



DIREZIONE DIDATTICA STATALE “GIUSEPPE FAVA”

Via Timparello,47 -Tel. e Fax 095 7277486

MASCALUCIA (Catania)

Cod. Fisc. 80022040879 Codice Meccanografico CTEE06100V

e-mail: ctee06100v@istruzione.it pec: ctee06100v@pec.istruzione.it

sito web: www.cdgfava.edu.it

REGOLAMENTO D’ISTITUTO a.s. 2020/2021

Premessa

Il presente documento ha l’intento di regolare la vita interna dell’Istituto ed è ispirato ai principi della Costituzione. La scuola garantisce la realizzazione del diritto all’istruzione e alla formazione dei futuri cittadini. In questo senso l’agire di tutto il personale scolastico sarà orientato al rispetto dei bisogni degli alunni, al loro benessere e allo sviluppo delle loro competenze in ambito sociale e culturale.

Art.1 Orario scolastico

SCUOLA DELL’INFANZIA

L’orario di funzionamento della scuola dell’infanzia è di 25 ore settimanali, per le sezioni ad orario ridotto, distribuite in 5 giorni dal lunedì al venerdì con ingresso alle ore 8.00 e uscita alle ore 13.00 nei plessi di via Timparello e di via Reina e di 40 ore settimanali per le sezioni ad orario normale con ingresso alle ore 8.00 e uscita alle ore 16.00 nel plesso di via Timparello.

SCUOLA PRIMARIA

L’orario dell’attività didattica della scuola primaria è di 27 ore settimanali distribuite su cinque giornate dal lunedì al venerdì con ingresso alle ore 08.10 ed uscita alle ore 13.40 nei plessi di via Timparello, via Reina e via dei Villini e di 40 ore settimanali per le classi a tempo pieno con ingresso alle ore 08.10 ed uscita alle ore 16.10 nel plesso di via Timparello.

PRE SCUOLA / POST SCUOLA/ASSISTENZA ALLO STUDIO

In tutti i plessi l’Associazione CO.LA offre il servizio di pre-scuola e post-scuola, assistenza allo studio con apposito personale che garantisce la sorveglianza degli alunni prima dell’inizio e dopo la fine delle lezioni. I genitori accompagnano in ingresso e prelevano in uscita gli alunni direttamente nelle aule in cui il servizio si svolge. I costi sono a totale carico delle famiglie.

Art.2 Vigilanza sugli alunni

Al suono della campana di ingresso gli alunni entrano a scuola e raggiungono le proprie aule, vigilati dai collaboratori scolastici dislocati all'ingresso ed in ogni piano. I docenti, secondo quanto previsto dal contratto attualmente vigente, saranno presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza.

In assenza del docente, il contitolare della classe o altro docente disponibile sullo stesso piano o un collaboratore scolastico, vigilerà fino a quando non sarà predisposta, nel più breve tempo possibile, la sostituzione dell'assente.

Durante l'orario scolastico e nelle attività programmate a scuola al di fuori di esso, gli alunni non saranno lasciati mai senza sorveglianza. Qualora l'insegnante dovesse allontanarsi dalla classe, affiderà gli alunni ad un collaboratore scolastico; se questo non è momentaneamente disponibile, affiderà gli alunni al docente della classe vicina.

Gli insegnanti accompagneranno la classe negli spostamenti dall'aula, saranno responsabili degli alunni loro affidati, curando sempre che il loro atteggiamento sia confacente al luogo (parlare a bassa voce, non correre, etc.).

Gli alunni della scuola dell'infanzia saranno accompagnati e prelevati in aula da un genitore o da persona ufficialmente delegata, purché non minorenni.

All'uscita i docenti di scuola primaria accompagnano le classi disposte in fila indiana fino agli ingressi stabiliti. Le uscite, inoltre, saranno regolate dal suono di due campanelle distanziate di cinque minuti l'una dall'altra come indicato nel Piano di Sicurezza.

La vigilanza è garantita fino all'orario d'uscita degli alunni.

Gli alunni della scuola primaria saranno prelevati da un genitore o da persona ufficialmente delegata e non potranno essere consegnati a minorenni.

I docenti sono responsabili delle classi loro affidate durante le visite guidate e i viaggi di istruzione; solo per la scuola dell'infanzia potranno essere coadiuvati dai rappresentanti di classe o da genitori (uno per ogni gruppo di 15 alunni) che dichiareranno la loro disponibilità per tale compito.

I collaboratori scolastici sono responsabili degli alunni nei brevi periodi in cui sono loro affidati dai docenti ed hanno il compito di controllare i bambini nei corridoi ed effettuare una discreta e costante vigilanza durante l'uso dei servizi igienici.

Agli alunni non autosufficienti, certificati dal competente servizio sanitario, saranno assegnati assistenti igienico-sanitari previa attivazione del servizio da parte dall'ente comunale.

Art.3 Comportamento degli alunni

DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale attenta agli specifici bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività specifiche, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà di apprendimento di tutti e di ciascuno anche attraverso percorsi specifici tesi a promuovere il successo formativo. Ogni team di insegnanti è responsabile degli apprendimenti degli alunni.
2. L'alunno ha diritto ad essere ascoltato dai docenti che ne rilevano interessi, risorse e bisogni.
3. L'alunno ha diritto a vedere valorizzate e potenziate le proprie capacità e recuperate le proprie carenze.
4. L'alunno ha diritto al rispetto della propria religione. Per attuare tale principio si darà comunicazione alle famiglie delle attività che l'istituzione intende svolgere nel caso di espressa volontà di rinuncia all'insegnamento della religione cattolica.
5. La scuola tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza, fatto salvo l'obbligo di mantenere un costante contatto con i genitori per informazioni sul comportamento e sul profitto.
6. L'alunno ha diritto di vivere l'esperienza scolastica in ambienti sicuri e protetti.

DOVERI DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola ed assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso di se stessi, dei compagni, di tutto il personale della scuola.
3. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente i locali scolastici, i sussidi didattici e tutto il materiale senza arrecare danno al patrimonio della scuola ed avendone cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
4. Ogni alunno dovrà essere in possesso del materiale didattico occorrente per le attività scolastiche di routine (penne, matite, quaderni, libri).
5. Gli alunni devono essere in possesso del materiale scolastico giornaliero e della merenda già al loro ingresso a scuola, non è consentito far pervenire successivamente quanto detto.
6. Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria indossano una divisa scolastica, che su delibera del Consiglio di Circolo, consiste in una tuta in tessuto acetato con pantalone blu e giacca bicolore (blu e azzurro) con logo ricamato impresso sulla manica sinistra. Nello specifico per quanto concerne la maglietta, la scuola dell'infanzia manterrà le t-shirt differenziate per colore in base alla sezione di appartenenza, mentre la scuola primaria adotterà la polo bianca su cui è impresso il logo della scuola ricamato in blu. I bambini delle classi uscenti manterranno la divisa in uso con possibilità di adeguarsi alla divisa ufficiale in caso di nuovo acquisto.
7. Qualora uno o più alunni dovessero tenere comportamenti scorretti, i docenti cercheranno, attraverso interventi educativi specifici, di avviarli verso comportamenti più adeguati avvisando contestualmente le famiglie con le quali sarà concordato ed intrapreso un itinerario educativo comune.
8. I genitori degli alunni sia di scuola dell'infanzia sia di scuola primaria sono tenuti a misurare la temperatura ai propri figli prima dell'ingresso a scuola.

RITARDI / USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

La scuola ha il dovere di sensibilizzare le famiglie in merito alla necessità di rispettare l'orario delle lezioni, con particolare riferimento all'orario d'entrata delle classi. Si raccomanda la puntualità all'ingresso e all'uscita. L'orario d'ingresso è fissato alle 08.10 per la scuola primaria e alle 8:00 per la scuola dell'infanzia; i ritardi dovranno essere giustificati dai genitori. Al quinto ritardo i genitori dovranno giustificare in presenza del Dirigente e, nei Plessi, in presenza dei Referenti di Plesso.

In caso di accertamenti diagnostici o di visita medica è concessa l'entrata non oltre le 9.30 con relativa certificazione.

Le uscite anticipate saranno concesse solo per seri e comprovati motivi di salute o di famiglia; verrà registrata l'ora di assenza che farà cumulo con il monte orario di assenze annuale. Il numero delle ore e dei giorni di assenza influisce negativamente sull'andamento didattico e sulla valutazione.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- Gli alunni che si assentano per motivi di salute per più di tre giorni, al rientro a scuola, dovranno consegnare al docente della prima ora la giustificazione ed il certificato medico.
- Gli alunni che si assentano per un periodo inferiore o pari a cinque giorni per motivi di famiglia saranno giustificati dai genitori o da chi ne fa le veci.
- Per assenze superiori a cinque giorni per motivi di famiglia, i genitori sono tenuti ad avvisare in tempo utile gli insegnanti mediante comunicazione scritta.
- Le assenze devono essere giustificate sul libretto.

Art.4 Uso dei locali scolastici (compatibilmente all'emergenza sanitaria)

- I locali scolastici e gli spazi interni ed esterni all'edificio saranno utilizzati con precedenza dagli alunni e dagli insegnanti.
- Non è consentito l'uso dei locali scolastici per feste di compleanno, neanche durante le attività didattiche, al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni.
I momenti di convivialità tra docenti e alunni si limiteranno alle festività del Natale, della Pasqua, alla chiusura dell'anno scolastico e agli eventi organizzati dalla scuola relativamente ai Progetti didattici coerenti con il PTOF.
- I locali scolastici potranno essere utilizzati anche dai genitori e da associazioni culturali, sportive, ricreative con finalità educative e senza fini di lucro, fuori dall'orario del servizio scolastico salvo eccezioni per assemblee, convegni e corsi di aggiornamento.
La richiesta di uso deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico che, su delibera del Consiglio di Circolo, concederà l'uso dei locali.
- I locali scolastici, ad eccezione della palestra e della palestra, non si prestano ad essere utilizzati in occasioni di recite.
- La sala "Santina D'urso" potrà essere utilizzata in occasione di: riunioni, convegni, seminari, attività formative, corsi di aggiornamento.
- Le associazioni che dovessero far uso dei locali della scuola dovranno rispettare gli spazi e le attrezzature utilizzate e dovranno impegnarsi per la pulizia dei locali.
- Sarà data precedenza alle associazioni che si impegnano a far partecipare prioritariamente gli alunni della scuola e a quelle che operano nel territorio.

LABORATORI

- La scuola dispone di una serie di locali adibiti a laboratori (informatica, scienze, musica, palestra).
- Tutte le classi hanno diritto di accedere ai laboratori, secondo turnazioni definite dai docenti e approvate dal D.S.
- I laboratori sono a disposizione dei docenti per l'autoaggiornamento.
- Per ciascun laboratorio potrà essere individuato un referente con il compito di organizzare le attività e fare proposte per l'arricchimento delle attrezzature.
- L'utilizzo del laboratorio d'informatica, anche per i collegamenti internet, sarà sempre effettuato sotto la guida dei docenti soprattutto per la scelta e la selezione di siti didattici adatti ad alunni la cui età va dai 5 ai 10-11 anni.

BIBLIOTECA

- La biblioteca scolastica è un patrimonio per la scuola e la comunità.
- Per favorire il suo pieno utilizzo è stato compilato uno schedario per la dotazione libraria disponibile da aggiornare con i nuovi acquisti.
- I libri saranno utilizzati dagli alunni e dal personale della scuola.
- Un docente espressamente incaricato offrirà all'utenza un servizio consultazione /prestiti.
- La richiesta dei prestiti potrà essere presentata anche dai genitori degli alunni della scuola. In questi ultimi casi, coloro che prenderanno in prestito uno o più libri saranno identificati attraverso un documento di riconoscimento i cui dati saranno annotati nell'apposita scheda. Inoltre, sottoscriveranno una dichiarazione con la quale si impegnano a risarcire la scuola in caso di smarrimento o di deterioramento del/dei libro/i.
- La consultazione e l'utilizzo programmato della biblioteca potrà essere effettuato sulla base dell'orario predisposto dal docente responsabile.

Art.5 Conservazione di strutture e dotazioni

Alla conservazione delle strutture e dotazioni concorreranno gli alunni, i genitori, i docenti, il personale A.T.A e tutti coloro che usufruiscono dei locali, degli arredi scolastici e della strumentazione.

RESPONSABILITÀ – DANNEGGIAMENTO – RISARCIMENTO

Ciascuno è responsabile delle strutture e delle dotazioni a lui affidate.

I responsabili di atti vandalici su strutture e dotazioni, se individuati con certezza, dovranno sostenere le spese per il ripristino di quanto è stato danneggiato.

Dei danni causati dagli alunni saranno responsabili i genitori.

Art.6 Comunicazione scuola-famiglia

Gli incontri tra docenti e genitori avverranno per favorire la collaborazione scuola-famiglia. Per la scuola primaria sono previsti i Consigli di interclasse con cadenza bimestrale; per la scuola dell'infanzia sono previsti i Consigli di intersezione con cadenza mensile; in entrambi i casi è prevista la partecipazione dei genitori rappresentanti. Sono previsti nel corso dell'anno n. 4 incontri scuola famiglia. I suddetti impegni sono calendarizzati ad inizio anno scolastico nel Piano delle attività, deliberato dal Collegio dei Docenti, consultabile nel sito web dell'Istituto. Per gravi ed urgenti motivi, i genitori potranno conferire con gli insegnanti, previo accordo scritto, il martedì dalle 16.30 alle 18.30.

I docenti, a loro volta, quando lo ritengono necessario, potranno invitare i genitori a conferire con loro con le stesse modalità.

Fino a quando ci sarà l'emergenza sanitaria per COVID19 gli incontri scuola-famiglia, le interclassi e le intersezioni avverranno tramite videoconferenza.

Art.7 Funzionamento degli organi collegiali

Il calendario degli incontri degli Organi collegiali viene approvato ogni anno ed è parte integrante del P.T.O.F. Le date sono individuate sulla base delle principali "scadenze" scolastiche: apertura dell'a.s., approvazione del Programma annuale, consegna delle schede e/o documenti di valutazione, adozione libri di testo, scrutini, ecc.

Si terrà conto, inoltre - in fase di calendarizzazione - dell'attività degli Organi Collegiali che esercitano competenze parallele con rilevanza diversa (si pensi, ad esempio, ai vari "passaggi" tra OO.CC. di alcuni deliberati: calendario scolastico, ampliamento dell'offerta formativa, fondo d'istituto, ecc.). La convocazione degli stessi verrà disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni dalla data delle riunioni. I verbali di seduta verranno redatti su appositi registri e firmati dal presidente e dal segretario degli OO.CC.

Consiglio di Circolo

- Il Presidente del Consiglio di Circolo può convocare il C. di C. su sua iniziativa.
- In tal caso comunica al Presidente della Giunta, 10 gg prima della data fissata, l'o.d.g. da discutere.
- Il Presidente del Consiglio di Circolo invia comunicazione scritta ai consiglieri, nella quale sono indicate l'ora e la data in cui si terrà nonché l'o.d.g.
- La riunione del Consiglio di Circolo è pubblicizzata con affissione all'albo.
- Il Presidente convoca il Consiglio di Circolo per richiesta del capo di Istituto o di 1/3 dei consiglieri per la data comunicata.
- I richiedenti in tali casi indicheranno l'o.d.g. e la data di convocazione.
- La richiesta di convocazione deve pervenire negli uffici della scuola che provvederanno ad informare il Presidente della Giunta.

- Questi convocherà la Giunta per le procedure di sua competenza.
- In caso di urgenza motivata da eventuali scadenze, il Consiglio, su iniziativa del Presidente della Giunta, può essere convocato per e-mail senza il rispetto dei termini di 5 gg.
- La documentazione riguardante i punti all'o.d.g. dovrà essere disponibile in visione a partire dal 5° giorno precedente la riunione, in orario d'ufficio.

Validità delle sedute del Consiglio di Circolo

- Le deliberazioni del Consiglio di Circolo sono prese a maggioranza di voti con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri.
- In seconda convocazione, che potrà essere stabilita dopo mezz'ora dalla prima, le deliberazioni sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti.
- In caso di parità delle votazioni prevale il voto del Presidente.
- Nelle deliberazioni per l'acquisto di sussidi o altro materiale, non potranno prendere parte alla discussione e alla votazione i consiglieri titolari o parenti di titolari delle ditte interessate.
- Di ogni seduta a cura del segretario è redatto il verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni. Il verbale viene letto e sottoscritto.
- Ogni membro del Consiglio può fare iscrivere precisazioni in merito ai propri interventi.
- Il verbale è firmato dal Presidente e dal segretario.

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione, in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale sottoscritta dal segretario del Consiglio. L'affissione avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla redazione del verbale: la copia rimane affissa per almeno 15 giorni. I verbali del Consiglio di Circolo sono pubblicati nel sito web della scuola.

I verbali degli organi collegiali sono pubblici per le parti che non riguardino singole persone e comunque per quegli aspetti che non ricadano sotto il vincolo della riservatezza (L.196/2003).

Art.8 Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse

Assemblee di classe-convocazione

- L'Assemblea di classe può essere convocata per gravi motivi dai rappresentanti dei genitori ovvero da un terzo dei genitori della classe, previa comunicazione al capo di Istituto a cui dovrà essere inoltrata almeno dieci giorni prima della data in cui si svolgerà l'assemblea.
- La comunicazione della convocazione straordinaria dell'assemblea avviene mediante affissione all'albo e mediante e-mail.
- Il capo di Istituto e i docenti possono partecipare alle assemblee dei genitori e possono prendere la parola.

Art.9 Ingresso persone estranee

I rappresentanti delle case editrici possono, durante la campagna per le adozioni, contattare i Docenti per far conoscere i testi delle case editrici che rappresentano, in conformità ad un calendario predisposto dalla Direzione o, previa autorizzazione del dirigente, durante i rientri pomeridiani. Il personale estraneo, se non autorizzato per iscritto dal D.S., non potrà accedere ai locali scolastici. E' fatto divieto di introdurre nella scuola materiale pubblicitario per essere distribuito ai bambini senza opportuna autorizzazione.

Art.10 Sicurezza dei locali scolastici

Il servizio di prevenzione e protezione predispone annualmente apposito piano di evacuazione in caso di incendio, terremoto o altre calamità.

Tale piano sarà verificato periodicamente con esercitazioni che coinvolgeranno gli alunni e tutto il personale della scuola.

Per consentire una celere evacuazione in caso di pericolo, le porte di ingresso, quando gli alunni sono a scuola, non dovranno essere chiuse a chiave.

E' vietato tassativamente ai veicoli il parcheggio nei cortili interni degli edifici scolastici al di fuori delle zone individuate a tale scopo.

Nel plesso di via Timparello le autovetture del personale potranno essere posteggiate nei due posti riservati davanti l'ingresso della scuola dell'infanzia.

Art.11 Uscite e viaggi d'istruzione (compatibilmente all'emergenza sanitaria)

I viaggi di istruzione e le visite didattiche sono programmati per arricchire l'offerta formativa della scuola, fanno parte integrante dell'attività didattica e sono organizzati su iniziativa dei docenti dell'Interclasse/Intersezione. Per consentire agli alunni di partecipare alle uscite programmate, i docenti acquisiranno di volta in volta l'autorizzazione scritta dei genitori.

Le classi potranno prendere parte alle uscite solo se il numero dei partecipanti è di almeno due terzi.

Le classi che partecipano ai viaggi di istruzione saranno accompagnate dai rispettivi insegnanti.

I docenti di sostegno accompagneranno gli alunni delle classi in cui risultano contitolari.

Su indicazione dei docenti è consentita la partecipazione dei genitori nella scuola dell'infanzia purché:

- Non comporti oneri per il bilancio scolastico.
- Non comporti responsabilità per la scuola per qualunque danno di qualsiasi genere dovesse derivare loro da detta partecipazione.
- Si impegnino a partecipare alle attività programmate.
- Si assumano compiti di vigilanza, aiutando gli insegnanti.

Per i viaggi di istruzione di una intera giornata o più (scuola primaria) può essere prevista la presenza di un collaboratore. La partecipazione degli assistenti igienico personali sarà permessa previa autorizzazione del D.S.

Art.12 Interventi del consiglio di circolo nelle attività negoziali

Ai sensi dell'art. 33 e dell'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di svolgere le seguenti attività negoziali, secondo criteri e limitazioni deliberate dal Consiglio stesso:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione;
- c) utilizzazione di locali, beni e siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi e alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- e) acquisto e alienazione di titoli di Stato;
- f) partecipazione a progetti internazionali;

g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

In quest'ultimo caso, si specifica che la prestazione dell'esperto sarà richiesta per potenziare l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché per realizzare specifiche attività di ricerca e di sperimentazione. Il reclutamento dell'esperto, ai sensi dell'art. 40 del summenzionato D.l., dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri e delle seguenti procedure:

1. l'esperto dovrà possedere le competenze previste dagli obiettivi dell'attività formativa richiesta;
2. l'Istituto acquisirà più curricula degli esperti che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi richiesti;
3. l'Istituto procederà successivamente ad un'analisi comparativa dei curricula degli esperti, privilegiando la qualità e la quantità dei titoli culturali e professionali posseduti, nonché l'esperienza formativa maturata nei contesti scolastici;
4. infine, l'Istituto provvederà ad esplicitare le motivazioni della scelta.

E' pubblicato nel sito web della scuola il Regolamento relativo al reclutamento di esperti, tutor, altro Personale, così come sopra esplicitato.

Art.13 Somministrazione farmaci

La somministrazione di farmaci potrà avvenire solo per gravi e comprovati (con certificato medico) motivi di salute e per farmaci salvavita previa disponibilità del docente e dei collaboratori scolastici individuati e a cui verrà conferito specifico incarico.

Art.14 Utilizzo cellulari e smartphone

E' fatto divieto agli alunni introdurre a scuola cellulari e smartphone. E' altresì vietato il loro utilizzo durante le uscite didattiche: le famiglie riceveranno le informazioni direttamente dai docenti accompagnatori.

Il Regolamento d'Istituto è parte integrante del PTOF ed è pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica per un'adeguata diffusione.

Delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 22-09-2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Gabriella Capodicasa

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse



DIREZIONE DIDATTICA STATALE “GIUSEPPE FAVA”

Via Timparello,47 -Tel. e Fax 095 7277486

MASCALUCIA (Catania)

Cod. Fisc. 80022040879 Codice Meccanografico CTEE06100V

e-mail: ctee06100v@istruzione.it pec: ctee06100v@pec.istruzione.it

sito web: www.cdgfava.edu.it

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO ISTITUTO CON LE REGOLE FONDAMENTALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NELLA SCUOLA

Delibera n. 4 Consiglio di Istituto del 22-09-2020

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTA la Circolare n.18584 del 29 maggio 2020: “Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI”;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n.41, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato”;

VISTO il Documento del Comitato Tecnico Scientifico approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020, “Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico”;

VISTO il Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020, n.39, “Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n.19 del 13 luglio 2020, “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi”;

VISTO il Decreto Ministeriale del 6 agosto 2020, n.87, “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19” e in particolare: “Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nelle scuole del Sistema Nazionale di Istruzione”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n.58 del 21 agosto 2020, “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi per l’infanzia”;

VISTO il Protocollo Zero-6, del 24 agosto 2020, “Protocollo d’intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19”;

CONSIDERATO che si rende necessaria un’integrazione al Regolamento di Istituto, ai sensi della recente normativa sulle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del contagio da SARS-CoV-2 nella scuola

SI INTEGRA IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO CON I SEGUENTI ARTICOLI

Art. 1

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° C 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 a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola.

Art. 2

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. 3

ALLE FAMIGLIE SI RICHIEDE:

1. Effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino 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. 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.4

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. 5

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. 6

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 a scuola 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.

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 regolamento 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, 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
 - 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.

Art. 8

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

A seguito sopralluogo e valutazione da parte della commissione sicurezza del Circolo Didattico "G. Fava" di Mascalucia, sono state individuate le seguenti vie di ingresso/uscita alunni.

E' consentito l'accesso nell'atrio dell'edificio solo ad un genitore o ad un suo delegato per accompagnare l'alunno.

Allegato 1: Ingressi e Uscite da utilizzare – Orari **VIA TIMPARELLO**

Allegato 2: Ingressi e Uscite da utilizzare – Orari **VIA REINA**

Allegato 3: Ingressi e Uscite da utilizzare – Orari **VIA DEI VILLINI**

INGRESSI E USCITE

SEDE CENTRALE via TIMPARELLO

PIANO TERRA: sono stati individuati n.6 ingressi/uscite.

Ingresso 1: portone principale via Timparello.

Ingresso 2: uscita di emergenza accanto alla palestra.

Ingresso 3: uscita di emergenza accanto alla palestra.

Ingresso 4: portone principale scuola dell'infanzia.

Ingresso 5: uscita di emergenza accanto all'ex aula mensa.

Ingresso 6: scale di emergenza sul cortile accanto all'ingresso 5.

UTILIZZO INGRESSI/USCITE

Ingresso 1: classi 1D-2A-3D (primaria)

Ingresso 2: sezz. 10-15 (infanzia);
classi 1B-1C (primaria).

Ingresso 3: sezz. 7-8 (infanzia);
classe 3C (primaria).

Ingresso 4: sezz. 5-6-9 (infanzia);
classi 3B-3A-1A primo piano (primaria);
classi 2B-4B-4D secondo piano (primaria).

Ingresso 5: sezz. 1-2-3-4-17 (infanzia).

Ingresso 6: classi 4A-5A primo piano (primaria);
classi 2C-2D-4C secondo piano (primaria).

ORARI DI ENTRATA/USCITA DELLA SCUOLA PRIMARIA

- Le classi allocate al 1[^] piano entreranno alle ore 08:05 e usciranno alle 13:35
- Le classi allocate al 2[^] piano entreranno alle ore 08:10 ed usciranno alle ore 13:40

PLESSO VIA REINA

- **N. 7 ingressi/uscite al PIANO PRIMO** (n.1-2-3-4-5-6-7)
- **N. 7 ingressi/uscite al PIANO TERRA** (n. 8-9-10-11-12-13-14)

PIANO PRIMO

Infanzia:

- L' 11[^] sezione utilizzerà l'ingresso/uscita N. 6 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La 12[^] sezione utilizzerà l'ingresso/uscita N. 7 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La 13[^] sezione utilizzerà l'ingresso/uscita N. 1 (INGRESSO PRINCIPALE)
- La 14[^] sezione utilizzerà l'ingresso/uscita N. 5 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La 16[^] sezione utilizzerà l'ingresso/uscita N. 1 (INGRESSO PRINCIPALE).

Primaria

- La classe 1[^]E utilizzerà l'ingresso/uscita N. 2 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- Il pre/post scuola utilizzerà l'ingresso/uscita N. 3 (AULA)
- La classe 2[^]F utilizzerà l'ingresso/uscita N. 4 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La classe 1[^]G utilizzerà l'ingresso uscita N. 1 (INGRESSO PRINCIPALE)

PIANO TERRA

- La classe 3[^]E utilizzerà l'ingresso uscita N. 9 (PALESTRA)
- La classe 1[^]F utilizzerà l'ingresso/uscita N.10 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La classe 2[^]E utilizzerà l'ingresso/uscita N. 11 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La classe 3[^]H utilizzerà l'ingresso/uscita N. 8 (INGRESSO PRINCIPALE)
- La classe 3[^]F utilizzerà l'ingresso/uscita N. 12 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La classe 2[^]G utilizzerà l'ingresso/uscita N.13 (ALL'INTERNO DELL'AULA)
- La classe 3[^]G utilizzerà l'ingresso/uscita N. 14 (ALL'INTERNO DELL'AULA)

INGRESSI/USCITE CANCELLI ESTERNI:

- Tutti gli alunni delle classi dislocate al piano primo accederanno attraverso il cancello principale.
- Tutti gli alunni delle classi dislocate al piano terra accederanno attraverso il cancello posto sul prospetto strada.
- La 14[^] sezione (dislocata al piano primo) utilizzerà il cancello prospetto strada.
- Le classi 2[^]E e 1[^]F (dislocate al piano terra) utilizzeranno il cancello principale, seguendo il percorso indicato, per poi arrivare sul retro dell'edificio, piano terra, ove sono dislocate le rispettive aule.

ORARI DI ENTRATA/USCITA DELLA SCUOLA PRIMARIA

- Classi terze entreranno alle ore 08:10 e usciranno alle 13:40
- Classi prime e seconde entreranno alle ore 08:05 ed usciranno alle ore 13:35

PLESSO VIA DEI VILLINI

N. 3 INGRESSI/USCITE

INGRESSO N°1 (INGRESSO PRINCIPALE)		CLASSE 4^ F Piano secondo CLASSE 4^ G Piano secondo			CLASSE 5^ G Piano primo
INGRESSO N°2 (INTERNO AULA)			CLASSE 5^ E Piano Terra		
INGRESSO N°3 (SCALA ANTINCENDIO)	CLASSE 4^ E Piano primo			CLASSE 5^ F Piano secondo	

ORARI DI ENTRATA/USCITA

- Le classi allocate al piano terra e al 1° piano entreranno alle ore 08:05 e usciranno alle 13:35
- Le classi allocate al 2° piano entreranno alle ore 08:10 ed usciranno alle ore 13:40