



Istituto Comprensivo Statale "Don Bosco"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado

via A. Vivaldi, 2 – 36010 Monticello Conte Otto (VI)

Tel. 0444/945923 - codice IPA istsc_viiic850004

Distretto n° 33 - C.M. VIIC850004 - C.F. 80018930240 - C.U. UF5UUX

Sito internet: www.icmonticello.edu.it - E-mail: viic850004@istruzione.it - Posta certificata: viic850004@pec.istruzione.it



SCUOLA dell'INFANZIA

REGOLAMENTO Docenti a.s. 2021/2022

1. Le attività si svolgono dal lunedì al venerdì con la seguente scansione:

- Tempo pieno (40 ore) ore 8.00 – 16.00 dal lunedì al venerdì
- Tempo ridotto (25 ore) ore 8.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì (con pranzo)
ore 8.00 – 12.00 dal lunedì al venerdì (senza pranzo)

2. All'arrivo a scuola ciascun alunno può essere accompagnato da un solo genitore o suo delegato per evitare assembramenti. Il genitore deve essere munito di mascherina. I genitori o loro delegati non possono accedere ai locali scolastici.

3. Dalle ore 8.00 alle ore 9.00 genitore/delegato e alunno accedono al cortile della scuola dall'entrata di via Leonardo Da Vinci (ingresso Scuola Secondaria), rispettando la fascia oraria prescelta e la segnaletica orizzontale di sicurezza. Gli ingressi fuori orario per motivate esigenze vanno preventivamente concordati con le insegnanti e avvengono dall'entrata di via Vivaldi.

4. All'ingresso, gli alunni vengono accolti dalle insegnanti e/o dai collaboratori scolastici per accedere alle rispettive sezioni (si ricorda che i genitori/delegati non possono accedere ai locali scolastici).

5. Articolazione oraria:

8.00 - 9.00: accoglienza alunni e gioco libero in sezione

9.00 – 12.00: attività di routine, merenda, attività didattiche

11.45 – 12.00: uscita senza pranzo

11.45 – 12.55: pranzo (due turnazioni)

13.05 – 13.20: uscita dopo il pranzo

13.00 – 15.30: gioco libero, attività didattiche

15.30 – 16.00: uscita

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi al termine delle attività.

Firmato digitalmente da ROSA CARELLA

Dalle ore 15.30 alle ore 16.00 il genitore/delegato accede al cortile della scuola dall'entrata di via Leonardo Da Vinci (ingresso Scuola Secondaria), rispettando la fascia oraria prescelta e la segnaletica orizzontale di sicurezza. Le uscite fuori orario per motivate esigenze vanno preventivamente concordate con le insegnanti e avvengono dall'entrata di via Vivaldi.

All'uscita delle 15.30 - 16.00, gli alunni vengono consegnati al genitore / delegato dalle insegnanti alle porte delle rispettive sezioni di appartenenza (si ricorda che i genitori/delegati non possono accedere ai locali scolastici). Dopo aver ritirato l'alunno, il genitore / delegato è invitato ad uscire senza sostare in giardino.

6. Modalità di gioco libero e merenda

Il gioco libero si svolge preferibilmente in giardino, al quale gli alunni accedono dalle proprie aule, rispettando l'area di pertinenza assegnata. In caso di maltempo, il gioco libero si svolge in aula, dove viene consumata anche la merenda.

In cortile gli alunni devono restare nella zona destinata alla propria sezione e opportunamente delimitata, spostandosi solo per recarsi ai servizi.

7. Accesso ai servizi

Gli alunni accedono ai servizi con cadenza regolare, accompagnati dalle insegnanti e dai collaboratori scolastici, rispettando le fondamentali norme igieniche: lavaggio delle mani con acqua e sapone, asciugatura con carta usa e getta (non saranno in uso gli asciugamani). Negli spazi comuni e nelle aule sono disponibili dispenser con gel disinfettante.

8. Materiale didattico

Gli alunni devono essere dotati di tutto il materiale necessario: l'indicazione specifica del materiale richiesto sarà fornita prima dell'inizio delle attività, sul sito dell'Istituto comprensivo.

Non sono consentiti oggetti personali, giochi o altri materiali non richiesti.

I bambini non devono condividere il proprio materiale scolastico e personale con i compagni. È consigliabile identificare con nome e cognome i propri oggetti personali mediante etichette adesive. Si suggerisce l'acquisto di astucci in tessuto plastificato o di plastica. Si raccomanda l'igienizzazione costante con soluzione a base alcolica di tutto il materiale adoperato a scuola e il lavaggio regolare del corredo per il riposo pomeridiano.

9. Comportamento in aula

Durante le attività il ricambio d'aria sarà effettuato regolarmente e ogni qualvolta sia ritenuto necessario; le finestre dovranno essere mantenute il più possibile aperte a vasistas; le porte delle aule devono restare sempre aperte.

Al termine della giornata i docenti devono controllare che gli alunni non lascino materiale scolastico né rifiuti sui banchi e nelle caselle personali per favorire le operazioni di pulizia dei collaboratori.

I docenti e le famiglie devono provvedere ad una costante azione educativa sugli studenti affinché acquisiscano come routines alcuni comportamenti utili alla prevenzione del contagio, come lavarsi frequentemente le mani e/o far uso del gel, starnutire o tossire in fazzoletti di carta usa e getta (forniti della famiglia) o nel gomito, evitare di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

10. Attività in palestra

Per le attività motorie svolte in palestra saranno garantite un'adeguata aerazione e igienizzazione.

11. Sostituzione docenti assenti

La segreteria informa tempestivamente i referenti di plesso delle assenze dei docenti in servizio. I referenti di plesso aggiornano il registro delle sostituzioni. Ogni giorno tutti i docenti sono informati dal referente di plesso in merito alle sostituzioni previste.

In caso di assenza di un docente si provvede a sostituirlo utilizzando un insegnante tenuto al recupero orario, un insegnante compresente in un'altra classe o un docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

Nel caso in cui non sia possibile sostituire un docente, mancando compresenze, docenti disponibili o essendoci più assenze contemporaneamente, il referente di plesso assegna la classe al collega di una classe parallela e le due sono trasferite (in ordine di preferenza) in cortile (se il tempo lo consente) o in palestra. In qualunque contesto, gli alunni devono restare separati per evitare contatti tra i due gruppi classe e il docente, con l'aiuto dei collaboratori, garantisce la sorveglianza per entrambi.

Lo spostamento e la compresenza delle due classi deve essere opportunamente registrata nel registro cartaceo.

12. Gestione delle emergenze (non riconducibile oggettivamente a Covid 19)

a) indisposizione dell'alunno durante la lezione o l'intervallo all'interno dell'aula

In caso di indisposizione lieve o legata a fattori accidentali (es. mal di denti, caduta incidentale,...), se nella classe sono presenti due insegnanti, uno dei due accompagna l'allievo dal collaboratore in atrio che provvede a contattare la famiglia. Se è presente un solo docente, questi, affacciandosi sulla porta, chiama il collaboratore più vicino che provvede a prendere in carico l'alunno e a contattare la famiglia o, se l'insegnante lo ritiene, a sorvegliare la classe mentre il docente stesso si reca a contattare la famiglia fuori dalla classe con lo studente interessato.

b) indisposizione dell'alunno durante l'intervallo in cortile

In caso di indisposizione lieve o legata a fattori accidentali (es. mal di denti, caduta incidentale,...), il docente chiama il collega predisposto alla sorveglianza della classe più vicina o un collaboratore in modo che si occupi anche della vigilanza della propria e si reca all'interno dell'edificio per provvedere a contattare la famiglia dello studente, occupandosi della sua vigilanza fino al sopraggiungere del collaboratore scolastico al termine dell'intervallo.

c) situazioni di pericolo (incendio, terremoto,...)

Si veda il Piano di emergenza e di evacuazione del plesso.

13. Gestione di eventuali casi e focolai da Covid 19

Eventuali casi e focolai da Covid 19 saranno gestiti seguendo le direttive ministeriali, della Regione Veneto e del CTS, costantemente aggiornate e pubblicate nel sito della scuola.

14. Compilazione dei registri

All'ingresso in classe i docenti sono tenuti ad apporre la propria firma nel registro cartaceo che trovano in aula e a compilarlo in ogni sua parte. L'insegnante segna nel registro gli alunni assenti e riporta l'avvenuta giustificazione delle assenze dei giorni precedenti. I certificati medici vanno consegnati al docente, che si occuperà di portarli al più presto in segreteria. Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate vanno registrati tempestivamente nel registro. Eventuali spostamenti della classe vanno riportati nel registro delle attività.

15. Misurazione della temperatura

Non è prevista la misurazione della temperatura all'ingresso della scuola. Chiunque manifesti sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5° dovrà restare a casa. "Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale", come definito dal CTS.

In caso di temperatura misurata a casa superiore a 37.5°:

- il bambino non potrà accedere alla struttura e il genitore dovrà essere invitato a rivolgersi al Pediatra di Libera Scelta per le valutazioni del caso;
- il personale non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale.

16. Riammissione a scuola

Per la riammissione a scuola si rimanda alle indicazioni fornite dalla Regione Veneto e alle disposizioni ministeriali, comunicate ai genitori mediante pubblicazione nel sito dell'Istituto. Il documento "Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021-2022)" dell'Istituto Superiore di Sanità del 1/09/2021 precisa che "l'accesso alle scuole viene consentito solo a soggetti asintomatici che non presentano un rischio noto di sviluppare l'infezione, ovvero a chi:

non presenta sintomatologia compatibile con COVID-19 e/o temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;

non è in quarantena o isolamento domiciliare;

non è rientrato da un Paese terzo senza aver assolto quanto previsto dalla normativa vigente;

non è stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

In Italia, tali raccomandazioni si applicano a chiunque entri a scuola e sono affidate alla responsabilità individuale."

In caso di assenze dovute a condizioni cliniche non sospette per Covid 19, per la riammissione a scuola il genitore presenta una specifica autodichiarazione.

Si ribadisce che nella Regione Veneto è abolito l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione a scuola oltre i 5 giorni di assenza per malattia (legge regionale n.1 del 24 gennaio 2020). Eventuale altra certificazione medica va consegnata al rientro a scuola in busta chiusa.

Si ricorda inoltre che nel caso in cui un alunno presenti una sintomatologia sospetta per Covid 19 presso il proprio domicilio deve restare a casa e i genitori devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute. Se i sintomi compaiono durante la presenza a scuola, l'alunno dovrà essere allontanato dalla classe e fatto permanere in un ambiente dedicato, dotato di mascherina chirurgica, fino all'arrivo dei genitori. I genitori informano il Pediatra o il Medico curante che, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico.