagno uno per volta solo durante le ore di lezione, al fine di consentire l'igienizzazione continua dei servizi igienici ed evitare l'assembramento. I Docenti avranno cura di far rispettare i turni di richiesta, annotando su un registro le uscite dei singoli.
 18. Al termine dell'ultima ora l'uscita dall'aula si svolgerà in maniera scaglionata, per piano, a distanza di 3 minuti, secondo lo schema allegato al piano scuola.
 19. Vedere anche il prontuario delle regole per famiglie e alunni.

Prontuario delle regole anti-COVID per Famiglie e Studenti



1. Tutti gli Studenti hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali, anche nei 3 giorni precedenti, e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. Le famiglie effettuano il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n. 58/2020.
3. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
4. Ogni Studente ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
5. Qualora un alunno si senta male a scuola, rivelando febbre o sintomi compatibili con Covid-19, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid-19 dell'ISS n. 58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
6. Dopo l'assenza per malattia superiore a 5 giorni, per motivi di salute diversi da sintomi di sospetto di Covid-19, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.
7. Secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020, per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica per sintomi di sospetto di Covid-19 è necessaria una attestazione del pediatra o del medico di base: *“che nulla osta al rientro in comunità”* (per alunno positivo al test diagnostico) oppure *“che lo studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19”* (per alunno negativo al test diagnostico).
8. Si accederà ai locali dell'Istituto attraverso 3 ingressi in Viale Einaudi e 2 ingressi in via Viterbo. Ogni alunno riceverà un braccialetto dello stesso colore dell'ingresso da cui dovrà entrare e che dovrà tenere al polso per tutto l'anno scolastico, avendo cura di non deteriorarlo.
9. Ogni Studente dovrà venire a scuola munito di una mascherina personale con la quale coprire adeguatamente naso e bocca. Tale mascherina dovrà essere indossata obbligatoriamente:
 - in ingresso ed in uscita;



- all'interno dei laboratori;
 - in un eventuale spostamento all'interno dell'aula autorizzato dal Docente;
 - negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico.
10. Ogni Studente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Docente in orario della presenza di qualsiasi sintomo influenzale che si manifesti durante l'orario delle lezioni.
 11. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici.
 12. Una volta entrati in classe gli Studenti dovranno rimanere al proprio posto in modo da rispettare scrupolosamente la distanza prevista. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata.
 13. Giubbotti e giacche verranno appesi dagli Studenti allo schienale della propria sedia. Gli Studenti utilizzeranno un proprio sacchetto individuale per riporre la mascherina quando sono fermi al banco.
 14. Leggere attentamente la cartellonistica anti COVID-19 presente nei locali scolastici.
 15. Gli Studenti potranno chiedere di andare in bagno uno per volta solo durante le ore di lezione, al fine di consentire l'igienizzazione continua dei servizi igienici ed evitare l'assembramento. I Docenti avranno cura di far rispettare i turni di richiesta, annotando su un registro le uscite dei singoli.
 16. È obbligo degli Studenti mantenere pulite le proprie postazioni, usando i contenitori per la differenziazione dei rifiuti presenti nelle classi. Si raccomanda di portare esclusivamente i libri necessari alle lezioni e di non lasciare nulla sotto ai banchi, soprattutto mascherine e fazzoletti usati.
 17. Evitare l'assembramento presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori: anche in questo caso le uscite saranno regolate dai docenti che provvederanno ad annotarle sul registro delle uscite. Si raccomanda di portare la merenda da casa.
 18. Non è consentito lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
 19. La ricreazione avverrà in classe, nel rispetto delle norme anti-covid, in particolare facendo attenzione a indossare la mascherina se a meno di un metro di distanza da un altro compagno. Durante la consumazione della merenda si deve rimanere al proprio posto.
 20. Ai cambi dell'ora agli Studenti è fatto divieto di uscire dall'aula in attesa dell'arrivo del docente.
 21. Gli Studenti che entrano alle ore successive alla prima saranno fatti entrare nell'edificio scolastico all'ora precisa secondo orario scolastico e non prima poiché non esistono spazi dove poter sostare in attesa.

m.m.

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIULIO CESARE"

Indirizzi di studio: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, LICEO LINGUISTICO

Codice Fiscale: 93449250724 www.istitutogiuliocesare.gov.it Codice Meccanografico BAI06100B –
BATD06101N-BAPS06101T

Sede centrale Viale L. Einaudi, n. 66 ♦ 70125 BARI ☎ 080.548.60.27 fax 080.548.60.34

Sede Via Viterbo, n. 3 ♦ 70125 BARI ☎ 080.9909784 fax 080.9909791

bais06100b@istruzione.it [Posta certificata: bais06100b@pec.istruzione.it](mailto:bais06100b@pec.istruzione.it)



22. Al termine dell'ultima ora l'uscita dall'aula si svolgerà in maniera scaglionata, per piano, a distanza di 3 minuti, secondo lo schema allegato al piano scuola.
23. Non è possibile accedere agli uffici senza prenotazione: per chiedere informazioni o per chiedere un appuntamento per questioni non risolvibili altrimenti, è necessario inviare una comunicazione scritta al seguente indirizzo: bais06100b@istruzione.it.
24. Per tutto l'anno scolastico, vista la mancanza di spazi, utilizzati per le attività didattiche in relazione alle indicazioni per il distanziamento sociale, i colloqui scuola-famiglia previsti in orario antimeridiano e pomeridiano saranno svolti in modalità telematica e tramite prenotazione sul Registro Elettronico.

Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

SEZIONE A (NORME VALIDE PER TUTTO IL PERSONALE ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la cartellonistica anti COVID-19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.



8. Evitare l'assembramento presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di parasoffi in plexiglas. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
10. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per le situazioni personali. Non è possibile accedere agli uffici senza prenotazione: per chiedere informazioni o per chiedere un appuntamento per questioni personali non risolvibili altrimenti, è necessario inviare una comunicazione scritta al seguente indirizzo della segreteria bais06100b@istruzione.it
11. E' obbligatoria per tre collaboratori nella sede di viale Einaudi e e per due collaboratori nella sede di via Viterbo, in seguito individuati per tale mansione, la sorveglianza delle vie di entrata e di uscita degli alunni per permetterne un flusso controllato allo scopo di mantenere il distanziamento fisico.

SEZIONE B (NORME SPECIFICHE PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA)

1. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.

SEZIONE C (NORME SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI)

1. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
3. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida presenti nell'istituzione scolastica.



4. Si raccomanda di seguire con attenzione i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - 4.1. pulire accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - 4.2. disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - 4.3. garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.
5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
6. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre/tastiere PC e mouse, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, fotocopiatrici, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
8. I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, le finestre devono rimanere sempre aperte per l'intero orario scolastico.
9. Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione.
10. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
11. Indicazioni per l'eventuale sanificazione straordinaria della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N. 58/2020):
 - La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
 - Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione. Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
 - Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, bagni e aree comuni.



- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Disabilità e Inclusione scolastica

Il D.M. n 39 del 26 giugno 2020 indica come priorità irrinunciabile la garanzia della presenza quotidiana a scuola degli alunni DVA allo scopo di garantire loro un maggiore coinvolgimento, una partecipazione continua e il supporto necessario alle loro difficoltà.

Sulla base del numero di studenti disabili, della loro distribuzione nelle classi, dei bisogni specifici individuati per ciascuno studente e delle risorse a disposizione, l'Istituto garantisce la massima copertura possibile rispetto alle ore di didattica in presenza.

Gestione casi sintomatici a scuola

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID, al quale si rimanda per la trattazione completa dell'argomento.

DISPOSIZIONI INTERNE RELATIVE ALLA GESTIONE DI UN ALUNNO SINTOMATICO IN OTTEMPERANZA ALLE INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DI CASI E FOCOLAI DI SARS-COV-2 NELLE SCUOLE E NEI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA - VERSIONE 21 AGOSTO 2020 RAPPORTO ISS COVID – 19 N. 58/2020

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il dirigente scolastico, quale referente generale dell'Istituto per COVID-19 ed il referente COVID-19.

Il referente scolastico del plesso deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

Il collaboratore scolastico in servizio al piano, indossando la mascherina chirurgica e i guanti, conduce l'alunno in una stanza dedicata indicata come "AREA DI ISOLAMENTO".

Il collaboratore scolastico in servizio al piano procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto (collaboratore scolastico in servizio al piano), che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina



chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

Il collaboratore scolastico individuato deve controllare che l'alunno indossi costantemente la 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, dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.

Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

Il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

I genitori devono contattare il pediatra o il medico di base per la valutazione clinica del caso.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5° o un sintomo compatibile con COVID-19 presso il proprio domicilio

L'alunno deve restare a casa.

I genitori devono informare il PLS/MMG.

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza per motivi di salute.

Il PLS/MMG in caso di sospetto COVID-19 richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

L'operatore scolastico è tenuto a indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica ed è invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

L'operatore deve restare a casa.

Informare il MMG.

Comunicare l'assenza da lavoro per motivi di salute con certificato medico.

Il MMG in caso di sospetto COVID-19 richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.



Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti

Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola e di focolai di COVID-19 nella comunità.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso su valutazione del DdP sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti non necessitano di quarantena a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici su contatto stretto convivente di un caso.

Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV2 positivi

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione. Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.

Sanificare tutte le aree utilizzate dalla persona positiva.

Continuare con la pulizia e disinfezione ordinaria.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta positivo il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso

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



ALLEGATO E

REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato dal Consiglio di Istituto del 09/10/2020 con delibera n. 51

INDICE

- Art. 1- Ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizione
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi
- Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
- Art. 5 - Convocazione
- Art. 6 - Svolgimento delle sedute
- Art. 7- Verbale di seduta
- Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Coordinamenti Gruppi disciplinari/Dipartimento dell'IISS "Giulio Cesare" di Bari, in tutti i casi di divieto e/o impossibilità di riunioni in presenza e, comunque, in ragione della "possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato" (DPCM 7 settembre 2020), durante il periodo di emergenza sanitaria Covid-19.

ART. 2 - DEFINIZIONE

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute o adunanze telematiche" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1, che si svolgono con le seguenti modalità:

- a) uno o più componenti, previamente autorizzati secondo quanto indicato nella convocazione, partecipano alla seduta in videoconferenza da remoto, ovvero da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
- b) la seduta ha luogo per tutti i componenti in videoconferenza da remoto.



2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di software applicativi che consentano a gruppi di persone di interagire in maniera sincrona via Internet in modalità audio, video e dati.

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo in video fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione.

3. A titolo esemplificativo, sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza Google Meet con relativi spazi chat, modulo di Google, Google Drive, che consentano la partecipazione alle sedute dei componenti il cui nome utente o l'indirizzo di posta elettronica è registrato presso l'Ufficio di segreteria.

ART. 4 - MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per riunioni ordinarie e/o straordinarie. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

ART. 5 – CONVOCAZIONE

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o nel termine più breve - fino a 2 giorni prima della data di convocazione - richiesto dal carattere urgente e indifferibile della riunione, secondo le modalità già in atto per le convocazioni delle riunioni in presenza (pubblicazione sul RE e/o sul sito web di istituto e/o invio all'indirizzo di posta elettronica registrato presso l'Ufficio di segreteria).

2. La convocazione deve inoltre specificare in maniera alternativa se



a) la seduta avrà luogo in presenza, secondo la modalità ordinaria, con la possibilità, per i componenti che lo desiderano di partecipare in videoconferenza;

b) la seduta avrà luogo in videoconferenza per tutti i partecipanti.

Nel primo caso, i componenti che desiderano partecipare alla seduta in videoconferenza dovranno farne richiesta scritta, secondo le indicazioni contenute nella convocazione.

3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora di inizio e fine riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza, con indicazione della piattaforma utilizzata per la videoconferenza ed il link/codice per accedervi. Contiene, inoltre, gli eventuali documenti allegati e/o il link di accesso agli stessi sul drive istituzionale.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Per partecipare alle sedute è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

b) partecipazione della maggioranza (metà + 1) dei convocati (quorum strutturale).

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

3. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante rilevare le presenze in modalità a distanza (attraverso gli strumenti di interazione audio-video-testuali di Google Meet e/o attraverso moduli Google) e verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

5. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.



6. In relazione al numero dei partecipanti alla riunione a distanza, il voto potrà essere espresso con chiamata nominale tramite dichiarazione di voto vocale espressa, o nominativamente via chat, o attraverso compilazione di modulo Google che potrà essere aggiornato, in tempo reale, dalla Dirigente o dal Docente incaricato di cui appresso, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione.

7. Il Presidente può individuare un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione a supporto del Presidente della riunione e del Segretario verbalizzante.

ART. 7 - VERBALE DI SEDUTA

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta, nonché del luogo in caso di riunione mista (in presenza e a distanza);
- b) lo strumento telematico utilizzato per la modalità a distanza, con indicazione della piattaforma adoperata per la videoconferenza ed il link/codice per accedervi;
- c) numero, nome e qualità dei componenti partecipanti alla seduta, con indicazione dei nominativi dei componenti assenti;
- d) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- e) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- f) le eventuali sospensioni della riunione e/o allontanamenti;
- g) gli interventi di cui sia espressamente richiesto l'inserimento a verbale
- h) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- i) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa, con indicazione del numero totale dei votanti, dei favorevoli, contrari, astenuti, e con l'indicazione dei nominativi di quanti si sono espressi negativamente o si siano astenuti ai fini del raggiungimento della maggioranza (quorum funzionale) richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

2. Il verbale viene pubblicato e approvato secondo le modalità già in atto per le riunioni in presenza.

ART. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

LEGENDA: in grassetto le integrazioni.