

----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

**Regolamento del plesso di Fossalto**  
**Scuola dell'Infanzia**  
**Scuola Primaria**  
**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. Tutte le aule sono risultate idonee dal punto di vista della sicurezza. In ognuna di esse, i banchi riportano un numero che corrisponde all'ordine da mantenere in caso di uscita per emergenza e sono sistemati in modo distanziato, nella posizione segnalata sul pavimento da rettangoli colorati.

Tale numero e altresì riportato sull'attaccapanni collocato all'esterno della classe.

Per quanto riguarda l'organizzazione degli spazi esterni alla scuola, il Comune ha predisposto il divieto di sosta nello spazio antistante l'edificio scolastico nei due momenti dell'entrata e dell'uscita degli alunni a scuola:

8:00/9:00 - 13:00 /13:30 - 16:00/16:30.

**INGRESSI**

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

	<b>ORARI INGRESSO/USCITA</b>
<b>Scuola Secondaria di I Grado</b>	<b>08.30 – 13.30</b> <b>MERCOLEDÌ/VENERDÌ 08.30 – 16.30</b>
<b>Rientro pomeridiano di INGLESE</b>	<b>LUNEDÌ 13:30/16:30</b> <b>PLURICLASSE 2<sup>a</sup>/3<sup>a</sup></b>
<b>Scuola Primaria</b>	<b>08.30 – 13.30</b> <b>MARTEDÌ/GIOVEDÌ 08.30 – 16.30</b> <b>VENERDÌ 08:30 – 16:30</b> <b>CLASSE 4<sup>a</sup></b>
<b>Scuola dell'Infanzia</b>	<b>08.30 – 16.30</b>

----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

## Alunni

Agli studenti è concessa una flessibilità oraria di 10 minuti in entrata. Pertanto, la fascia oraria di accesso a scuola da parte degli alunni è compresa tra le ore 8:25 e le ore 8:35.

I bambini della Scuola dell'Infanzia, invece, possono accedere al plesso dalle ore 8:25 alle ore 9:00.

Ai bambini di tre anni, esclusivamente per il periodo dell'inserimento scolastico, è autorizzata l'entrata dalle ore 9:15 alle ore 9:45.

## 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 dell'Infanzia, della Primaria e della 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 bambini della Scuola dell'Infanzia che arrivano con lo scuolabus saranno accompagnati fino all'aula dalle accompagnatrici comunali.

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

Al termine dell'orario di lezione l'uscita sarà così regolata:

- **gli alunni della Scuola dell'Infanzia** che **viaggiano** con lo scuolabus, fino all'attivazione della mensa, saranno prelevati dalle accompagnatrici alle ore 13:20 nell'orario antimeridiano e alle ore 16:20 nell'orario pomeridiano. L'eventuale uscita anticipata, occasionale, dovrà avvenire non oltre le ore 13:00 e le ore 16:00, mentre per ingressi/uscite prolungate nel tempo sarà necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I bambini che **non viaggiano** con lo scuolabus usciranno alle 13:30 (previa autorizzazione richiesta alla DS per l'intero a.s.) e alle 16:30, dopo gli alunni della Primaria e Secondaria di Primo Grado, accompagnati dall'insegnante in servizio che li consegnerà al genitore o ad altra persona delegata autorizzata davanti all'ingresso;

- **gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado** usciranno alle ore 13:30 (orario antimeridiano) e alle ore 16:30 (orario pomeridiano) accompagnati dai docenti in servizio nell'ultima ora.

----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

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 SEZIONE**

Non sono previste limitazioni al normale svolgimento delle attività didattiche e ricreative, sia individuali che di gruppo.

I bambini rimarranno, ogni giorno, nell'aula assegnata e si sposteranno solo per recarsi nei servizi igienici, in palestra, a mensa o, eventualmente, all'aperto. Sarà altresì permesso ai bambini di sistemare con ordine e uno alla volta il proprio giubbino sugli attaccapanni posti fuori dall'aula e contrassegnati da un simbolo da loro scelto.

Durante le ore IRC i bambini resteranno in aula, mentre quelli che non si avvalgono di tale insegnamento resteranno con l'insegnante di turno che organizzerà l'attività alternativa.

### **SCANSIONE ORARIA GIORNALIERA**

Orario di ingresso	8.25	8.35
Gioco libero e individuale	8.35	9.00
Attività di routine	9.00	9.45
Utilizzo dei servizi igienici	9.45	10.00
Merenda	10.00	10.30
Attività di sezione	10.30	12.00
Riordino	12.00	12.15
Preparazione al pranzo	12.15	12.30
Pranzo	12.30	13.15
Gioco libero	13.15	14.00
Attività laboratoriale	14.00	15.30
Gioco strutturato	15,30	16.15
Preparazione all'uscita	16.15	16.25

----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

## IN CLASSE

### Disposizione e organizzazione

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

Sulla cattedra di ogni aula è collocato il registro cartaceo con le norme di evacuazione e il registro delle uscite per i servizi igienici degli alunni. Entrambi i registri dovranno essere portati con sé dall'insegnante in caso di evacuazione. Le ciabatte elettriche possono essere utilizzate solo dal docente e dal collaboratore scolastico e non dagli alunni.

Ogni alunno dovrà 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:

- **Scuola dell'Infanzia:**
  - ore 9:45 - 10:00
  - ore 12:00 - 12:15
  
- **Scuola Primaria:**
  - ore 10:00 - 10:10 - 13:00 - 13:10 classe prima/seconda
  - ore 10:10 - 10:15 - 13:10 - 13:15 classe terza
  - ore 10:15 - 10:30 - 13:15 - 13:30 classe quarta
  
- **Scuola Secondaria di Primo Grado:**  
**Classe prima e Pluriclasse seconda/terza**
  - ore 10:20 - 10:30
  - ore 13:20 - 13:30

L'accesso ai servizi igienici è consentito a due alunni per volta.

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

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

### Ricreazione

La pausa ricreativa è prevista alle ore 10:00 per i bambini della Scuola dell'Infanzia, mentre per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado dalle ore 10:30 alle ore 10:40.

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

----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

**ORARIO DI SERVIZIO DELLE COLLABORATRICI SCOLASTICHE**

Le collaboratrici scolastiche effettueranno una pausa di un'ora ciascuna nel corso della giornata scolastica:

- **Bagnoli Adelina (il lunedì alternativamente con la collega)**

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08:00/14:00 Oppure 08:00/09:30 Pausa 09:30/10:30 Servizio 10:30/17:00	08:00/15:30 Pausa 15:30/16:30	08:00/09:30 Pausa 9:30/10:30 Servizio 10:30/17:30	15:30/16:30	9:30/10:30	RIPOSO

- **Di Paolo Rosetta (il lunedì alternativamente con la collega)**

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08:00/11:30 Pausa 12:30/17:00 Oppure 08:00/14:00	08:00/14:30 Pausa 15:30/17:30	08:00/11:30 Pausa 12:30/17:30	08:00/14:30 Pausa 15:30/17:30	08:00/11:30 Pausa 12:30/17:30	RIPOSO

Quando sarà in pausa la collaboratrice Bagnoli Adelina (addetta alla vigilanza al piano terra), la collaboratrice Di Paolo Rosetta (addetta alla vigilanza al primo piano) scenderà al piano terra per effettuare la sorveglianza in sostituzione della collega. In questo frangente, la vigilanza degli alunni della Scuola Secondaria, sita al primo piano, sarà affidata esclusivamente ai docenti in servizio che autorizzeranno l'uscita degli alunni per i servizi igienici solo in caso di estrema necessità.

Lo stesso accadrà sia quando sarà in pausa la collaboratrice Di Paolo Rosetta sia qualora dovesse essere assente una delle collaboratrici. L'affidamento della vigilanza, nei suddetti frangenti, sarà di pertinenza esclusiva dei docenti in servizio.

Le collaboratrici possono effettuare la pausa, per motivi di servizio e/o personali, anche in orario diverso da quello stabilito, previa autorizzazione del DS o DSGA. La relativa richiesta da inoltrare deve essere compilata e inviata con congruo anticipo tramite lo sportello telematico.

In caso di arrivo di un terzo collaboratore l'orario sarà il seguente:

- **Bagnoli Adelina**

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08:00/14:30	08:00/12:00 Pausa 12:30/17:30	08:00/14:30	08:00/12:00 Pausa 12:30/17:30	08:00/14:30	RIPOSO

- **Di Paolo Rosetta**

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08:00/14:30	08:00/14:30	08:00/12:00 Pausa 12:30/17:30	08:00/14:30	08:00/12:00 Pausa 12:30/17:30	RIPOSO



----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

## GESTIONE SPAZI

### **Palestra/campetto**

Per le attività di Educazione Fisica si utilizzerà la palestra e, quando le condizioni metereologiche lo consentiranno, il campetto adiacente all'edificio. Gli studenti indosseranno la tuta il giorno in cui è programmata l'attività sportiva e dovranno portare da casa, in sacchetto chiuso, le scarpe da ginnastica che indosseranno in classe.

### **Aula informatica**

La prenotazione dell'aula informatica si effettuerà previo accordo verbale tra i docenti interessati, preferibilmente il giorno precedente l'uso della stessa. I device verranno igienizzati dopo ogni singolo uso e riposti nel vano per la ricarica della batteria.

## UTILIZZO ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è consentito:

- al personale docente che abbia prodotto richiesta specifica per motivi di salute o di disabilità permanenti o temporanei e la cui richiesta sia stata accolta dalla Dirigente scolastica
- ad alunni i cui genitori abbiano inoltrato richiesta per motivi di salute o di disabilità permanenti o temporanei e la cui domanda sia stata approvata dalla Dirigente scolastica. Gli alunni autorizzati potranno prendere l'ascensore soltanto se accompagnati da almeno un collaboratore scolastico;
- al personale ATA per accompagnare gli alunni autorizzati o per eventuali operazioni di carico scarico di merce da un piano all'altro dell'edificio.

## 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:

<b>Assenze da 1 a 5 gg</b>	Solo giustificata su registro elettronico prima del rientro a scuola
<b>Assenze scolastiche superiori a 5 giorni, per motivi di salute</b>	Giustificata su registro elettronico e presentazione di certificato medico di riammissione (prima dell'ingresso in classe) da allegare al registro elettronico
<b>Assenze scolastiche per motivi di salute con ricovero ospedaliero</b>	DOPPIA comunicazione su registro elettronico + segreteria alla e-mail <a href="mailto:cbic827007@istruzione.it">cbic827007@istruzione.it</a> - Comunicazione preventiva di ricovero - Certificato di dimissione e convalescenza - Giustificata su registro elettronico

----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

<p><b>Lunghe assenze dovute a viaggi (in Italia o all'estero) o interventi chirurgici</b></p>	<p>Il genitore/tutore informa preventivamente la scuola del periodo in cui l'alunno/a risulterà assente con autodichiarazione da inviare all'indirizzo <a href="mailto:cbic827007@istruzione.it">cbic827007@istruzione.it</a>.</p>
---	--

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. È necessario farlo in anticipo in modo da consentire al docente di trovare la giustificica del ritardo quando l'alunno arriva in classe o di trovare la giustificica dell'uscita anticipata quando il collaboratore scolastico chiama l'alunno per farlo uscire.

## DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA

Nell'allocazione 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

#### Scuola dell'Infanzia

Quando si assenta l'insegnante dell'unica sezione:

1. se presente, la sezione è affidata all'insegnante di sostegno;
2. se possibile, il docente dell'altro turno anticipa o posticipa il servizio utilizzando ore eccedenti;
3. se disponibile, il docente di altro plesso anticipa o posticipa il servizio utilizzando ore eccedenti e prevedendo il tempo necessario per il tragitto da un plesso all'altro;
4. in mancanza di altre possibilità, nomina immediata anche per 1 giorno.

#### Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

Per la sostituzione dei docenti assenti si impiegheranno:

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

Il referente, sulla base dei criteri indicati procederà ad assegnare le sostituzioni.

#### Precisazioni

Le ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti:

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



----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

**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 a distanza (via telematica). Oltre ai suddetti colloqui, negli incontri programmati, i docenti saranno a disposizione dei genitori per eventuali colloqui individuali nei giorni e nelle ore indicati nelle tabelle inserite nel registro elettronico.

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

**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.

----- Oggetto: Regolamento Plesso d... ----- Firma N.: 2577 -----

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.

### **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)*

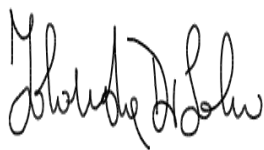
La buona qualità di permanenza negli ambienti scolastici è garantita da un adeguato ricambio d'aria nelle aule e nei luoghi di permanenza tenendo conto delle dimensioni e dell'ampiezza di ambienti e spazi, del numero di fruitori presenti e delle condizioni climatiche.

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 durante l'intervallo;
- nei periodi più freddi, quando la differenza di temperatura tra l'interno e l'esterno è più marcata, per pochi minuti.

Fossalto, 30/10/2023

Referente di plesso  
*Ins. Di Salvo Iolanda*



Di salvo  
Iolanda