



PTOF

Regolamento di Istituto

G.B. ALEOTTI

Codice FETL00901R
Via Camilla Ravera 11
44122 Ferrara
0532.94058

DOSSO DOSSI

Codice FESD009011
Via Bersaglieri del Po 25
44121 Ferrara
0532.207416

Via De' Romei 5
44121 Ferrara
0532.241812

Sito: www.aleottidosso.edu.it
E-mail: feis009004@istruzione.it

Dirigente Scolastico Francesca Apollonia Barbieri
francesca.barbieri@aledossi.istruzione.it

SOMMARIO

Regolamento di Istituto	2
Contributi e tasse scolastiche	8
COVID-19	
Integrazione al Regolamento per mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 per l'a.s 2022/23	9

Regolamento di Istituto

PREMESSA

Nella scuola tutte le componenti devono collaborare con lo scopo comune di sviluppare negli studenti la motivazione e la capacità ad apprendere utili, in momenti differenti e per tutta la vita, al raggiungimento dei traguardi individuali, comunitari, lavorativi e sociali.

Con questa visione condivisa ogni Componente scolastica assume responsabilmente il proprio ruolo, seguendo i criteri della consapevolezza dei diritti e dei doveri dei diversi soggetti.

PARTE GENERALE

1. RAPPORTI CON LA DIRIGENZA

Il Dirigente scolastico è, di norma, presente in Istituto presso la sede di via Ravera e, compatibilmente con gli impegni, riceve alunni, genitori e docenti.

Per consentire una migliore organizzazione del lavoro è opportuno comunque che gli incontri richiesti siano fissati precedentemente, contattando il Dirigente o il Vicario tramite mail istituzionale.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente gli studenti potranno rivolgersi al docente Vicario o ai docenti collaboratori del Dirigente.

2. ACCESSO ALLA SEGRETERIA

Sulla base delle esigenze e delle opportunità, in accordo con il Consiglio di Istituto, il D.S.G.A. definisce l'orario di accesso alla segreteria. L'orario è esposto all'ingresso delle diverse sedi dell'Istituto ed è consultabile sul sito della scuola.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E CONCESSIONE DEGLI STESSI

L'accesso nei locali scolastici è consentito agli allievi dalle 8.10 e, al termine delle lezioni, gli allievi dovranno uscire dall'edificio scolastico. Per attività di studio o partecipazione ad attività extra curricolari l'uso dei locali è consentito a condizione che sia presente un docente referente.

Ad istituzioni, enti, organizzazioni o persone che hanno finalità formative o che assumono iniziative finalizzate alla promozione culturale, professionale, sociale e civile della scuola può essere concesso il nulla osta all'uso, tramite apposita convenzione, delle strutture dell'Istituto (aule, laboratori, attrezzature). Detto uso non può pregiudicare il funzionamento delle attività dell'Istituto e deve avvenire senza oneri per la scuola.

La concessione in uso dei locali avverrà nel rispetto di quanto indicato nella convenzione stipulata tra Provincia e Istituzioni scolastiche.

Nella fruizione di ambienti e attrezzature tutti debbono usare la massima attenzione e cura al fine di evitare ammanchi o danneggiamenti: in caso questi avvengano a seguito di comportamenti irresponsabili, chi se ne è reso colpevole dovrà rifondere il danno.

3. FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

L'accesso alla Biblioteca è consentito solo durante l'orario di apertura della stessa. Sono consultabili tutte le opere, volumi e riviste. Possono accedere al prestito gli studenti, il personale in servizio nell'Istituto e l'utenza esterna, se in possesso dell'apposita tessera e solo alla presenza del referente bibliotecario. Sono escluse dal prestito domiciliare le opere catalogate per la sola consultazione interna (es. edizioni precedenti al 1960, opere di particolare pregio, le enciclopedie, i vocabolari, gli atlanti, i manuali). La durata del prestito è di un mese. In caso di ulteriore necessità, il prestito può essere prorogato, per una sola volta, di altri quindici giorni. Ordinariamente non possono essere dati in prestito più di tre volumi contemporaneamente. Eventuali deroghe a quanto sopra e per necessità particolari saranno autorizzate dal docente referente della Biblioteca. L'utente deve rispettare le norme del prestito, impegnandosi a: restituire quanto da lui preso in consegna nei tempi e nei termini previsti; non passare a terzi quanto a lui prestato; denunciare tempestivamente lo smarrimento o il furto di quanto preso in prestito; risarcire la Scuola, in caso di mancata restituzione di libri o altri materiali presi in consegna, a causa di smarrimento, furto, danneggiamento o altra ragione. La responsabilità della restituzione e dell'integrità dei volumi è assunta all'atto del prestito.

4. AULE SPECIALE E LABORATORI

L'uso dei laboratori e delle aule speciali, in quanto momento della normale attività didattica, è definito secondo regolamenti di settore. L'accesso è consentito solo secondo l'orario stabilito dalla dirigenza a inizio anno scolastico o previa prenotazione presso il personale referente e solo se accompagnati da un docente. Cura e manutenzione delle attrezzature e dei materiali sono assicurate dagli insegnanti e dal personale ATA, secondo le loro specifiche competenze e mansioni.

Per i loro utilizzi *si rimanda in particolare ai Regolamenti specifici dei singoli laboratori*

5. USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Nella fruizione di ambienti e attrezzature tutti debbono usare la massima attenzione e cura al fine di evitare ammanchi o danneggiamenti: in caso questi avvengano a seguito di comportamenti irresponsabili chi se ne è reso colpevole dovrà rifondere il danno. L'uso del fotocopiatore è vietato agli studenti; solo i docenti e i collaboratori scolastici possono accedervi. L'ingresso degli studenti in aula docenti è vietato. Le lavagne luminose, dislocate in diversi ambienti della scuola, possono essere utilizzate dagli studenti solo per motivazioni didattiche e con l'autorizzazione di un docente.

Per attività di studio o partecipazione ad attività extra curricolari l'uso dei locali e degli impianti è consentito a condizione che sia presente un docente referente o altro personale scolastico incaricato.

6. BENI PERSONALI

L'Istituto non risponde dei beni personali lasciati incustoditi o dimenticati pur impegnandosi ad evitare il più possibile danneggiamenti, appropriazioni indebite, ecc. attraverso la vigilanza e soprattutto attraverso l'educazione al rispetto di persone e cose.

La scuola non è altresì responsabile delle biciclette, ciclomotori e auto, parcheggiati negli spazi esterni alla scuola o nei cortili interni, in quanto non custoditi. Nella sede di Via Ravera è consentito il parcheggio nel cortile interno, di auto e ciclomotori, solo ai docenti e al personale scolastico. Per quanto riguarda le biciclette è consentito agli studenti e a tutto il personale scolastico, il parcheggio interno solo nella sede di Via Ravera e non nelle sedi di Via Bersaglieri del Po e Via De' Romei.

7. VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

L'Istituto favorisce la realizzazione di iniziative complementari all'attività didattica, quali sono i viaggi d'istruzione, le visite guidate e aziendali, i viaggi connessi con l'attività sportiva, gli scambi culturali.

Per la loro attuazione si rimanda al Regolamento Viaggi di Istruzione

8. INFORTUNI DEGLI STUDENTI E DEI DOCENTI

In caso d'infortunio di studenti o docenti verificatosi durante l'attività didattica, l'insegnante è tenuto ad effettuare immediata denuncia su apposito modello, disponibile in segreteria didattica, al fine di avviare le eventuali denunce agli organi preposti (INAIL, Questura, ecc.).

9. TRASPARENZA E ACCESSO AI DOCUMENTI

L'istituto garantisce la trasparenza dell'attività amministrativa e didattica finalizzata alla piena realizzazione del P.T.O.F. eliminando tutti gli ostacoli all'esercizio del diritto di accesso ai documenti ai sensi della L.241/90 ma assicurando il rispetto della privacy personale in ogni sua forma. La gestione del sito web della scuola si avvale di procedure garanti della trasparenza e della privacy.

GLI STUDENTI

10. DIRITTI E DOVERI

Sono definiti dagli art. 2 e 3 del D.P.R. 249/98 e dal D.P.R. 235/2007.

Si sottolinea che gli studenti hanno diritto ad una formazione che permetta loro di essere soggetti attivi e partecipativi dell'intero progetto scolastico e hanno il dovere di contribuire ad assicurare il clima necessario per lo svolgimento dell'azione formativa della scuola.

11. DISCIPLINA

E' intesa come rispetto di norme di cui si riconosce il valore e che si rendono necessarie per garantire la civile convivenza. L'Istituto definisce un regolamento di disciplina con riferimento all'art. 4 del D.P.R. 249/98 e al D.P.R 21/11/2007 n.235.

Si rimanda al Regolamento di Disciplina

12. INGRESSO DEGLI STUDENTI - PRESENZA IN CLASSE

L'ingresso degli studenti nell'Istituto è consentito al suono della campana delle ore 8.10. Gli studenti non possono assentarsi o allontanarsi dalle aule in orario di lezione senza l'autorizzazione dell'insegnante. L'autorizzazione non potrà essere concessa a più di un allievo per volta; l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Gli allievi non devono abbandonare le aule nel cambio d'ora, tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso del successivo. E' fatto divieto agli studenti di recarsi in Sala insegnanti e nei laboratori, in palestra o in aule speciali nei quali non ci sia la presenza di un docente o di altro personale scolastico.

Gli allievi, una volta entrati, non possono abbandonare l'Istituto, anche se maggiorenni, senza un'autorizzazione formale della Dirigenza (anche esercitata per delega dalla Vicepreside o da una/un collaboratrice/collaboratore del dirigente, dalla/dal coordinatrice/coordinatore o dal docente in servizio). L'uscita non autorizzata comporta la disposizione di provvedimenti disciplinari e la perdita del diritto all'indennizzo assicurativo in caso d'infortunio.

13. ASSENZE, ENTRATE IN RITARDO, USCITE ANTICIPATE E GIUSTIFICAZIONI

Tutte le assenze da scuola, le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono essere giustificate. La giustificazione viene effettuata tramite Libretto web del Registro elettronico dai genitori o dallo stesso studente se maggiorenne. Si richiama l'importanza di un uso corretto e monitorato delle credenziali di accesso da parte delle famiglie.

Le frequenti assenze, ritardi o uscite anticipate non adeguatamente motivate incidono sulla valutazione scolastica.

L'assenza o il ritardo devono essere giustificati tempestivamente, ovvero entro cinque giorni. Qualora ciò non avvenga, dal sesto giorno il docente verbalizza una nota disciplinare. Le assenze non giustificate sono sanzionate e incidono sulla valutazione complessiva.

ENTRATE IN RITARDO

Le entrate in ritardo sono concesse per motivi particolari (visita medica, esami, trasporti, ecc.) se adeguatamente giustificati da un genitore o dallo studente stesso, se maggiorenne.

Gli studenti che arrivano a scuola fra le 8.10 e le 8.20, devono recarsi in aula, senza tergiversare e l'insegnante della prima ora annota l'entrata sul registro elettronico con la modalità: R.B. (ritardo breve). Si sottolinea che i ritardi brevi sono inseriti automaticamente dal programma quindi, se ripetuti, saranno oggetto di verifica da parte del coordinatore.

Gli studenti che arrivano a scuola dopo le 8.20 devono passare dai collaboratori scolastici, presso le rispettive portinerie, i quali appongono su di un modulo predisposto l'esatta ora di arrivo. Successivamente gli studenti possono recarsi in aula con il tagliando compilato, dopodiché l'insegnante della prima ora provvede ad annotare l'entrata in ritardo. Il docente è invitato a selezionare sul Registro elettronico *Ritardo/Ritardo entro 2^ora* e a precisare, nella barra in basso della finestra (*Annotazione*), l'orario effettivo di entrata. L'insegnante deve controllare la congruità fra l'ora segnata dai collaboratori scolastici sul modulo e quella di entrata in aula. Ritardi sistematici, anche se di pochi minuti, andranno segnalati alla famiglia da parte del coordinatore del Consiglio di Classe.

Si può entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione (9.10) solo in via eccezionale. Sarà concessa l'entrata dopo la prima ora solo per motivi di trasporto, visite mediche, esami, ecc. se adeguatamente giustificati da un genitore o dallo studente se maggiorenne.

USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate saranno concesse in via eccezionale solo per valide e motivate richieste. Per tali uscite in anticipo, lo studente deve presentare richiesta mediante *Libretto web* del Registro elettronico al docente della prima ora che provvederà a inserire l'uscita nell'apposita sezione. Si precisa che gli alunni minorenni dovranno essere sempre accompagnati, per l'uscita anticipata, da un genitore o da persona di fiducia la cui documentazione è stata depositata in segreteria. Qualora la documentazione sia incompleta, la persona delegata dalla famiglia dovrà presentare delega scritta, copia del documento d'identità del genitore delegante e copia del documento di identità del delegato; soltanto in questo modo sarà considerata valida la richiesta di permesso di uscita dall'Istituto prima del termine delle lezioni (non è sufficiente la sola richiesta per via telefonica o con altri sistemi).

In caso di indisposizione di uno studente maggiorenne l'uscita sarà concessa dopo aver informato la famiglia.

Si precisa che le uscite anticipate non possono mai avvenire prima delle ore 12.10 e che non è prevista l'uscita in anticipo per coloro che sono entrati in ritardo. Solo in casi eccezionali (es. concomitanza di una verifica scritta con un impegno inderogabile certificato prima delle 12.10) è consentito produrre una richiesta di uscita anticipata antecedente l'ora sopra indicata.

ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE DISPOSTE DALLA SCUOLA IN CASO DI ASSENZA DEL DOCENTE

Quando la scuola viene a conoscenza dell'assenza del docente, provvede a comunicare alle classi tramite mail istituzionale - e alle famiglie tramite registro elettronico - le variazioni di orario previste entro il giorno precedente.

PERMESSI CONCESSI PER MOTIVI DOCUMENTATI

Permessi permanenti di ingresso in ritardo o di uscita anticipata potranno essere concessi per documentati motivi di salute o gravi motivi familiari e la scuola si farà carico dell'eventuale necessario recupero. Permessi permanenti legati a documentati problemi di trasporto potranno essere concessi valutando di volta in volta la gravità del disagio. Per ogni altro motivo, la richiesta di permessi formulata dal genitore o dallo studente maggiorenne cadrà sotto l'esclusiva responsabilità del richiedente, nella consapevolezza che la frequenza regolare è condizione facilitante del successo scolastico e che il superamento del limite massimo del 25% di assenze comporta la perdita dell'anno scolastico.

14. INTERVALLI

Durante gli intervalli gli studenti possono rimanere nelle proprie aule o uscire nelle aree cortilive delle sedi. I docenti in servizio dovranno assicurare la sorveglianza secondo la seguente modalità: durante il primo quadrimestre assicurano la sorveglianza i docenti in servizio alla seconda e quarta ora; durante il secondo, i docenti in servizio alla terza e quinta ora. Gli insegnanti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio nell'Istituto.

Gli studenti durante gli intervalli non possono accedere ai distributori degli snack e delle bevande e, di norma, ai bagni. Le classi devono uscire dai Laboratori e dalle aule speciali per sostare, durante l'intervallo, nei corridoi immediatamente adiacenti ove questi siano adeguatamente spaziosi, nelle aree cortilive o rientrare nelle aule di appartenenza quando non sia possibile

15. ALLIEVI NON AVVALENTESI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli allievi che non intendono avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno optato per l'uscita da scuola, durante l'ora di Religione per la loro classe, devono uscire dagli spazi di competenza dell'edificio scolastico anche nel caso in cui il docente sia assente e venga sostituito da un docente di altra disciplina.

L'eventuale modifica se avvalersi o non avvalersi della religione cattolica, deve essere effettuata all'atto dell'iscrizione e sarà valida per l'anno scolastico successivo.

Nel caso in cui, a seguito dell'assenza del docente di Religione vi sia una variazione giornaliera di orario disposta dalla scuola, i permessi concordati restano invariati, ad eccezione del caso in cui le supplenze siano assegnate a docenti del Consiglio di classe.

16. ASSEMBLEE

La richiesta delle assemblee di classe (non più di 2 ore al mese) o di Istituto deve essere presentata dai rappresentanti degli studenti per mezzo di apposito modulo con un preavviso di almeno cinque giorni: dovrà essere indicato l'ordine del giorno e per quanto riguarda l'assemblea di classe si dovrà evitare di far cadere lo svolgimento dell'assemblea ripetutamente nelle ore di uno stesso docente. I rappresentanti di classe e d'Istituto cureranno la redazione dei rispettivi verbali dell'assemblea. L'Assemblea di Istituto, mancando nelle strutture scolastiche un locale adeguatamente capiente, potrà articolarsi

in assemblea per classi parallele o gruppi di classi, in relazione alle sedi, oppure per rappresentanti di classe. Gli studenti potranno utilizzare locali anche esterni alla scuola da individuare con precisione di volta in volta: in ogni caso non potrà essere superata la capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Gli studenti possono invitare alle Assemblee di Istituto (massimo a quattro assemblee) esperti esterni, dandone comunicazione alla Dirigenza: il Dirigente scolastico verificherà che sia garantito il contraddittorio quando si tratti di questioni riguardanti la morale, la politica o, in generale, opinioni relative a temi sensibili. Gli studenti rappresentanti sono tenuti a collaborare con il docente Funzione Strumentale di sostegno agli studenti per preparare l'ordine del giorno, l'organizzazione interna del momento assembleare e la stesura del verbale.

17. AFFISSIONI

Gli studenti, previa autorizzazione della Dirigenza, possono affiggere cartelli, avvisi, manifesti in appositi spazi a loro riservati. Tutto il materiale affisso deve contenere la firma del Dirigente scolastico, a riprova della concessa autorizzazione. Per semplici comunicazioni riguardanti compra – vendita di materiale di studio o relativo ad hobby non occorre autorizzazione preventiva della Dirigenza, ma è necessario apporre la propria firma e la data, assumendosi la responsabilità dell'affissione.

18. DIVIETI

-E' assolutamente vietato fumare nei locali della scuola e negli spazi esterni adiacenti agli ingressi. Il mancato rispetto del divieto, comporta l'ammonizione scritta sul registro elettronico. Dopo il terzo ammonimento, verrà comminata la sanzione pecuniaria stabilita dalla legge.

-Durante le lezioni è vietato usare o tenere acceso il telefono cellulare; il docente può comunque consentirne l'uso per esigenze esclusivamente didattiche. Infatti nell'ottica dell'avvento della scuola digitale, ma sempre nel rispetto dell'autonomia scolastica e della libertà didattica di insegnamento, l'Istituzione deve aprirsi al BYOD, Bring Your Own Device, ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato. Ciò nonostante, eventuali fotografie, riprese o registrazioni audio fatte con smartphone o tablet all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e e l'autorizzazione di un docente, si configurano come violazione della privacy e saranno quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate.

Si rimanda al regolamento Bullismo e Cyberbullismo

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI

19. RAPPORTI GENITORI-INSEGNANTI

I colloqui individuali mattutini con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico. L'Istituto comunica agli studenti il calendario e l'orario di ricevimento, non appena questi saranno definiti. L'orario di ricevimento individuale dei singoli docenti è disponibile sul sito della scuola e/o sul registro elettronico. In base alle medesime modalità sono definiti e comunicati i calendari dei colloqui collettivi pomeridiani.

I genitori sono invitati a tenere frequenti contatti non solo con i propri rappresentanti di classe o d'Istituto, ma anche con gli insegnanti dei propri figli, utilizzando gli appositi canali istituzionali.

20. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni sono reperibili sul sito web dell'Istituto e/o sul registro elettronico.

I docenti cureranno la puntuale consegna agli studenti del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie.

Le famiglie degli studenti sono tenute a controllare e a prendere visione delle comunicazioni scuola-famiglia e, quando previsto, firmare il tagliando di autorizzazione da restituire alla scuola. Se la comunicazione riguarda la richiesta di autorizzazione a

partecipare a particolari iniziative, gli alunni che non consegnano, nei tempi stabiliti di volta in volta, l'attestazione di autorizzazione non potranno partecipare all'iniziativa. Le attestazioni devono essere raccolte dal docente referente dell'iniziativa che provvederà a consegnare le attestazioni in segreteria.

21. INFORTUNI E MALESSERI DEGLI STUDENTI

In caso d'improvviso malore o infortunio di un allievo sarà allertato immediatamente il 118. Contemporaneamente verrà contattata la famiglia. La famiglia, se reperibile, sarà avvisata anche in caso di solo lieve malessere.

23. INTEGRAZIONE CON ALTRI REGOLAMENTI

Il presente Regolamento è integrato da documenti aggiuntivi dedicati ad aspetti particolari:

- Regolamento di disciplina
- Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione
- Regolamento Sala espositiva
- Regolamento Bullismo e Cyberbullismo
- Patto di corresponsabilità educativa fra scuola, studenti e famiglie
- COVID-19 - Integrazione al Regolamento per mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 per l'a.s 2022/23
- Regolamento laboratori e aule specialistiche
- Regolamento palestra

Contributi e tasse scolastiche

I contributi e le tasse scolastiche versati dagli studenti per le diverse causali previste dalla normativa sono quantificati come segue:

TASSE ERARIO c/c 1016

Iscrizione	
Frequenza classe quarta	€ 21.17
Frequenza classe quinta	€ 15.13
Diploma (certificato)	€ 15.13
Esami di Stato	€ 12.09
Esami integrativi/idoneità	€ 12.09
Esami Libera professione Geometra	€ 49.58
Diploma (certificato) Esercizio alla libera professione di Geometra	€ 4.65

Iscrizioni al 1°, 2° e 3° anno esonero dal pagamento delle tasse erariali.
Iscrizioni a qualsiasi anno di corso dopo il 16° anno di età: nessuna esenzione.

Sono esenti dal pagamento per la tassa frequenza classe quarta e quinta e per esame di Stato per merito (votazione non inferiore alla media dell'otto agli scrutini finali) e per reddito per appartenenza a particolari categorie di beneficiari.

CONTRIBUTO ISTITUTO c/c 14377444

Contributo volontario	€ 120,00
Iscrizione Esami di Abilitazione alla Libera Professione di Geometra	€ 1.55
Diploma o Certificazione di Abilitazione alla Libera professione di Geometra	€ 5.16
Uditori	€ 10.00

CONTRIBUTO PER ESAMI INTEGRATIVI, DI IDONEITA', TRASFERIMENTI E PASSAGGI

E' previsto un contributo volontario per spese di gestione e segreteria di 35 € per ogni richiesta relativa a esami integrativi, di idoneità, preliminari agli esami di Stato, nonché ai passaggi di scuola, indirizzo e sezione.

Il contributo si riferisce sia agli studenti esterni che interni.

COVID-19

Integrazione al Regolamento per mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 per l'a.s 2022/23

Per l'anno scolastico 2022/23 sono state adottate le seguenti indicazioni dirette alla mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2:

- ✓ *Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars CoV 2 nel sistema educativo di istruzione e formazione per l'a.s.2022-23 (Istituto Superiore di Sanità, 5 agosto 2022);*
- ✓ *Nota n. 1988 del 19 agosto 2022 del Ministero dell'Istruzione;*
- ✓ *Vademecum illustrativo trasmesso dal Ministero dell'istruzione in data 28 agosto 2022.*

In sintesi:

Viene confermata la disposizione che vieta l'ingresso a scuola quando la temperatura corporea sia pari o superiore a 37,5° oppure nel caso si presenti sintomatologia correlabile al Covid. Solo nel caso di sintomi lievi da raffreddamento è possibile la permanenza a scuola indossando la mascherina di tipo FFP2.

Non sono più previste quarantene per contatto stretto con soggetti positivi: a coloro che hanno avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al SARS-CoV-2 è applicato il **regime dell'autosorveglianza**, con obbligo di **indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2, al chiuso o in presenza di assembramenti, fino al decimo giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto. Pertanto, anche se si verificassero casi di positività in classe, TUTTI gli studenti (eccetto i positivi) se asintomatici potranno proseguire la frequenza. Si raccomanda l'autosorveglianza per 10 giorni dall'ultimo contatto, indossando mascherine chirurgiche (da 0 a 3 casi). La mascherina FFP2 diventa obbligatoria nell'eventualità che in una classe si verificano 4 casi o più.**

Per i soggetti positivi: permane l'obbligo di quarantena, che ha SEMPRE durata di almeno 5 giorni, e si conclude con **un test, antigenico o molecolare, che risulti negativo.**

La riammissione a scuola avverrà in seguito alla presentazione del relativo referto di negatività.

In caso di **positività persistente**, si potrà **interrompere l'isolamento al termine del 14° giorno** dal primo tampone positivo, a prescindere dall'effettuazione del test.

La DAD NON è più autorizzata: l'assenza per causa COVID verrà giustificata come ogni altra assenza su libretto web. Occorre però informare la scuola della malattia inviando un'email al referente Covid, prof.ssa Laura Sangiorgi (laura.sangiorgi@aledossi.istruzioneer.it) riportando in allegato referto di positività. Al termine dell'isolamento il referente COVID dovrà essere informato della fine della malattia e ricevere in copia il referto di negatività, NECESSARIO ai fini della riammissione scolastica. Tale referto potrà anche essere costituito da foto del tampone con autocertificazione del genitore o dello studente maggiorenne.

Regole per il contenimento del contagio all'interno della scuola:

- Si raccomandano l'aerazione e la sanificazione ordinaria e straordinaria degli ambienti, la sanificazione delle mani, la corretta "etichetta respiratoria" per gestire starnuti o colpi di tosse e, ove possibile, il mantenimento delle distanze interpersonali di sicurezza di almeno 1 metro, evitando di creare situazioni di assembramento.
- Al momento per studenti, docenti e personale, NON sussiste l'obbligo di indossare mascherine nei locali scolastici (restano in utilizzo solo per persone fragili).
- Permane il divieto di accesso e permanenza a scuola con temperatura ≥ 37.5 e/o sintomi respiratori e simil-influenzali, eccetto sintomatologia lieve (rinite): in questo caso è ammessa la prosecuzione della frequenza con obbligo indossare la mascherina FFP2.
- Se il quadro sanitario dovesse peggiorare le scuole devono essere "preparate e pronte" a rimettere in piedi le misure assunte negli ultimi tre anni. Se durante la permanenza a scuola, il personale scolastico o un alunno presentasse sintomi indicativi riconducibili a Sars CoV2 viene ospitato in una stanza dedicata o nell'area di isolamento appositamente predisposta e, nel caso dei minori, devono essere avvisati i genitori. Lo studente rientrerà quindi a casa e seguirà le indicazioni del medico di base o pediatra di libera scelta.

Vademecum illustrativo delle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico, nei servizi educativi per l'infanzia e nelle scuole dell'infanzia, per l'anno scolastico 2022 - 2023

<https://www.aleottidosso.edu.it/index.php/informazioni/protocolli-covid-19>