

----- Oggetto: Regolamento_Plesso_C... ----- Firma N.: 1937 -----

Regolamento del plesso di Castropignano Scuola Secondaria di Primo Grado A.S. 2023 - 2024

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

È stato predisposto il Piano occupazionale dal nostro RSPP, Prof. Angelo Longobardi e, in accordo con il medico competente, sono stati valutati i rischi e predisposte le misure per la sicurezza di tutti nell'utilizzazione degli spazi. All'interno dell'aula i banchi e le sedie riportano uno stesso numero che corrisponde all'ordine da mantenere in caso di uscita per emergenza; tale numero è altresì riportato sull'attaccapanni collocato all'esterno della classe.

INGRESSI

Orario di funzionamento del plesso (*Comunicazione n. 3091 – Prot. n. 0008627 – I.2 dell'8/09/2023*)

	ORARI INGRESSO/USCITA
Secondaria di I Grado	08:30 – 13:30
Rientro pomeridiano di INGLESE	Giovedì 13:30 – 16:30

Alunni

All'ingresso nel plesso (8:30), è concessa una flessibilità oraria di 10 minuti. Pertanto gli alunni possono arrivare a scuola dalle ore 8:25 e fino alle ore 8:35.

Per gli alunni ritardatari (con ingresso successivo alle ore 8:35) è necessaria la giustificazione del genitore.

Personale docente

I docenti saranno presenti in aula alle 8:25 per accogliere gli alunni.

Personale esterno

L'ingresso a scuola è consentito agli esterni (genitori, consulenti, operatori...) previa compilazione del registro accessi posto all'ingresso dell'edificio scolastico.

I genitori possono portare materiale ai propri figli.

ORGANIZZAZIONE ENTRATA ED USCITA DEGLI ALUNNI

Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado entrano dall'ingresso principale.

Durante il tragitto che va dal portone d'ingresso all'aula, gli studenti saranno sorvegliati dal collaboratore scolastico.

I giubbotti dovranno essere lasciati sugli attaccapanni al numero corrispondente a quello del proprio banco e della propria sedia.

Al termine delle lezioni, gli alunni usciranno utilizzando l'ingresso principale dell'edificio scolastico.

----- Oggetto: Regolamento_Plesso_C... ----- Firma N.: 1937 -----

I docenti dell'ultima ora faranno preparare gli alunni qualche minuto prima della fine delle lezioni. Al suono della campanella accompagneranno gli studenti all'uscita, dando la precedenza a chi usufruisce del servizio scuolabus, seguiti dagli alunni che saranno consegnati, uno alla volta, ai genitori o loro delegati.

I docenti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato, al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, affidano il minore al collaboratore scolastico in servizio (*Cir. n.14 del 14/09/2023 - prot. n. 0008824 – I.1 – Direttiva obbligo di vigilanza sugli alunni*).

IN CLASSE

Disposizione e organizzazione

L'aula è allestita con un numero di banchi e sedie pari al numero degli alunni più le docenti di sostegno.

I banchi dell'aula riportano il numero e la classe con etichetta adesiva per l'evacuazione in caso di emergenza.

Le sedie dell'aula riportano il numero e la classe con etichetta adesiva per responsabilizzare gli alunni.

Gli zaini sono sistemati accanto al banco nella posizione individuata dal responsabile per la sicurezza.

Sulla cattedra è collocato il registro cartaceo con le norme di evacuazione della classe e il registro delle uscite per i servizi igienici degli alunni. Entrambi i registri, in caso di evacuazione, dovranno essere portati con sé dall'insegnante.

Le ciabatte elettriche possono essere utilizzate solo dal docente e dal collaboratore scolastico e non dagli alunni.

È vietato utilizzare il proprio cellulare in classe se non richiesto espressamente dal docente per un uso didattico.

Ogni alunno deve portare da casa tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI E RICREAZIONE

Servizi igienici

L'utilizzo dei servizi igienici in prossimità della pausa ricreativa è così regolamentato:

ore **10:10 - 10:25**

L'accesso ai servizi igienici è consentito a un alunno per volta.

In caso di necessità, gli alunni potranno utilizzare gli stessi in qualsiasi momento dopo aver registrato l'uscita sul registro predisposto.

L'accesso ai servizi igienici sarà controllato dal collaboratore scolastico.

Ricreazione

La pausa ricreativa è prevista dalle ore 10:25 alle ore 10:35.

In base alle condizioni meteorologiche e alla discrezione del docente in servizio, la ricreazione potrà svolgersi all'aperto.

----- Oggetto: Regolamento_Plesso_C... ----- Firma N.: 1937 -----

GESTIONE SPAZI**Aula polifunzionale/palestra**

L'attività fisica potrà essere svolta all'aperto nel campetto adiacente all'edificio scolastico; in caso di condizioni metereologiche avverse, le attività di educazione motoria saranno realizzate nella sala polifunzionale, resa idonea alle attività sportive.

Gli studenti portano da casa le scarpe da ginnastica adatte alle attività sportive.

GESTIONE GIUSTIFICHE – RITARDI O USCITE ANTICIPATE

(Circ. n. 24 del 22/09/2023 – Prot. 0009198 - I.1)

La giustificata per assenza dell'alunno, da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, avviene secondo le seguenti modalità:

Assenze da 1 a 5 gg	Solo giustificata su registro elettronico prima del rientro a scuola
Assenze scolastiche superiori a 5 giorni, per motivi di salute	Giustificata su registro elettronico e presentazione di certificato medico di riammissione (prima dell'ingresso in classe) da allegare al registro elettronico
Assenze scolastiche per motivi di salute con ricovero ospedaliero	DOPPIA comunicazione su registro elettronico + segreteria alla e-mail cbic827007@istruzione.it : - Comunicazione preventiva di ricovero - Certificato di dimissione e convalida - Giustificata su registro elettronico
Lunghe assenze dovute a viaggi (in Italia o all'estero) o interventi chirurgici	Il genitore/tutore informa preventivamente la scuola del periodo in cui l'alunno/a risulterà assente con autodichiarazione da inviare all'indirizzo cbic827007@istruzione.it .

Il modello di autodichiarazione per le assenze è pubblicato in modulistica genitori e va sottoscritto in originale e con app.

Le comunicazioni scuola-famiglia vanno fatte esclusivamente in modalità digitale e possono essere firmate con app.

Anche per i **RITARDI** o le **USCITE ANTICIPATE**, il genitore deve utilizzare il registro elettronico per comunicare e giustificare sia il ritardo sia l'uscita anticipata. E' necessario farlo in anticipo in modo da consentire al docente di trovare la giustificata del ritardo quando l'alunno arriva in classe o di trovare la giustificata dell'uscita anticipata quando il collaboratore scolastico chiama l'alunno per farlo uscire.

----- Oggetto: Regolamento_Plesso_C... ----- Firma N.: 1937 -----

DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA

Nell'allocatione della classe si sono considerate le necessità degli studenti con disabilità e predisposte specifiche postazioni necessarie per le docenti di sostegno.

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI – a.s. 2023/2024

Per la sostituzione dei docenti assenti si impiegheranno:

- insegnanti che nelle loro ore non hanno la classe presente a scuola (eventuale uscita o altro);
- insegnanti tenuti a recuperare i permessi brevi (entro 2 mesi dalla fruizione del permesso);
- eventuali insegnanti di potenziamento a disposizione;
- insegnanti di sostegno in assenza di alunno/a;
- insegnante curriculare in compresenza con docente di sostegno (il docente curriculare sostituisce, il docente di sostegno resta in classe);
- insegnanti curricolari che sostituiscono il docente di sostegno in caso di assenza e viceversa;
- insegnanti disponibili a prestare ore eccedenti il proprio orario di servizio.

Precisazioni

Le ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti:

- possono essere retribuite entro un determinato budget;
- possono essere recuperate.

Recupero

- Va chiesto quando la classe è coperta da altro docente (potenziamento, sostegno, ore a disposizione...);
- va chiesto massimo per metà dell'orario giornaliero.

Non è concesso il recupero cumulativo di ore eccedenti prestate (es. 3 o 5 h in un giorno) tali da determinare la totale assenza giornaliera del docente.

COMUNICAZIONI SCUOLA- FAMIGLIA

La comunicazione con le famiglie deve avvenire attraverso il registro elettronico e/o per il tramite dei rappresentanti dei genitori. Saranno inoltre previsti periodicamente degli incontri scuola-famiglia quadrimestrali e, in caso di necessità, colloqui individuali organizzati all'occorrenza telematicamente.

I genitori, in caso di necessità, possono avere la possibilità di prenotare il ricevimento in presenza a scuola per colloqui, previa richiesta scritta motivata e ricevuta di conferma tramite registro elettronico.

----- Oggetto: Regolamento_Plesso_C... ----- Firma N.: 1937 -----

**PRESENZA DI STUDENTI O PERSONALE CON SINTOMI RICONDUCEBILI AL
CONTAGIO DA COVID-19**

Si fa riferimento alla Circolare del Ministero della Salute n. 25613 dell'11/08/2023: *"Aggiornamento delle misure di prevenzione della trasmissione di SARS-CoV-2"* ENTRATA IN VIGORE 11/08/2023.

In merito alla fine delle misure dell'isolamento e autosorveglianza (abolite con il decreto legge n. 105 del 10/08/2023) il ministero della salute ha emanato le seguenti raccomandazioni:

PERSONA CON DIAGNOSI CONFERMATA DI COVID-19

Le persone risultate positive ad un test diagnostico molecolare o antigenico per SARS-CoV-2 non sono più sottoposte alla misura dell'isolamento.

Si raccomanda, comunque, di osservare le medesime precauzioni valide per prevenire la trasmissione della gran parte delle infezioni respiratorie.

In particolare è consigliato:

- indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o FFP2) se si entra in contatto con altre persone.
- Se si è sintomatici, rimanere a casa fino al termine dei sintomi.
- Applicare una corretta igiene delle mani.
- Evitare ambienti affollati.
- Evitare il contatto con persone fragili, immunodepresse, donne in gravidanza, ed evitare di frequentare ospedali o RSA. Questa raccomandazione assume particolare rilievo per tutti gli operatori addetti all'assistenza sanitaria e socio-sanitaria, che devono quindi evitare il contatto con pazienti a rischio.
- Informare le persone con cui si è stati in contatto nei giorni immediatamente precedenti alla diagnosi, se anziane, fragili o immunodepresse.
- Contattare il proprio medico curante se si è persona fragile o immunodepressa, se i sintomi non si risolvono dopo 3 giorni o se le condizioni cliniche peggiorano.

Per quanto riguarda le persone con diagnosi confermata di Covid-19 ricoverate in ospedale oppure ospiti di RSA si rimanda alle norme fin qui attuate.

PERSONE CHE SONO VENUTE A CONTATTO CON CASI DI COVID-19

Per queste persone non si applica nessuna misura restrittiva. Si raccomanda comunque che le stesse pongano attenzione all'eventuale comparsa di sintomi suggestivi di Covid-19 (febbre, tosse, mal di gola, stanchezza) nei giorni immediatamente successivi al contatto. Nel corso di questi giorni è opportuno che la persona eviti il contatto con persone fragili, immunodepressi, donne in gravidanza. Se durante questo periodo si manifestano sintomi suggestivi di Covid-19 è raccomandata l'esecuzione di un test antigenico, anche autosomministrato, o molecolare per SARS-CoV-2.

----- Oggetto: Regolamento_Plesso_C... ----- Firma N.: 1937 -----

PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Viene garantita la pulizia degli ambienti con sanificazione della cattedra e della sedia al cambio dell'ora.

AERAZIONE AULE – APERTURA FINESTRE

(Circ. n. 32 del 30/09/2023 – Prot. 0009960 – VI.9)

La buona qualità di permanenza negli ambienti scolastici è garantita da un adeguato ricambio d'aria nelle aule e nei luoghi di permanenza tenendo conto delle dimensioni e dell'ampiezza di ambienti e spazi, del numero di fruitori presenti e delle condizioni climatiche.

I docenti o il collaboratore scolastico provvedono ad aprire le finestre regolarmente:

- nei periodi più caldi per non meno di 5 minuti, più volte al giorno, ad ogni cambio insegnante e durante l'intervallo;
- nei periodi più freddi, quando la differenza di temperatura tra l'interno e l'esterno è più marcata, per pochi minuti.

Castropignano, 10 ottobre 2023

Referente di plesso
Prof.ssa Piedimonte Daniela

*Daniela
Piedimonte*

Piedimonte
Daniela