



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. IBSEN”CASAMICCIOLA TERME

Corso Vittorio Emanuele, 10 - 80074 Casamicciola Terme (NA) C.F.
91005960637

Telefono 081994489

Email naic8ar00e@istruzione.it – naic8ar00e@pec.istruzione.it

www.icibsenecasamicciola.edu.it

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Approvato con delibera del Consiglio d’Istituto n. 4 del 21/12/2020

Premessa

Il regolamento d’istituto è il documento che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del POF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell’Istituto Comprensivo” E. Ibsen”, ed è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell’istituzione scolastica.

Esso si prefigge di mostrare chiaramente il funzionamento della scuola nel rispetto e nella realizzazione dei compiti formativi ed educativi assegnati all’istituzione scolastica come comunità volta a favorire non solo la formazione culturale ed educativa ma soprattutto la crescita relazionale, affettiva e civica degli studenti nei periodi più delicati della loro età evolutiva.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell’Istituto Scolastico
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi
- Contribuire, attraverso l’osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell’istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola:

- alunni
- genitori
- operatori scolastici
- comunità locale.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

Tutto il personale dell’Istituto è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ai genitori e agli alunni viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il regolamento sarà reso noto sul sito web della scuola.

Modifiche regolamento

Le modifiche possono essere proposte e approvate a maggioranza dal Collegio Docenti o dal Consiglio di Istituto, fermo restante le norme e i regolamenti vigenti e previo parere positivo del Dirigente Scolastico.

Funzionamento della scuola

ORARIO

Scuola dell'infanzia:

Sez tempo prolungato: 40h

Sez. tempo ridotto: 25h

Scuola primaria:

plesso Manzoni :27h

plesso La Rita : 27h

plesso Perrone :27h

Scuola secondaria: 30h

Indirizzo musicale 33h

TITOLO 1 – ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste per i singoli plessi e ivi pubblicizzate mediante affissione.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

2 Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono consegnate direttamente ai genitori tramite avvisi cartacei , ovvero poste negli zainetti dei bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.

Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza.
2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o libretto personale (per la scuola secondaria sul registro elettronico). Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione alla Dirigente.Scolastica.
3. Per tutti gli alunni dell'Istituto le assenze per malattia devono essere giustificate mediante certificato medico dopo 5 giorni di assenza consecutivi, conteggiando eventualmente anche il sabato e la domenica (se compresi nel periodo di assenza).
4. Per giustificare un periodo di assenza superiore ai 5 giorni dovuto a particolari esigenze familiari bisogna produrre anticipatamente una comunicazione scritta alla scuola; nel caso di mancata comunicazione l'assenza andrà comunque giustificata secondo quanto stabilito al punto 4.

Articolo 4 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori potranno prelevare in anticipo sull'orario di uscita il proprio figlio previa compilazione dell'apposito modulo per la scuola dell'infanzia e primaria e comunicazione sul libretto o diario per la scuola secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto, preventivamente, un'altra persona maggiorenne (si possono delegare massimo tre persone) che dovrà essere munita di documento di riconoscimento e delega puntuale con firma del genitore o di chi ne detiene la patria potestà.

Articolo 5 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare alla Dirigente Scolastica la domanda di esonero firmata da un genitore, come previsto dalla Legge Regionale 25 giugno 2008 n. 15, e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2. Per la partecipazione ad eventuale pratica dell'attività sportiva integrativa, dei Giochi della Gioventù, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.

Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

3. Al cambio dell'ora di lezione o nell'intervallo non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

4. Gli alunni possono spostarsi dalle aule per raggiungere altri spazi ed ambienti della scuola solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.

5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni, come previsto da quanto stabilito nel patto di corresponsabilità.

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. All'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto sarà sanzionato a norma del codice disciplinare d'Istituto.

Eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate.

Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come

grave infrazione disciplinare;

È vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e dai rispettivi docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

9. Gli alunni, durante il cambio d'ora, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe. Devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti.

10. Gli alunni possono uscire dall'aula solo dopo l'assenso dell'insegnante e, di norma, uno per volta. Durante la prima e l'ultima ora di lezione solo eccezionalmente è consentito l'accesso ai servizi; richieste ripetute di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico.

11. Gli alunni si spostano, all'interno dell'area scolastica, in modo ordinato, in fila per due e in silenzio.

12. Gli alunni nel rispetto delle norme sulla sicurezza, dettate dal decreto 81/2008, sono tenuti a depositare gli zaini lontano dalle sedie, se le sedie non sono provviste di appositi ganci e dai banchi secondo le indicazioni dei docenti.

13. Per Infanzia e Primaria gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule. All'inizio e alla fine dell'anno scolastico il grembiule è sostituito da pantaloni blu e maglietta bianca.

Art. 8 - Attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento dell'offerta formativa

Gli alunni che partecipano ad attività extracurricolari proposte annualmente dalla Scuola devono:

- prendere visione del calendario delle attività, che viene loro consegnato;
- portare le comunicazioni alle famiglie e riportarle a scuola controfirmate, con l'adesione o la non adesione;
- la frequenza al corso scelto diventa obbligatoria ed eventuali assenze dovranno essere giustificate e motivate da un genitore;
- poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante del PTOF, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile, per le mancanze si applicheranno le sanzioni previste.

Art. 9 - Uscite didattiche - visite guidate - viaggi d'istruzione

Le uscite, le visite ed i viaggi saranno possibili solo se risultano coinvolti nell' iniziativa almeno la metà del gruppo classe più un'unità.

Per gli alunni non partecipanti, la scuola mantiene l'organizzazione abituale del servizio scolastico; essi, pertanto, potranno frequentare regolarmente le lezioni e saranno inseriti all'interno delle altre classi.

N.B. ulteriori informazioni dettagliate sono presenti nel regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione .

Art. 10 - Somministrazioni medicinali

I docenti non somministrano farmaci di alcun genere, agli alunni, nemmeno se portati dai genitori. Per i farmaci salvavita si rimanda a quanto stabilito nell' art. 15 comma 8 (titolo II "DOCENTI").

Art. 11 - Procedure di primo soccorso-infortuni

L'alunno indisposto lo comunica al docente. In caso di inabilità temporanea dell'alunno (ad. es. punti di sutura, ingessatura o altro), al fine di garantire l'incolumità dello stesso, l'istituto concorderà con la famiglia le opportune modalità di partecipazione e frequenza alle lezioni. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento oppure un malore grave, gli alunni saranno avviati al Pronto Soccorso dell'Ospedale, chiedendo l'intervento del 118, contestualmente sarà avvisato il genitore o eventuali altre persone indicate dai genitori, purché in possesso di delega per il ritiro del minore.

TITOLO 2 - DOCENTI

Articolo 12 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Articolo 13 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti. Il docente, qualora un alunno dopo molti giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al coordinatore di classe che provvederà ad avvisare i genitori.

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

Articolo 14 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.
3. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Nel caso di compresenza, il docente e/o di sostegno attende il collega dell'ora successiva.
Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
4. In occasione di uscite o per trasferimenti in altri ambienti e spazi della scuola, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
5. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.
6. In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche. In ogni caso in occasione dello sciopero data l'impossibilità di prevedere con certezza il numero dei docenti scioperanti, ciascun genitore avrà cura di accompagnare personalmente il proprio figlio a scuola e assicurarsi della presenza del docente della prima ora e dell'eventuale uscita anticipata per il ritiro dell'alunno.

Articolo 15 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", e successive modifiche.
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

4. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle eventuali circolari e degli avvisi cartacei. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente comunicati .
5. Variazioni d'orario per motivi di servizio (assemblee sindacali...) la segreteria e/o le figure preposte inviano la comunicazione alla/e classe/i interessata/e. Il Docente della scuola Secondaria di I grado detta e annota sul registro di classe l'avvenuta comunicazione. Il giorno successivo, il Docente presente alla 1^a ora si accerta della presa visione da parte dei genitori, controllando le firme.
6. I Docenti che si avvicinano nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza di tutti gli allievi. Il Docente della prima ora dovrà raccogliere le giustificazioni e controfirmarle, controllando che siano state correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segnerà poi nel registro di classe il nome degli alunni giustificati e metterà bene in evidenza quello degli alunni che non hanno portato la giustificazione. Dopo 5 giorni di ritardo nella giustificazione o mancanza delle stesse, il docente, direttamente, provvederà a convocare la famiglia e a comunicare al Dirigente la situazione. In caso di ripetute assenze o di dubbi sui motivi delle stesse il docente, tramite la segreteria, contatterà telefonicamente la famiglia per accertarsi che sia a conoscenza delle assenze. Nel caso di assenze ripetute, senza validi motivi, e giustificate dalla famiglia, qualora gli interventi della scuola presso la stessa non sortiscano effetti, la dirigenza segnalerà il caso di mancanza di frequenza scolastica ai servizi sociali.
7. I docenti che organizzano corsi extracurricolari devono:
 - compilare apposito modulo per l'approvazione del Collegio Docenti;
 - seguire le procedure che vengono indicate nell'apposita scheda inserita nella modulistica.
8. Nel caso di farmaci salvavita o per la cura di specifiche malattie, il farmaco può essere somministrato dal personale scolastico, previa esplicita disponibilità, con le seguenti modalità:
 - richiesta scritta al Dirigente Scolastico da parte di un genitore, nel quale sia specificato che si solleva l'operatore da responsabilità derivanti da eventuali incidenti;
 - certificato medico con indicazione delle dosi del farmaco e degli orari di assunzione;
 - autorizzazione del D.S. alla somministrazione del farmaco tramite il personale, adeguatamente formatosi, resosi disponibile.
9. Il docente responsabile della vigilanza al momento di un malore o infortunio, redige una relazione in cui specifica dettagliatamente quanto accaduto. In caso di malore o infortunio grave chiederà l'intervento del 118, contestualmente avviserà il genitore o eventuali altre persone indicate dai genitori, purché in possesso di delega.

TITOLO 3 – GENITORI

Art.16 - Accesso alla scuola da parte dei genitori o altri

Previa approvazione del Consiglio di Istituto e/o del Dirigente Scolastico, sia i docenti che altre persone fisiche e giuridiche possono organizzare attività culturali e artistiche, non a fini di lucro, rivolte alla collettività scolastica e alla famiglie. Su invito del Consiglio di Istituto persone del

mondo artistico, scientifico letterario potranno tenere conferenze o avere più semplici incontri con il mondo della scuola.

Art. 17 - Non è consentito ai genitori l'accesso alla scuola durante l'orario curricolare salvo che:

- per giustificare e/o prelevare i propri figli ;
- siano stati convocati espressamente dagli insegnanti;
- per attività o iniziative, all'interno della programmazione che richiedano il loro intervento anche in qualità di esperti o di collaboratori volontari, previo consenso del Dirigente Scolastico.

Qualunque deroga ai punti sopra definiti è **autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico**.

In orario extracurricolare l'accesso alla scuola è consentito in occasioni di:

- iscrizioni
- accoglienza
- open day
- colloqui relativi alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e sull'andamento delle attività educativo-formative, assemblea dei genitori di classe e di Istituto, riunioni di organi collegiali, feste o iniziative promosse dagli insegnanti.

Art. 18 - Ricevimento dei genitori

1. Nella *scuola dell'infanzia* i colloqui avvengono su richiesta dei genitori o docenti che saranno comunicate ai genitori in tempo utile.
2. Nella *scuola primaria* i colloqui avvengono il martedì dalle ore 15,30 su richiesta dei docenti e delle famiglie. Ci sono poi due colloqui informativi alla fine dei due quadrimestri, le cui date sono segnate nel piano delle attività e saranno comunicate ai genitori in tempo debito.
3. Nella *scuola secondaria* i docenti riceveranno i genitori su richiesta degli stessi previa fissazione, per l'occasione, del giorno e dell'ora dell'appuntamento. Inoltre sono previsti due colloqui prima della chiusura dei quadrimestri.

TITOLO 4 - PERSONALE ATA

Art. 19 - Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio nonché per il conseguimento delle finalità educative.

Art. 20 - Doveri specifici

1. Indossa, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro e, quando risponde al telefono, declina le generalità dell'istituzione scolastica, la propria identità e la qualifica di appartenenza;
2. Non deve in alcun modo usare Internet per visitare siti che non siano istituzionali o necessari ai compiti affidati o utilizzare chat o social network (tipo Facebook, Twitter ecc.);
3. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
4. Nei rapporti con l'utenza e con gli altri colleghi di lavoro deve esprimersi con un linguaggio

rispettoso della dignità della persona , essenziale e professionale;

5. Deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni e alle direttive del D.S. e del D.S.G.A. evitando interpretazioni personali ed arbitrarie delle norme;

6. Deve apporre la propria sigla su ogni pratica espletata;

7. E' tenuto al rispetto rigoroso dell'orario di servizio, deve apporre la propria firma di presenza nel registro;

8. Deve essere facilmente reperibile e non allontanarsi dal posto di lavoro, per nessun motivo;

9. Comunica la propria assenza dal lavoro tempestivamente, in modo che il DSGA possa provvedere al settore di servizio durante l'orario di lavoro;

10. Deve tenere presente che il rispetto della dignità degli altri e del loro lavoro, che la cortesia nei rapporti reciproci e con l'utenza, sono l'espressione più significativa del livello di professionalità e della qualità del lavoro svolto;

11. Rispetta il divieto di fumo all'interno di tutto l'Istituto.

- COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 21 -Norme disciplinari del C.C.N.L.

Le norme a cui i Collaboratori Scolastici si devono uniformare sono dettate dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola.

Art. 22 – Norme di carattere generale del Collaboratore Scolastico

1. Il Collaboratore Scolastico, nell'espletamento della propria attività deve collaborare con tutto il personale per il buon andamento delle attività didattiche e dell'organizzazione del servizio.
2. Le mansioni, nell'ambito della pulizia e della custodia degli ambienti scolastici, sono assegnate a ciascun collaboratore scolastico dal D.S.G.A.;
3. Ad ogni collaboratore è assegnato uno specifico reparto per le pulizie, ma il lavoro di collaborazione è da intendere anche su tutti gli ambienti comuni (corridoio, aule, bagni, ...) e sui servizi generali (telefono, trasporto di suppellettili ...);
4. Tutto il personale è tenuto a rispettare scrupolosamente l'orario di entrata e di uscita, secondo le indicazioni impartite dal D.S.G.A. che lo strutturerà, in relazione alle esigenze dell'Istituto, secondo il criterio della flessibilità e del recupero;
5. Qualunque variazione dell'orario deve essere esplicitamente autorizzato dal D.S.G.A. della presenza in servizio farà fede la timbratura;
6. Allontanarsi prima dell'orario previsto è considerato abbandono del posto di lavoro;

7. Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare i compiti loro affidati ed a compiere la regolare pulizia ed igienizzazione dei locali a ciascuno affidati e di cui saranno tenuti a rispondere personalmente;

Art. 23 – Doveri specifici

- Il Collaboratore Scolastico vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni fuori aula, negli spostamenti e nelle uscite degli stessi per recarsi ai servizi o in altri locali ed espletano la vigilanza, anche nelle aule, quando manchi temporaneamente il docente. Controlla e sorveglia il regolare afflusso degli alunni nelle aule e controlla che gli alunni defluiscano dall'Istituto scolastico con particolare attenzione agli stessi durante tale operazione al termine dell'orario scolastico. In caso di ritardo nell'ingresso di qualche alunno, il personale accompagna lo stesso in classe dove il docente presente ne deve registrare sul registro di classe il ritardo.
2. Deve essere facilmente reperibile da parte del D.S. e dei docenti del piano per qualsiasi evenienza;
 3. Comunica immediatamente al team dei collaboratori della dirigenza, l'eventuale assenza del docente in aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 4. Favorisce l'integrazione degli alunni con disabilità;
 5. Riaccompagna nelle classi gli alunni che, senza validi motivi, sostano o chiacchierano o perdono tempo nei corridoi;
 6. Impedisce, con le buone maniere, che alunni di altre classi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli nelle proprie classi;
 7. Controlla gli spostamenti degli alunni da un piano all'altro;
 8. Evita di parlare ad alta voce e di intrattenere alunni e docenti in conversazioni non pertinenti;
 9. Non abbandona la sorveglianza rimanendo nei propri settori;
 10. Tiene sempre libere da banchi, da sedie, da ingombri e impedimenti le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
 11. Ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione, di mancata osservanza del Regolamento d'Istituto, in qualsiasi settore, anche non di loro competenza, è tenuto prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico;
 12. Rispettano il divieto di fumo all'interno di tutto l'Istituto;
 13. Al termine delle lezioni provvede all'accurata pulizia delle classi che gli sono affidate, con spazzamento quotidiano dei pavimenti, spolvero quotidiano dei banchi sia superiormente sia nelle parti sottostanti, svuotamento dei cestini; il lavaggio con soluzioni disinfettanti di pavimenti almeno due volte alla settimana, il lavaggio di tutte le superfici dei banchi. Lo stesso dicasi per ciascun Collaboratore in relazione a quanto di propria competenza per corridoi, scale, androne, laboratori, palestra ...
Particolare cura dovrà riservare alla pulizia dei bagni, che dovrà igienizzare quotidianamente.
Al termine del servizio, qualunque sia il suo turno, dovrà controllare:
a) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi

b) che siano chiuse le porte delle aule, le finestre delle aule e le uscite di sicurezza.

Art. 24 - Uscita anticipata

Il personale addetto alla scuola dell'Infanzia e Primaria, ritira l'alunno dalla classe per consegnarlo al genitore e a chi per esso delegato.

Art. 25 - Celebrazioni e manifestazioni a scuola

Il personale vigila affinché le celebrazioni e le manifestazioni si svolgano nel rispetto delle condizioni di sicurezza per gli alunni, il personale scolastico e l'eventuale pubblico.

Art. 26 - Assenze dal servizio

In caso di assenza per malattia o per altro motivo, il collaboratore è invitato a darne comunicazione immediata anche al DSGA o suo delegato per permettergli di provvedere alla sua sostituzione nel settore di servizio di propria competenza.

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

1. Finalità ed accoglienza

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età e si pone come finalità di sostenere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e l'avvio alla cittadinanza.

La scuola accoglie i bambini dai tre anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico; possono essere iscritti anche i bambini nati dall'1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo, che frequenteranno dopo l'accoglimento di tutti i bambini iscritti di tre anni compiuti entro il 31 dicembre. I bambini "in anticipo" ammessi alla frequenza vengono inseriti nel gruppo dei piccoli anche nell'anno successivo all'anticipo.

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio Docenti ed attuato attraverso :

- a) un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità della scuola dell'infanzia prima dell'ingresso dei bambini, attraverso un'assemblea nel mese di giugno precedente l'inizio della frequenza del bambino;
- b) una conoscenza della scuola e del suo personale in occasione dell'open day realizzato in una mattinata del mese di giugno dalle ore 10.30 alle ore 11.30;
- c) tempi di permanenza gradualmente e personalizzati concordati con le famiglie.

L'inserimento di bambini con disabilità è progettato e concordato con il servizio di neuropsichiatria infantile delle ASL ed attuato sulla base di un piano educativo personalizzato (PEI).

2. Orario di funzionamento (vedi parte generale regolamento Istituto)

3. Ingresso ed uscita degli alunni

Per il periodo di inserimento e per casi eccezionali motivati sono previste un'uscita prima del pranzo, alle ore 11.45, e una dopo il pranzo, alle ore 13.00, per tutti i plessi.

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione delle scuole, i genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita.

I bambini vengono accolti nel locale indicato dall'insegnante di turno nell'orario previsto per l'ingresso. I genitori devono sempre accompagnare fino all'interno della scuola i bambini e affidarli all'insegnante.

Analogamente, all'orario di uscita i bambini vanno riconsegnati ai genitori o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti sul foglio delega compilato ad inizio anno. La collaboratrice scolastica rimane nell'atrio per sorvegliare l'entrata e l'uscita.

Sia al momento dell'ingresso sia al termine delle attività didattiche, non si possono utilizzare i giochi all'interno e all'esterno della scuola, né soffermarsi nel cortile dell'edificio scolastico.

Durante le assemblee e i colloqui, non è consentito portare con sé i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare occasioni di disturbo ai colloqui stessi.

4. Ritardi ed uscite anticipate

In caso di ripetute e ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti.

In caso di ritardo è consentito l'ingresso eccezionalmente se provvisti dell'autorizzazione verbale dell'insegnante, a seguito di una telefonata d'avviso. In tal caso il bambino deve essere consegnato alla collaboratrice scolastica che lo porterà all'insegnante di sezione.

Solo per casi di visite specialistiche è consentito l'ingresso alle ore 13.00, previa comunicazione all'insegnante. Il genitore è tenuto a documentare l'impegno del mattino con idonea certificazione. L'ingresso alle ore 13.00, in ogni caso, non è consentito ai bambini che usufruiscono del riposo pomeridiano.

L'insegnante in servizio prende visione delle richieste dei genitori e le conserva nell'apposito quaderno di classe.

È possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni solo nei casi eccezionali di motivata necessità e previa richiesta scritta, consegnata agli insegnanti di sezione.

I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazioni di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia.

5. Assenze ingiustificate

In caso di assenza di uno o più giorni, i genitori avvertiranno telefonicamente gli insegnanti. Qualora l'assenza sia per motivi non di malattia, i genitori potranno comunicare in anticipo l'assenza, compilando l'apposito modulo.

Le assenze non giustificate per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi comportano la sospensione dell'iscrizione, disposta dal Dirigente Scolastico che invia comunicazione scritta alla famiglia dell'alunno. Qualora nel plesso vi sia lista d'attesa, il Dirigente Scolastico, in assenza di valide motivazioni, dispone la decadenza e integra sul posto vacante, attingendo dalla lista d'attesa secondo l'ordine di graduatoria.

6. Abbigliamento ed igiene personale

Per l'autonomia dei bambini, sono ritenuti inadatti body, salopette, cinture e bretelle. È opportuno evitare, inoltre, l'uso di ciabatte, che possono risultare pericolose, preferendo pantofole o scarpe da ginnastica.

Gli insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti con il nome del bambino.

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici). I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e dei loro abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. È consigliato a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti.

Sarà cura degli insegnanti distribuire materiale informativo che illustri la procedura da seguire in caso di pediculosi.

7. Organizzazione

La collaboratrice scolastica di turno accompagna gli alunni ai servizi igienici. Quando non impegnata in attività di supporto didattico o di assistenza alla persona, la collaboratrice si sistema in modo da controllare la porta d'ingresso.

Se il docente in servizio si allontana dall'aula per improrogabile necessità, è sua premura consegnare la classe alla collaboratrice che svolge attività di vigilanza.

Per accedere alla mensa i bambini si disporranno in modo ordinato sotto la supervisione degli insegnanti in servizio.

Durante le attività al di fuori dell'aule gli insegnanti in servizio si disporranno negli spazi (atrio e giardino) in modo strategico, in maniera tale da poter controllare e prevenire ogni occasione di rischio.

8. Comportamenti educativi

Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi e giochi personali di ridotte dimensioni.

9. Applicazione

Tutto il personale delle scuole dell'infanzia e i genitori dei bambini che le frequentano sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 2 - REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE

1. Finalità

La scuola primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo. La padronanza degli strumenti culturali di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione (Indicazioni Nazionali 2012).

2. Orario di funzionamento dei plessi

Le scuole primarie dell'Istituto funzionano con il seguente orario:

Plessi Manzoni e La Rita:

Potrà essere attivo un servizio di scuolabus.

Plesso Perrone:

Potrà essere attivo un servizio di scuolabus.

3. Ingresso ed uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono secondo le seguenti modalità.

I docenti di tutte le classi devono trovarsi nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna gli alunni della classe fino all'uscita e affida gli alunni alle persone autorizzate; verifica che non rimangano alunni negli spazi di pertinenza della scuola e, in caso contrario, li custodisce in attesa della persona delegata a prelevarli.

4. Ritardi e uscite anticipate

Per l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata degli alunni, le giustificazioni devono essere compilate da parte del genitore, o persona delegata, su un modulo prestampato fornito dal personale ausiliario e/ o annotate sul registro elettronico.

5. Sicurezza

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga l'attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce, con la massima sollecitudine, nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affiderà temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

Negli spostamenti dalla propria aula alle aule speciali, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto.

Durante i periodi di attività gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici, uno per volta per ciascuna classe, sorvegliati dal collaboratore scolastico; non è invece consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico cui è destinato il personale ausiliario.

I giochi permessi ai bambini devono garantire la sicurezza degli stessi. Negli spazi esterni gli insegnanti si devono disporre in modo strategico per controllare gli alunni e prevenire possibili rischi.

6. Organizzazione

Il tempo scuola dei plessi è di 27 ore settimanali . Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti.

nei plessi La Rita, Manzoni e Perrone .

Nel corso della giornata, il collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze del plesso e con il proprio orario di lavoro, è a disposizione per incarichi riguardanti il funzionamento scolastico e per sorvegliare l'afflusso ai servizi igienici. Inoltre, il collaboratore deve anche controllare la porta di ingresso e permettere l'accesso alle persone autorizzate.

7. Discipline

Nei plessi di Scuola primaria dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

CLASSI	DISCIPLINE	ORE
I e II	ITALIANO	8
III,IV e V	ITALIANO	7
I	ED. FISICA	2

II, III, IV e V	ED. FISICA	1
INGLESE		
	CLASSI I	1
	CLASSI II	2
	CLASSI III, IV e V	3
TUTTE LE CLASSI		
	STORIA	2
	GEOGRAFIA	2
	MATEMATICA	6
	SCIENZE/TECNOLOGIA	2
	ARTE	1
	MUSICA	1
	RELIGIONE	2

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative, dove è possibile nella classe parallela, altrimenti con un docente specificatamente assegnato.

Il monte orario destinato a ciascuna disciplina è stato così stabilito dalla collegialità dei docenti per garantire la massima efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi formativi previsti, ad eccezione di inglese e dell'insegnamento della religione cattolica la cui scansione oraria è indicata dal Ministero stesso.

8. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di scuola primaria, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 3 - REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Finalità

Nella scuola secondaria di primo grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo.

Nella scuola secondaria di primo grado vengono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato.

Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire (Indicazioni Nazionali 2012).

All'interno di queste mete pedagogiche e didattiche, i docenti regolano la loro azione educativo-didattica al fine di dare concretezza al principio della personalizzazione, con lo scopo primario di promuovere il processo di crescita e di maturazione personale di ciascun alunno attraverso:

- Il rispetto dei diversi tempi di apprendimento
- Le attività disciplinari per classi o gruppi diversi
- Le intensificazioni o integrazioni dei propri percorsi su base facoltativa ed opzionale delle famiglie.

2. Orario di funzionamento

TEMPO SCUOLA

30 ore settimanali per tutte le sezioni tranne per la sezione ad indirizzo musicale che prevede un'offerta formativa di 33 ore settimanali (30 curricolari e a seguire 2 ore settimanali di pratica dello strumento musicale per classe di strumento, in più 1 ora settimanale di musica di insieme).

È attivo il servizio di scuolabus.

MONTE ORE DISCIPLINARE SETTIMANALE

CLASSI I , II, III

DISCIPLINE	ORE SETTIMANALI
ITALIANO	6
STORIA E GEOGRAFIA	3
APPROFONDIMENTO	1
MATEMATICA/SCIENZE	6
INGLESE	3

TEDESCO	2
TECNOLOGIA	2
ARTE	2
ED. FISICA	2
MUSICA	2
RELIGIONE	1

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative, ove è possibile nella classe parallela, altrimenti con un docente specificatamente assegnato.

Il quadro orario settimanale delle discipline rispetta le indicazioni del DPR 89/2009.

3. Ingresso ed uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene secondo le seguenti modalità.

Ciascun docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dove accoglie gli alunni. Un collaboratore scolastico regola l'ordinato afflusso degli alunni in entrata nelle aule.

Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna la propria classe fino all'ingresso della scuola, mantenendo le classi distinte e chiedendo agli alunni una disposizione ordinata e non eccessivamente rumorosa.

4. Uscite Anticipate

Il Coordinatore di Plesso, delegato dal Dirigente Scolastico, delega a sua volta l'insegnante di classe a firmare in sua vece l'autorizzazione all'uscita anticipata degli alunni.

5. Sicurezza

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà il successivo periodo di lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico. Affinché tali operazioni possano svolgersi con regolarità si raccomanda di programmare la fine della lezione in concomitanza del suono della campana di cambio dell'ora. Negli spostamenti dalla propria aula in altri ambienti e spazi della scuola, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto.

Gli alunni si recano ai servizi igienici uno alla volta durante le ore di lezione; il personale ausiliario ha il compito di controllare gli spostamenti. Non è consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico, cui è destinato il personale ausiliario.

6. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di scuola secondaria di primo grado, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO A INTEGRAZIONE COVID-19

REGOLE FONDAMENTALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NELLA SCUOLA

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- A. l'assenza di *sintomatologia* respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- B. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- C. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Pertanto si richiama:

- I. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- II. il divieto di entrare 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;
- III. 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);
- IV. l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il referente scolastico Covid presente nella sede staccata/plesso 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.

Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale,.

In particolare alle famiglie si chiede di effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola.

Art. 1

REGOLE FONDAMENTALI DI IGIENE CHE DEVONO ESSERE ADOTTATE IN TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

1. Mantenere il distanziamento fisico di 1 metro in tutte le aree e gli ambienti scolastici, incluse le mense;
2. in aula rispettare la postazione assegnata, che garantisce la distanza di 1 metro tra gli alunni e di 2 metri tra alunni e docente;

3. per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantito un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
4. 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;
5. limitare gli spostamenti e i contatti tra gli operatori a quelli strettamente necessari: è importante che si creino microgruppi di interazione, affinché sia poi facilitata un'eventuale tracciatura dei contatti in caso di presenza di persona positiva all'interno della scuola;
6. attenersi alla segnaletica orizzontale e ad ogni altra indicazione impartita dalle Autorità.

Art. 2

ALLE FAMIGLIE SI RICHIEDE:

1. Effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell'infanzia o a scuola;
2. fornire ai propri figli i Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine e/o altri dispositivi eventualmente indicati, anche in seguito, dalla scuola);
3. contattare il proprio medico curante (Pediatra o Medico di base) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;
4. far rimanere l'alunno presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o il medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C.

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (mal di gola), dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale (ECDC, 31 luglio 2020);

5. inviare tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
6. dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui un alunno risultasse avere avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
7. segnalare per iscritto, accludendo certificato medico, bambini e studenti le cui condizioni sono incompatibili con l'uso prolungato della mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, affinché si possano adottare le misure idonee (in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il pediatra e il medico di famiglia)
8. a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantire un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici;

9. assicurare la reperibilità propria, o di persone allo scopo delegate, nel caso in cui il/la proprio/a figlio/a manifestasse una sintomatologia sospetta e fosse quindi necessario recarsi con urgenza a scuola per riportare l'alunno al proprio domicilio.

10. Collaborare con la scuola e informare gli studenti della necessità di indossare la mascherina durante l'ingresso, l'uscita, negli spostamenti e in ogni occasione in cui non sia possibile il distanziamento sociale

Art. 3

AL PERSONALE SI RICHIEDE:

1. Utilizzo obbligatorio e corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalle proprie mansioni forniti dalla scuola

2. Detersione frequente delle mani con gli appositi prodotti forniti dalla scuola;

3. Monitorare il proprio stato di salute e verificare l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;

4. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

5. assicurarsi di non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

6. restare presso il proprio domicilio con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C, contattando il medico di famiglia;

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 in generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

7. inviare tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze;

8. contattare il proprio medico curante per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;

9. dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui un componente del personale risultasse avere avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19.

Art. 4

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA

1. Misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;

2. la persona interessata verrà immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si provvederà al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

Art. 5

MISURE PARTICOLARI PER ALUNNI CON PARTICOLARI ESIGENZE E/O CON DISABILITÀ E PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi comportano per bambini con disabilità e stante la necessità di garantire una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla realizzazione di attività inclusive ed alle misure di sicurezza specifiche per favorire il pieno coinvolgimento di tutti i bambini.

2. Verrà attuata un'attenta analisi della situazione specifica, insieme alla famiglia e ad eventuali operatori che interagiscono con l'allievo, per evitare di esporre a rischi ulteriori situazioni già fragili, o che si presentano particolarmente critiche.

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

4. Per il personale impegnato con bambini con disabilità, il Protocollo di sicurezza potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà necessariamente conto della tipologia di disabilità.

5. Nella scuola dell'Infanzia la corporeità, la socialità, la relazione, l'esplorazione e il movimento sono aspetti irrinunciabili dell'esperienza di vita e di crescita fino a sei anni.

Per non compromettere la qualità dell'esperienza educativa, occorre garantire una serena vita di relazione nel gruppo dei pari (sia per gruppi di età omogenea che eterogenea a seconda dell'assetto organizzativo definito da ogni servizio educativo o scuola dell'infanzia per i gruppi/sezioni) e nell'interazione con le figure adulte di riferimento.

6. L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza, così come:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

7. Per i bambini di età inferiore a 6 anni non è previsto l'obbligo di indossare la mascherina. Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di DPI.

8. Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nei servizi educativi/scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa /scolastica.

9. In caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura educativa o scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere all'espletamento delle procedure di ingresso ed uscita. Tale foglio sarà allegato alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.

Art 6

MISURE ORGANIZZATIVE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

1. Va ridotto, al minimo indispensabile, l'accesso ai visitatori: sentiti il RSPP, il RLS e il Medico competente, verrà adottato apposito disciplinare interno, ispirato ai seguenti criteri di massima:

- a. ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- b. limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;

- c. regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- d. differenziazione dei percorsi interni e, ove possibile, dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- e. predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- f. pulizia approfondita, aerazione frequente e adeguata degli spazi, sanificazione ove necessario;
- g. accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina da parte dell'adulto accompagnatore durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

2. Viene assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica.

Si provvederà a:

- a. assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- b. utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come specificato nel paragrafo 10 "Indicazioni igienico sanitarie" del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia, adottato con decreto del Ministro dell'istruzione prot. n. 80 del 3 agosto 2020;
- c. garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;
- d. sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso dei bambini.

3. Verrà predisposto un piano di formazione specifica del personale della scuola sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

4. Verrà predisposto un piano di formazione dei docenti, che tenga conto di quanto previsto dal DM 89/2020, e cioè:

- a. informatica (anche facendo riferimento al DigCompEdu), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
- b. con riferimento ai gradi di istruzione: metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
- c. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;

- d. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
 - e. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata.
5. Verrà predisposto un piano di formazione del personale ATA in merito a:
- a. Organizzazione del lavoro, collaborazione e realizzazione di modelli di lavoro in team (tutto il personale ATA),
 - b. Principi di base dell'architettura digitale della scuola (tutto il personale ATA),
 - c. Digitalizzazione delle procedure amministrative.
6. I protocolli stabiliti garantiranno la privacy nel rispetto della normativa vigente.

PUNTO VII) - MISURE ORGANIZZATIVE, PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEGLI ORARI, UTILIZZO DEGLI SPAZI, PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

Orari e modalità di ingresso e uscita (vedi circolari e disposizioni)

ALLEGATO B MODELLO USCITA AUTONOMA SCUOLA SECONDARIA

**Alla Dirigente Scolasticadell'I. C.
IBSEN di Casamicciola Terme**

Oggetto: Autorizzazione uscita autonoma alunno al termine del tempo scuola

I sottoscritti, _____ e
_____, genitori / tutori / soggetti affidatari esercenti la
responsabilità genitoriale dell'alunna/o frequentante la classe _____ sez. _____ presso codesto
l'Istituto

DICHIARANO

in considerazione dell'età e del grado di autonomia del minore, dello specifico contesto,
nell'ambito di un processo volto all' auto-responsabilizzazione

- di aver valutato le caratteristiche del percorso casa – scuola – casa e dei potenziali pericoli e di non aver rilevato possibili situazioni di rischio;
- di essere consapevole che il/la ragazzo/a conosce il percorso ed ha capacità autonome di gestire se stesso e il contesto ambientale, dimostrando di conoscere i corretti comportamenti e le principali regole della circolazione stradale, evidenziando maturità psicologica e senso di responsabilità;
- di aver adeguatamente istruito la/il medesima/o alunna/o sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo da me indicato;
- che l'alunno/a abitualmente si sposta autonomamente nel contesto urbano;
- di prendere sistematicamente visione dal sito della scuola dell'orario scolastico e di tutte le comunicazioni a esso collegate;
- di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza cade interamente ed esclusivamente sulla famiglia;
- di rinunciare a qualsiasi forma di rivalsa nei confronti della scuola per eventuali fatti che dovessero accadere a seguito dell'accoglienza di tale autorizzazione.

AUTORIZZANO

l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma del proprio figlio

- al termine dell'orario curricolare delle attività didattiche,
- al termine dell'orario delle attività didattiche, conseguente ad eccezionali modifiche dell'orario curricolare comunicate alle famiglie

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

SI IMPEGNANO

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del/della proprio/a figlio/a per evitare eventuali pericoli;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si dovessero modificare.

Casamicciola Terme, _____

In fede

.....
Firme congiunte dei genitori / tutori / soggetti affidatari esercenti la responsabilità genitoriale

Nota Bene - In caso di unica firma:

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt.316, 337ter e 337quater del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori

INFORMATIVA SULLA PRIVACY: in conformità al D.Lgs 196/2003, si autorizza il trattamento pubblico dei dati a scopi documentativi, formativi e informativi tramite supporti cartacei e telematici. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003, i dati che Vi riguardano saranno trattati dall'Istituto per lo svolgimento della pratica e non saranno comunicati a terzi. In relazione ai dati conferiti, potrete esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003: conferma dell'esistenza dei dati, origine, finalità, aggiornamento, cancellazione, diritto di opposizione.

In fede

.....
Firme congiunte dei genitori / tutori / soggetti affidatari esercenti la responsabilità genitoriale

SI ALLEGA COPIA DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' DEI GENITORI

Ai sensi della legge 4 dicembre 2017 n. 172 DI 148 del 16 ottobre 2017 e circolare MIUR n.2379 del 12/12/2017 Ai sensi della legge 4 maggio 1983, n.184