



ISTITUTO COMPRENSIVO IC CS V “DON MILANI - DE MATERA”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale

CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

SCUOLA CAPOFILA CALABRIA AMBITO 0003

AMBITO TERRITORIALE N.1 - COSENZA

SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE

Via De Rada - 87100 Cosenza ☎ tel. 0984 - 71856 fax 0984 - 71856

e-mail csic8al008@istruzione.it - www.icdonmilanidemateracs.edu.it

ANNO SCOLASTICO 2020/2020

VERBALE COLLEGIO DOCENTI N° 3 DEL 23/09/2020

L'anno 2020, il giorno 23 del mese di SETTEMBRE, alle ore 18,00 si è riunito, tramite piattaforma G-SUITE FOR EDUCATION collegandosi link <http://meet.google.com/xuc-qpvm-hms> il Collegio dei Docenti unitario della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado per discutere il seguente O.d.G.:

1. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente;
2. **Misure organizzative anti-COVID-19 e protocollo di sicurezza** (*Linee Guida n.39 del 26/06/2020; Verbale CTS de 13/08/2020; O.M. n. 83 del 05/08/2020; Nota MPI n. 1466 del 20/08/2020; Ordinanza Regione Calabria n. 63 del 21/08/2020; Rapporto ISS COVID -19 n. 58/2020*);
3. **Designazione docenti cui assegnare le Funzioni Strumentali** al P.T.O.F. a.s. 2020/2021 (*art. 22, comma 4, lettera b2, C.C.N.L./2018 SCUOLA; C.M. n. 204, Prot. D/7/2672 del 28/08/2000*);
4. **Approvazione revisione Piano dell'Offerta Formativa Triennale a.s. 2020/2021** (*art.3, comma 3, D.P.R. 08.03.99, n. 275, così per come modificato dal comma 14 dell'art.1 della Legge 13 luglio 2015, n.107; art. 1, commi 2, 11, 12, 13,16, 17,19 della Legge 13 luglio 2015, n.107*);
5. **Scansione periodica della valutazione degli alunni** criteri sintetici di valutazione delle discipline e del comportamento degli alunni e relativi descrittori; criteri derogatori relativi a validità a.s.; calendarizzazione scrutini finali ed esami di stato a.s. 2020/2021 e relativi criteri di valutazione finale (*Legge n. 53/2003; D.lgs.59/2004; Legge n.176/2007; art. 3, comma 3, D.L. n.137/2008; D.P.R. 22/06/2009, n.122, G.U. n.191 del 19.08.2009; D.lgs.n.62 del 13/05/2017; D.L. n.22 dell'08/04/2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 41 del 06/06/2020, ha previsto che "in deroga all'articolo 2, comma 1, del D.lgs. n. 62 del 13/04/2017; C.M. n. 1515 dell'01/09/2020*);
6. **Approvazione "Piano di Formazione d'Istituto"** (*art. 1 commi 70-71-72-74/ 124 della Legge 107/2015; D.M.797 del 19 ottobre 2016; Nota MIUR Prot. 3373 del 01 dicembre 2016*);
7. Varie ed eventuali.

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico Cairo Immacolata, svolge la funzione di segretario la prof.ssa Loredana Rovito.

Il Dirigente, constatata la validità della riunione per la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Sono presenti i docenti come si evince da foglio *meet attendance* allegato che fa parte integrante del seguente verbale.

Relativamente al 1° punto di cui all'O.d.G. "*Lettura ed approvazione Verbale seduta precedente*"

Il verbale della precedente seduta viene approvato a maggioranza assoluta, con 198 voti favorevoli e 1 non favorevole, così per come risulta dal foglio Excel di tabulazione del modulo Google, predisposto ad hoc e compilato da ciascun docente a fine collegio.

DELIBERA N°9

Relativamente al 2° punto di cui all'O.d.G. "*Misure organizzative anti-COVID-19 e protocollo di sicurezza*"

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTE le Linee Guida n.39 del 26/06/2020;

VISTO il Verbale CTS de 13/08/2020;

VISTA l'O.M. n. 83 del 05/08/2020;

VISTA la Nota MPI n. 1466 del 20/08/2020;

VISTA l'Ordinanza Regione Calabria n. 63 del 21/08/2020;

VISTO il Rapporto ISS COVID -19 n. 58/2020;

SENTITA per come effettuata dal dirigente scolastico la presentazione dei seguenti documenti:

1. **REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS CV2 (APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO);**

2. **REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO 3);**

3. **PIANO RIENTRO A SCUOLA CON INDICAZIONI CIRCA MODELLO ORGANIZZATIVO, ORGANIZZAZIONE, REGOLE DA SEGUIRE;**

4. **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ;**

5. **ATTO DI INDIRIZZO AL COLLEGIO PER INTEGRAZIONE PTOF.**

a maggioranza assoluta con 198 voti favorevoli e 1 non favorevole

delibera

l'approvazione delle Misure Organizzative anti-COVID-19 ed il protocollo di sicurezza come da allegati alla presente delibera che costituiscono parte integrale della presente delibera. **Allegato A. che comprende:**

1. **REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS CV2 (APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO);**

2. **REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO 3);**

3. **PIANO RIENTRO A SCUOLA CON INDICAZIONI CIRCA MODELLO ORGANIZZATIVO, ORGANIZZAZIONE, REGOLE DA SEGUIRE;**

4. **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ;**

5. **ATTO DI INDIRIZZO AL COLLEGIO PER INTEGRAZIONE PTOF.**

DELIBERA N° 10

Relativamente al 3° punto di cui all'O.d.G.: *Designazione docenti cui assegnare le Funzioni Strumentali al P.T.O.F. a.s. 2020/2021.*

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

-VISTO l'art. 33, comma 2, C.C.N.L./2007;

-VISTA la Contrattazione Integrativa d'Istituto;

-VISTO l'art. 37 C.C.N.L. 31.08.1999;

- **VISTA** la C.M. n. 204 Prot. D/7/2672 del 28.08.2000;
- **TENUTO CONTO** dei criteri di assegnazione stabiliti dal Collegio dei Docenti del 15/09/2020;
- **IN COERENZA** con gli obiettivi fissati dal Piano Triennale dell'offerta formativa;
- **PRESO ATTO** delle istanze dei Proff., Aroni Angela, Sirianni Adelaide, Volpe Antonella, Leone Rosa, Porti Angela, Ligato Chiarina, Ruana Rosa, D'Angelo C., Ciliberti A., Bozzo Laura, Lucirino Emanuela, Veltri Bernardina, Coscarella Giovanna, Ferraro Teresa;
- **SENTITA** per come effettuata dal dirigente scolastico la presentazione del punto di cui all'Od.G.;
- All'unanimità dei presenti;

delibera

L'assegnazione delle seguenti Funzioni Strumentali per come sotto specificato:

FUNZIONE STRUMENTALE AL P.TO.F. AREA 1 COORDINATRICE CHIARINA LIGATO	
Collaborazione con il D.S. e supporto ai seguenti docenti incaricati di funzioni strumentali GRECO M., RUANA R., LUCIRINO E., BOZZO L., FERRARO T., COSCARELLA G., VELTRI B.,	
LIGATO C.	<p>Supporto al DS nella realizzazione di tutta la progettualità della Scuola in particolar modo nella revisione nel Piano di Miglioramento d'Istituto e nel RAV;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Revisionare/riadattare il PTOF e i vari documenti della scuola per l'anno scolastico 2020/2021; 2- Coordinamento delle azioni del NIV per la realizzazione del RAV; 3- Coordinamento e supporto ai docenti della Sc. Sec. Secondaria di primo grado per la verifica-valutazione delle attività curriculari, con particolare riferimento ai traguardi per lo sviluppo delle competenze e agli obiettivi di apprendimento delineati dalle Indicazioni Ministeriali; 4- Coordinamento e supporto ai docenti della Sc. Sec. di primo grado per la verifica-valutazione delle attività curriculari, con particolare riferimento ai traguardi per lo sviluppo delle competenze e agli obiettivi di apprendimento delineati dalle Indicazioni ministeriali; componente NIV 5- Coordinamento e gestione di tutte le attività relative alle prove INVALSI; 6- Coordinamento ai docenti Responsabili di sede per la realizzazione delle attività relative all'INVALSI; 7- Raccordo con gli enti esterni di valutazione (Invalsi); 8- Coordinamento compilazione dei test per gli alunni e dei questionari di sistema; 9- Coordinamento la gestione dei test INVALSI per le classi della scuola primaria e secondaria, anche in riferimento agli esami di stato; 10- Promozione dell'auto-valutazione di sistema; Coordinamento della commissione Valutazione; Promozione ipotesi per il piano di miglioramento dell'Istituto; Coordinamento della somministrazione delle prove Invalsi; 11- Lettura degli esiti delle prove Invalsi e proposte di riflessione al Collegio Docenti unitario e sezionale; 12- Coordinamento di gruppi di lavoro come articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, per il presidio degli snodi critici dell'Istituzione Scolastica (verifica, valutazione e attestazione delle competenze degli studenti, valutazione di Istituto); 13- Componente NIV.
GRECO M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo ai Responsabili di sede per la gestione dei test INVALSI per le classi della scuola primaria; ➤ Coordinamento delle attività di rilevazione degli apprendimenti secondo il modello INVALSI e gestione delle operazioni per la somministrazione delle prove d'Istituto, di italiano, matematica ed inglese, per il I e II quadrimestre (tutte le classi); ➤ Raccolta delle griglie di rilevazione dei risultati delle classi; ➤ Predisposizione e divulgazione di linee guida per la preparazione di prove di verifica per classi parallele e di griglie di valutazione; ➤ Realizzazione di un dossier contenente i modelli di prove di verifica riferite ad attività curriculari (per classi parallele).

RUANA R.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo ai Responsabili di sede per la gestione dei test INVALSI per le classi della scuola g. ➤ Coordinamento delle attività di rilevazione degli apprendimenti secondo il modello INVALSI e gestione delle operazioni per la somministrazione delle prove d'Istituto, di italiano, matematica ed inglese, per il I e II quadrimestre (tutte le classi); ➤ Coordinamento la compilazione dei test per gli alunni e dei questionari di sistema; ➤ Supporto organizzativo ai docenti responsabili di sede per la realizzazione delle attività progettuali relative al potenziamento e all'arricchimento dell'offerta formativa; ➤ Coordinamento di gruppi di lavoro propedeutici alla predisposizione del Piano di Miglioramento dell'Istituto.
FERRARO T.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo ai Responsabili di sede per la gestione dei test INVALSI per le classi della scuola primaria ; ➤ Valutazione iniziale – reporting – valutazione finale dei processi e dei prodotti; ➤ Coordinamento la gestione dei test INVALSI per le classi della scuola primaria e secondaria, anche in riferimento agli esami di stato; ➤ Monitoraggio e la valutazione delle attività, dei progetti e del P.T.O.F.; ➤ Lavori di Gruppo propedeutici alla predisposizione del Piano di Miglioramento dell'Istituto; ➤ Lettura qualitativa e quantitativa dei dati emersi dai vari monitoraggi.
VELTRI B.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento ed organizzazione delle attività e delle procedure relative al ➤ per le classi della scuola secondaria; ➤ Socializzazione all'interno dei dipartimenti e consigli di classe dell'istituzione scolastica i documenti della scuola; ➤ Stesura e presentazione P.T.O.F. agli Organi Collegiali e alle famiglie;
COSCARELLA G.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definizione delle strategie e degli strumenti di valutazione del PTOF e restituzione dei risultati al Collegio Docenti; ➤ Autoanalisi d'Istituto (aree di valutazione – indicatori di qualità). ➤ Lettura qualitativa e quantitativa dei dati emersi dal monitoraggio; ➤ Lavori di Gruppo propedeutici alla predisposizione del Piano di Miglioramento dell'Istituto
LUCIRINO E.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti, al grado di soddisfazione raggiunto; ➤ Autoanalisi d'istituto (aree di valutazione – indicatori di qualità); ➤ Distribuzione questionari e raccolta dei dati relativi all'autovalutazione d'istituto (docenti – ATA - famiglie); ➤ Elaborazione e monitoraggio del curriculum verticale; ➤ Assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche multimediali;
BOZZO L.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento la raccolta dei materiali progettuali per una comunicazione e trasferibilità interna. Archiviazione dei materiali didattici e organizzarli digitalmente; ➤ Progettazione grafica di opuscoli, brochure, inviti, ecc.; ➤ Valutazione iniziale – reporting e valutazione finale dei progetti; ➤ Monitoraggi volti ad acquisire i pareri delle famiglie sull'organizzazione e le modalità di erogazione dell'offerta formativa; ➤ Reportage fotografico di tutti gli eventi organizzati dalla scuola e costruzione di un archivio digitale degli stessi;
FUNZIONE STRUMENTALE AL P.TO.F. AREA 2 FORMAZIONE COORDINATRICE VOLPE ANTONELLA	
Collaborazione con il D.S. e supporto ai seguenti docenti incaricati funzioni strumentali GRECO M., RUANA R., LUCIRINO E., BOZZO L., FERRARO T., COSCARELLA G., VELTRI B.,	
	Supporto al DS nella realizzazione di tutta la progettualità della Scuola e, soprattutto, nel Piano Nazionale di Formazione di Ambito e nel BILANCIO SOCIALE. <ol style="list-style-type: none"> 1- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e conseguente redazione del piano di formazione del Piano Triennale della Formazione; 2- Coordinamento azioni generali di formazione e la progettualità individuale;

VOLPE A.	<ul style="list-style-type: none"> 3- Convocazione riunioni consigli di interclasse/intersezione; 4- Controllo del materiale utile per la didattica: raccolta richieste proposte dai docenti; 5- Aggiornamento ed integrazione del PTOF per il settore di competenza; 6- Aggiornamento del Bilancio Sociale; 7- Formulazione del Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione da sottoporre al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto dopo la raccolta delle proposte dei consigli di classe; 8- Coordinamento proposte e organizzazione PIANO viaggi di istruzione e visite guidate; 9- Pianificazione e messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita (contatti con l'esterno, predisposizione fax, nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni); 10- Predisposizione Piano acquisti sussidi didattici sede scuola primaria "De Rada" nonché materiale di Facile Consumo; 11- Svolgere compiti di proposta e di coordinamento in materia di progettualità rivolta alle famiglie con particolare riferimento alla lotta alla dispersione (genitorialità, educazione alimentare, educazione alla salute sia nella Scuola dell'Infanzia che nella Primaria); 12- Coordinamento di gruppi di lavoro come articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, per il presidio degli snodi critici dell'Istituzione Scolastica; 13- Coordinamento tirocinanti UNICAL per tirocinio Corso di Laurea S.F.P e TFA; 14- Componente NIV.
GRECO M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line; ➤ Supporto ed assistenza al lavoro dei docenti nella produzione di documenti didattici multimediali; ➤ Informazione e indicazione ai docenti sull'uso dei software disponibili e sulle novità reperibili sul mercato.
RUANA R.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line; ➤ Supporto ed assistenza al lavoro dei docenti nella produzione di documenti didattici multimediali; ➤ Informazione e indicazione ai docenti sull'uso dei software disponibili e sulle novità reperibili sul mercato.
LUCIRINO E.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line; ➤ Supporto ed assistenza al lavoro dei docenti nella produzione di documenti didattici multimediali; ➤ Coordinamento tirocinanti UNICAL per tirocinio Corso di Laurea S.F.P e TFA; ➤ Referente Cyberbullismo.
BOZZO L.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line; ➤ Supporto azioni di proposta, coordinamento e consulenza delle attività informatiche collegate con la didattica, compresa la gestione dell'uso dell'aula informatica; ➤ Gestione della sicurezza in collaborazione con RSPP e RSL;
FERRARO T.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line; ➤ Elaborazione del quadro riassuntivo complessivo delle attività e monitoraggi; ➤ Informazione e indicazione ai docenti sull'uso dei software disponibili e sulle novità reperibili sul mercato.
COSCARELLA G.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line; ➤ Elaborazione del quadro riassuntivo complessivo delle attività e monitoraggi; ➤ Informazione e indicazione ai docenti sull'uso dei software disponibili e sulle novità reperibili sul mercato.
VELTRI B.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line; ➤ Elaborazione del quadro riassuntivo complessivo delle attività e monitoraggi; ➤ Informazione e indicazione ai docenti sull'uso dei software disponibili e sulle novità reperibili sul mercato; ➤ Referente Cyberbullismo.

FUNZIONE STRUMENTALE AL P.TO.F. AREA 3 DISABILITA'
COORDINATRICI
LEONE ROSA
PORTI ANGELA

Collaborazione con il D.S. e supporto ai seguenti docenti incaricati funzioni strumentali
GRECO M., RUANA R., LUCIRINO E., BOZZO L., FERRARO T., COSCARELLA G., VELTRI B.

LEONE R. PORTI A.	<p>REFERENTI - COORDINATORI PER L'INCLUSIONE</p> <p>Supporto al DS nella realizzazione di tutta la progettualità della Scuola e, soprattutto, nella predisposizione e gestione del Piano Annuale Inclusività;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusività e Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni; ➤ Coordinamento dei rapporti con ASL; ➤ Cura del continuo adeguamento della documentazione alla Legge 104/92, alla L.170/2010 e alle Linee Guida sui BES; ➤ Coordinamento del Gruppo inclusione d'istituto, coordinamento dei GIO e relativa verbalizzazione delle riunioni; ➤ Coordinamento progettazione a supporto inserimento alunni disabili nelle classi/sezioni; ➤ Aggiornamento ed integrazione del PTOF per il settore di competenza; ➤ Consulenza docenti per pianificazione modelli PEI; ➤ Organizzazione convocazione gruppi(H) di lavoro; ➤ Referente di Istituto per H/DSA/BES; ➤ Supporto alla realizzazione percorsi di integrazione per il "disagio"; ➤ Riduzione del disagio a scuola e la dispersione attraverso strategie di prevenzione dell'insuccesso scolastico; ➤ Predisposizione di interventi specifici per gli alunni in difficoltà; ➤ Cura del portale web, selezione e pubblicazione di informazioni e materiali fruibili dalla comunità scolastica in collaborazione con il dirigente e la segreteria; ➤ Assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche multimediali ➤ Predisposizione Piano acquisti materiale di Facile Consumo per favorire l'inclusione degli alunni disabili nelle classi di ogni ordine di scuola. ➤ Componenti NIV
GRECO M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni; ➤ Supporto ai docenti per gli alunni in difficoltà in collaborazione e raccordo con Associazioni esterne (ASL, Assistenti sociali, Psicologi, Forze dell'Ordine, Tribunale dei minori); ➤ Organizzazione attività didattiche ed educative a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali; ➤ Organizzazione e coordinamento di progetti in collaborazione con Enti Esterni a favore degli alunni con disabilità; ➤ Aggiornamento ed integrazione del PTOF per il settore di competenza.
RUANA R.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con disabilità sede CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Supporto ai docenti sede CITTA' DEI RAGAZZI per gli alunni in difficoltà in collaborazione e raccordo con Associazioni esterne (ASL, Assistenti sociali, Psicologi, Forze dell'Ordine, Tribunale dei minori); ➤ Organizzazione attività didattiche ed educative a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali sede CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Organizzazione e coordinamento di progetti in collaborazione con Enti Esterni a favore degli alunni con disabilità sede CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Aggiornamento ed integrazione del PTOF per il settore di competenza.
LUCIRINO E.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto ai docenti per gli alunni in difficoltà in collaborazione e raccordo con Associazioni esterne (ASL, Assistenti sociali, Psicologi, Forze dell'Ordine, Tribunale dei minori); ➤ Coordinamento azioni di supporto e di tutoraggio (Percorsi personalizzati per alunni disabili sede "DE RADA"; ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con disabilità sede "DE RADA";

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cura della relativa documentazione sede “DE RADA”.
BOZZO L.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto ai docenti titolari nelle scuole di S.ALBO per gli alunni in difficoltà in collaborazione e raccordo con Associazioni esterne (ASL, Assistenti sociali, Psicologi, Forze dell’Ordine, Tribunale dei minori); ➤ Coordinamento azioni di supporto e di tutoraggio (Percorsi personalizzati per alunni in situazione difficoltà frequentanti le scuole di S.ALBO); ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un’adeguata inclusione degli alunni con disabilità frequentanti le scuole di S.ALBO; ➤ Cura della relativa documentazione delle scuole di S.ALBO.
FERRARO T.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto ai docenti per gli alunni in difficoltà in collaborazione e raccordo con Associazioni esterne (ASL, Assistenti sociali, Psicologi, Forze dell’Ordine, Tribunale dei minori); ➤ Coordinamento azioni di supporto e di tutoraggio (Percorsi personalizzati per alunni in situazione difficoltà); ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un’adeguata inclusione degli alunni con disabilità; ➤ Cura della relativa documentazione.
COSCARELLA G.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto ai docenti delle Scuola dell’Infanzia DE RADA per gli alunni in difficoltà in collaborazione e raccordo con Associazioni esterne (ASL, Assistenti sociali, Psicologi, Forze dell’Ordine, Tribunale dei minori); ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un’adeguata inclusione degli alunni con disabilità della Scuola dell’Infanzia DE RADA; ➤ Supporto didattico al lavoro dei docenti della Scuola dell’Infanzia DE RADA.
VELTRI B.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto ai docenti per gli alunni in difficoltà frequentanti la Scuola Secondaria di primo grado sede DE RADA in collaborazione e raccordo con Associazioni esterne (ASL, Assistenti sociali, Psicologi, Forze dell’Ordine, Tribunale dei minori); ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un’adeguata inclusione degli alunni con difficoltà di apprendimento frequentanti la Scuola Secondaria di primo grado sede DE RADA; ➤ Supporto informatico al lavoro dei referenti e coordinatori della Scuola Secondaria di primo grado sede “DE RADA”.
FUNZIONE STRUMENTALE AL P.TO.F. AREA 3 DSA COORDINATRICE ARONI ANGELA	
Collaborazione con il D.S. e supporto ai seguenti docenti incaricati funzioni strumentali GRECO M., RUANA R., LUCIRINO E., BOZZO L., FERRARO T., COSCARELLA G., VELTRI B. <i>Coordinamento ANGEA CILIBERTI PER ORIENTAMENTO</i>	
	REFERENTE - COORDINATORE PER L’INCLUSIONE; Supporto al DS nella realizzazione di tutta la progettualità della Scuola e, soprattutto, nella predisposizione e gestione del Piano Annuale Inclusività; <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento revisione del curricolo, studiare gli aspetti innovativi della normativa in atto, curare la ricerca di “buone pratiche” di altre realtà e avanzare conseguenti proposte; 2. Aggiornamento ed integrazione del PTOF per il settore di competenza; 3. Referente di Istituto per DSA e Coordinamento predisposizione PDP per tutti gli/le alunni/e della Scuola Secondaria di primo grado; 4. Rapporti con l’ASP e i servizi sociali comunali, 5. Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un’adeguata inclusione degli alunni con DSA e disagio classi II e III della scuola secondaria primo grado e cura della relativa documentazione; 6. Organizzazione colloqui riservati fra i docenti dei vari segmenti scolastici interessati e genitori per affrontare casi particolari di disagio socio-culturale; 7. Promozione di studi e ricerche sulle teorie di apprendimento (insegnamento personalizzato e flessibilità dei tempi e dei luoghi – laboratori) e sul disagio giovanile (accoglienza e alfabetizzazione degli alunni ROM, progettazione di percorsi interculturali);

ARONI A.	<ol style="list-style-type: none"> 8. Coordinamento e supporto ai docenti della Scuola Secondaria per la verifica-valutazione delle attività curriculari, con particolare riferimento ai traguardi per lo sviluppo delle competenze e agli obiettivi di apprendimento delineati dalle Indicazioni Ministeriali; 9. Coordinamento e supporto ai docenti della Sc. Sec. di primo grado per la verifica-valutazione delle attività curriculari, con particolare riferimento ai traguardi per lo sviluppo delle competenze e agli obiettivi di apprendimento delineati dalle Indicazioni Ministeriali; 10. Promozione la costruzione di curricoli e di unità di apprendimento comuni; 11. Pubblicizzazione delle attività della scuola utilizzando i canali di informazione e cura della rassegna stampa; 12. Coordinamento di gruppi di lavoro di gruppi di lavoro di docenti di Scuola Secondaria di I° come articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, per il presidio degli snodi critici dell'Istituzione Scolastica (es. costruzione curricolo, progettazione didattica, verifica, valutazione e attestazione delle competenze degli studenti); 13. Coordinamento e direzione artistica e presentazione eventi realizzati dall'Orchestra della SCUOLA SECONDARIA di primo grado e relativa Partecipazione dei docenti e degli alunni della SCUOLA SECONDARIA di primo grado di CONCORSI MUSICALI ed Eventi musicali. 14. Componente NIV
GRECO M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con DSA e disagio nella classi III -IV-V primaria SEDE CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Coordinamento predisposizione PDP per tutti gli/le alunni/e della Scuola Primaria SEDE CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Elaborazione del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Cura della relativa documentazione.
RUANA R.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con DSA e disagio nelle classi III -IV-V primaria SEDE CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Coordinamento predisposizione PDP per tutti gli/le alunni/e della Scuola Primaria SEDE CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Elaborazione del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri; ➤ Cura della relativa documentazione.
LUCIRINO E.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con DSA e disagio nelle classi III -IV-V primaria sede "DE RADA" ; ➤ Coordinamento predisposizione PDP per tutti gli/le alunni/e della Scuola Primaria sede DE RADA; ➤ Elaborazione del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri sede DE RADA; ➤ Cura della relativa documentazione.
BOZZO L.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con DSA e disagio nelle classi III -IV-V primaria sede "S.ALBO"; ➤ Coordinamento predisposizione PDP per tutti gli/le alunni/e della Scuola Primaria; ➤ Elaborazione del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri; ➤ Cura della relativa documentazione.
FERRARO T.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con DSA e disagio nelle classi III -IV-V primaria; ➤ Coordinamento predisposizione PDP per tutti gli/le alunni/e della Scuola Primaria; ➤ Elaborazione del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri; ➤ Cura della relativa documentazione.
VELTRI B.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni con DSA e disagio classi I scuola secondaria primo grado; ➤ Coordinamento predisposizione PDP per tutti gli/le alunni/e della Scuola Secondaria di primo grado; ➤ Elaborazione del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri; ➤ Cura della relativa documentazione.

FUNZIONE STRUMENTALE AL P.TO.F. AREA 3 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO COORDINATRICE CILIBERTI ANGELA	
Collaborazione con il D.S. e supporto ai seguenti docenti incaricati funzioni strumentali GRECO M., RUANA R., LUCIRINO E., BOZZO L., FERRARO T., COSCARELLA G., VELTRI B.	
CILIBERTI A.	Supporto al DS nella realizzazione di tutta la progettualità della Scuola e, soprattutto, nella predisposizione e gestione del Piano Annuale delle attività e delle strategie per l'orientamento e per la Continuità; <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento generale e supporto degli interventi di continuità con gli altri ordini di scuola nell'ambito del curricolo verticale integrato; 2. Organizzazione delle procedure per il passaggio degli alunni da un grado all'altro: incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per confrontarsi su problematiche di ordine didattico ed organizzativo, per progettare attività didattiche comuni, per concordare strumenti e modalità per il passaggio delle informazioni, per avviare una programmazione che garantisca continuità, per la formazione dei gruppi-classe per le classi prime da formare; 3. Promozione e coordinamento di incontri per l'orientamento scolastico, professionale, personale, affettivo e relazionale degli alunni; 4. Coordinamento delle iniziative didattiche e metodologiche volte alla prevenzione della dispersione scolastica; Contatti con Enti locali, Associazioni, Aziende, Scuole Superiori ed altri Enti per la continuità e l'orientamento; 5. Raccordo tra la scuola Primaria e la Sc. Sec di primo grado. Organizzazione e coordinamento delle attività di raccordo con la Scuola secondaria di I grado e cura dei momenti di collaborazione istituzionale tra i docenti dei due ordini di scuola; 6. Archiviazione e organizzare le informazioni sui servizi territoriali; 7. Partecipazione dei docenti e degli alunni della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ad attività sportive e GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI; 8. Coordinamento e supporto per la compilazione dei registri on line; 9. Coordinamento di gruppi di lavoro come articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, per il presidio degli snodi critici dell'Istituzione Scolastica; 10. Componente NIV.
GRECO M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità scuola dell'infanzia-primaria SEDE DE MATERA; ➤ Raccordo tra la scuola dell'Infanzia e Primaria in relazione all'anno-ponte e Progetto continuità SEDE DE MATERA ; ➤ Coordinamento incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per confrontarsi su problematiche di ordine didattico ed organizzativo, per progettare attività didattiche comuni, per concordare strumenti e modalità per il passaggio delle informazioni, per avviare una programmazione che garantisca continuità, per la formazione dei gruppi-classe per le classi prime da formare; ➤ Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola; ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line;
RUANA R.,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità scuola dell'infanzia-primaria SEDE CITTA' DEI RAGAZZI; ➤ Raccordo tra la scuola dell'Infanzia e Primaria in relazione all'anno-ponte e Progetto continuità ➤ Coordinamento Incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per confrontarsi su problematiche di ordine didattico ed organizzativo, per progettare attività didattiche comuni, per concordare strumenti e modalità per il passaggio delle informazioni, per avviare una programmazione che garantisca continuità, per la formazione dei gruppi-classe per le classi prime da formare; ➤ Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola; ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line.
LUCIRINO E.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità scuola dell'infanzia-primaria SEDE DE RADA ; ➤ Raccordo tra la scuola dell'Infanzia e Primaria in relazione all'anno-ponte e Progetto continuità sede DE RADA; ➤ Coordinamento Incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per confrontarsi su problematiche di ordine didattico ed organizzativo, per progettare attività didattiche comuni, per concordare strumenti e modalità per il passaggio delle informazioni, per avviare una programmazione che garantisca continuità, per la formazione dei gruppi-classe per le classi prime da formare sede DE RADA; ➤ Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line.
BOZZO L.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità scuola dell'infanzia-primaria SEDE S.ALBO; ➤ Raccordo tra la scuola dell'Infanzia e Primaria in relazione all'anno-ponte e Progetto continuità ➤ Coordinamento Incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per confrontarsi su problematiche di ordine didattico ed organizzativo, per progettare attività didattiche comuni, per concordare strumenti e modalità per il passaggio delle informazioni, per avviare una programmazione che garantisca continuità, per la formazione dei gruppi-classe per le classi prime da formare; ➤ Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola; ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line.
FERRARO T.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità scuola dell'infanzia-primaria SEDE DE MATERA ; ➤ Raccordo tra la scuola dell'Infanzia e Primaria in relazione all'anno-ponte e Progetto continuità ➤ Coordinamento Incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per confrontarsi su problematiche di ordine didattico ed organizzativo, per progettare attività didattiche comuni, per concordare strumenti e modalità per il passaggio delle informazioni, per avviare una programmazione che garantisca continuità, per la formazione dei gruppi-classe per le classi prime da formare; ➤ Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola; ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line.
COSCARELLA G.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità scuola dell'infanzia-primaria SEDE DE RADA; ➤ Raccordo tra la scuola dell'Infanzia e Primaria in relazione all'anno-ponte e Progetto continuità; ➤ Coordinamento e gestione delle attività di accoglienza di inizio anno scolastico (settembre) per guidare gli alunni nel passaggio tra i diversi ordini di scuola; sostegno alla progettualità degli studenti anche attraverso la partecipazione a concorsi tesi a valorizzare le eccellenze; ➤ Coordinamento Incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per confrontarsi su problematiche di ordine didattico ed organizzativo, per progettare attività didattiche comuni, per concordare strumenti e modalità per il passaggio delle informazioni, per avviare una programmazione che garantisca continuità, per la formazione dei gruppi-classe per le classi prime da formare; ➤ Predisposizione rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola; ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line.
VELTRI B.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità scuola primaria-secondaria sede DE RADA ➤ Raccordo tra la scuola Primaria e la Sc. Sec di primo grado. Organizzazione e coordinamento delle attività di raccordo con la Scuola secondaria di I grado e cura i momenti di collaborazione istituzionale tra i docenti dei due ordini di scuola; ➤ Coordinamento e gestione delle attività di accoglienza di inizio anno scolastico (settembre) per guidare gli alunni nel passaggio tra i diversi ordini di scuola; sostegno alla progettualità degli studenti anche attraverso la partecipazione a concorsi tesi a valorizzare le eccellenze; ➤ coordinamento di incontri per l'orientamento scolastico, professionale, personale, affettivo e relazionale degli alunni; ➤ apporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola; ➤ Supporto per la compilazione dei registri on line.
FUNZIONE STRUMENTALE AL P.TO.F. AREA 4 ATTIVITA' EXTRACURRICULARI COORDINATRICE SIRIANNI ADELAIDE	
Collaborazione con il D.S. e supporto ai seguenti docenti incaricati funzioni strumentali GRECO M., RUANA R., LUCIRINO E., BOZZO L., FERRARO T., COSCARELLA G., VELTRI B.	
	Supporto al DS nella realizzazione di tutta la progettualità della Scuola e, soprattutto, nel Piano Nazionale di Formazione di Ambito e nel Regolamento d'Istituto e nel Patto di Corresponsabilità; <ol style="list-style-type: none"> 1. Referente COVID d'Istituto; 2. Coordinamento e organizzazione orario delle Lezioni della Sc. Sec. di Primo Grado;

SIRIANNI A.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Organizzazione della scuola nell'area dell'extracurricularità, con particolare riferimento alle uscite didattiche sul territorio e oltre e alle attività in orario extracurriculare; 4. Attività di supporto tecnico e monitoraggio dell'area dell'extracurricularità, anche fornendo ai docenti informazioni e dati relativi alle diverse iniziative progettuali; 5. Ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti e di risorse utili all'inserimento della Scuola in progetti locali, nazionali ed internazionali per ampliare l'Offerta formativa; 6. Organizzazione e partecipazione ad iniziative in collegamento con Enti ed Associazioni presenti sul territorio; 7. Formulazione del Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione da sottoporre al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto dopo la raccolta delle proposte dei consigli di classe; 8. Coordinamento proposte e organizzazione PIANO viaggi di istruzione e visite guidate (<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>); 9. Pianificazione e messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita, (<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>): contatti con l'esterno, predisposizione nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni; 10. Partecipazione dei docenti e degli alunni della SCUOLA SECONDARIA DI I° a Manifestazioni, incontri tematici, teatro, visite guidate e viaggi, Eventi di vario genere, cinema, attività sportive e ricreative (<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>); 11. Convocazione riunioni CONSIGLI DI CLASSE; 12. Aggiornamento ed integrazione del PTOF per il settore di competenza; 13. Coordinamento di gruppi di lavoro di gruppi di lavoro come articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, per il presidio degli snodi critici dell'Istituzione Scolastica. 14. Componente NIV
GRECO M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti e di risorse utili all'inserimento della Scuola in progetti locali, nazionali ed internazionali per ampliare l'Offerta formativa; ➤ Organizzazione e gestione di progetti rivolti agli/alle alunni/e; ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici; ➤ Coordinamento delle attività extracurricolari SEDE DE MATERA (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione ...)(<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>);; ➤ Pianificazione e messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita, (<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>): contatti con l'esterno, predisposizione nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni.
RUANA R.,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti e di risorse utili all'inserimento della Scuola in progetti locali, nazionali ed internazionali per ampliare l'Offerta formativa; ➤ Organizzazione e gestione di progetti rivolti agli/alle alunni/e; ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici; ➤ Coordinamento delle attività extracurricolari (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione ...)(<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>);; ➤ Pianificazione e messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita, contatti con l'esterno, predisposizione nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni.
VELTRI B.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti e di risorse utili all'inserimento della Scuola in progetti locali, nazionali ed internazionali per ampliare l'Offerta formativa; ➤ Organizzazione e gestione di progetti rivolti agli/alle alunni/e; ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici; ➤ Coordinamento delle attività extracurricolari SCUOLA SECONDARIA DI I° (<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>); (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione ...); ➤ Messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita, contatti con l'esterno, predisposizione nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni.
BOZZO L.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività extracurricolari (<i>a fine restrizioni per misure anti-covid</i>); (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione ...);

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pianificazione e messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita, contatti con l'esterno, predisposizione nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni.
COSCARELLA G	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti e di risorse utili all'inserimento della Scuola in progetti locali, nazionali ed internazionali per ampliare l'Offerta formativa; ➤ Organizzazione e gestione di progetti rivolti agli/alle alunni/e; ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro; ➤ Coordinamento delle attività extracurricolari(a fine restrizioni per misure anti-covid); (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione); ➤ Messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita, contatti con l'esterno, predisposizione nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni.
FERRAROT.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti e di risorse utili all'inserimento della Scuola in progetti locali, nazionali ed internazionali per ampliare l'Offerta formativa; ➤ Organizzazione e gestione di progetti rivolti agli/alle alunni/e; ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici; ➤ Supporto organizzazione visite guidate e viaggi d'istruzione(a fine restrizioni per misure anti-covid); ➤ Organizzazione e partecipazione ad iniziative in collegamento con Enti ed Associazioni presenti sul territorio, Eventi, cinema, attività sportive e ricreative; ➤ Coordinamento delle attività extracurricolari (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione).
LUCIRINO E.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti e di risorse utili all'inserimento della Scuola in progetti locali, nazionali ed internazionali per ampliare l'Offerta formativa; ➤ Organizzazione e gestione di progetti rivolti agli/alle alunni/e; ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro. ➤ Coordinamento delle attività extracurricolari DE RADA SCUOLA PRIMARIA E SEC. DI SCUOLA SECONDARIA (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione ...); ➤ Messa in atto di tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita, contatti con l'esterno, predisposizione nomine docenti accompagnatori, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni.
FUNZIONE STRUMENTALE AL P.TO.F. AREA 4 EVENTI COORDINATRICE D'ANGELO CONCETTA	
Collaborazione con il D.S. e supporto ai seguenti docenti incaricati funzioni strumentali GRECO M., RUANA R., LUCIRINO E., BOZZO L., FERRARO T., COSCARELLA G., VELTRI B.	
D'ANGELO C.	<p>Supporto al DS nella realizzazione di tutta la progettualità della Scuola e, soprattutto, nella predisposizione e gestione del Piano Eventi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direttore artistico eventi di rilevanza pubblica, coordinamento e regia degli stessi; 2. Organizzazione manifestazioni ed eventi d'Istituto o con altri Enti, pubblicizzazione delle attività della scuola utilizzando i canali di informazione e cura dell'eventuale rassegna stampa; 3. Coordinamento delle manifestazioni d'Istituto e di sede: calendari, tempi, modalità di realizzazione e risorse; 4. Coordinamento delle iniziative teatrali, musicali, sportive, educazione ambientale, educazione alla legalità, educazione alla salute; 5. Coordinamento delle attività di accoglienza degli alunni in ingresso e di saluto alle classi in uscita; 6. Ricerca Sponsor; 7. Coordinamento di gruppi di lavoro di gruppi di lavoro come articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, per il presidio degli snodi critici dell'Istituzione Scolastica. 8. Predisposizione Piano acquisti materiale di Facile Consumo per eventi e manifestazioni varie Scuola Primaria sede "CITTA' DEI RAGAZZI";

	<p>9. Predisposizione Piano acquisti materiale didattico e strumentazioni varie per eventi e manifestazioni varie Scuola Primaria;</p> <p>10. Ideazione, progettazione e realizzazione locandine eventi.</p>
GRECO M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro sede DE MATERA ; ➤ organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni; ➤ Raccolta, archiviazione e pubblicazione sul sito della scuola di materiali didattici in formato digitale.
RUANA R.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro sede “CITTA’DEI RAGAZZI”; ➤ organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni; ➤ Raccolta, archiviazione e pubblicazione sul sito della scuola di materiali didattici in formato digitale.
BOZZO L.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro sede “S.ALBO”; ➤ organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni; ➤ Predisposizione Piano acquisti sussidi didattici Scuola Primaria sede nonché del materiale di Facile Consumo sede “S.ALBO”.
LUCIRINO E.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro sede DE RADA; ➤ organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni; ➤ Raccolta, archiviazione e pubblicazione sul sito della scuola di materiali didattici in formato digitale.
FERRARO T.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro sede DE MATERA ; ➤ organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni; ➤ Raccolta, archiviazione e pubblicazione sul sito della scuola di materiali didattici in formato digitale.
COSCARELLA G.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro SEDE DE RADA ; ➤ Organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni; ➤ Predisposizione Piano acquisti sussidi didattici Scuola Primaria sede nonché del materiale di Facile Consumo sede “DE RADA”.
VELTRI B.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto organizzativo alla partecipazione dei docenti e degli alunni a Manifestazioni, incontri tematici, teatro sede DE RADA ; ➤ organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni; ➤ Raccolta, archiviazione e pubblicazione sul sito della scuola di materiali didattici in formato digitale.

DELIBERA N° 11

Relativamente al 4° punto di cui all’O.d.G.: “Approvazione revisione Piano dell’Offerta Formativa Triennale a.s. 2020/2021”;

il Collegio dei Docenti

VISTO l’art. 3 del D.P.R. 08.03.99 n° 275;

-TENUTO CONTO dell’Atto d’Indirizzo del dirigente scolastico;

-**VISTA** la Delibera n del Collegio Docenti relativa ai “*Criteri di elaborazione del P.O.F. a.s.2020/2021*”;

-**ATTIVATI** i necessari rapporti con le Istituzioni operanti sul territorio, in particolar modo con l’Amministrazione Comunale, con l’Unità Multidisciplinare dell’ A.S.L. di Cosenza, con alcune Associazioni sportive del Territorio con le quali la scuola già negli anni precedenti ha intrapreso rapporti di collaborazione, con l’ Università degli Studi della Calabria e con altre Agenzie Culturali e/o sportive che hanno offerto iniziative formative in sintonia con la nostra O.F.;

-**VISTO** l’organico del personale docente relativo all’anno scolastico 2020/2021;

-**VISTA** l’assegnazione dei docenti alle classi per l’anno scolastico 2020/2021;

-**VISTA** la Contrattazione Decentrata a livello d’Istituto relativa all’anno scolastico 2020/2021;

-**VISTO** il Piano Annuale delle Attività Collegiali per l’anno scolastico 2020/2021;

-**PRESO ATTO** delle risorse finanziarie per l’anno scolastico 2020/2021;

-**SENTITA** la relazione del Dirigente Scolastico relativa alle finalità dell’Istituto Comprensivo “*D.MILANI -DE MATERA*” in merito all’area didattica, all’area extracurricolare, all’area organizzativa, all’area amministrativa ed ai rapporti attivati con gli Enti Locali e le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali, economiche operanti sul territorio;

-**SENTITE** le relazioni dei docenti coordinatori dei diversi gruppi di progetto, delle diverse commissioni e dei vari gruppi di lavoro;

-**CONSIDERATA** l’area della PROGETTAZIONE CURRICOLARE ed EXTRACURRICOLARE composta dai seguenti progetti:

Progetti Scuola Infanzia

SEDE «G. DE MATERA»

- 3 ANNI “LA RACCOLTA DIFFERENZIATA: LABORATORIO CREATIVO DI RICICLO”;
- 4 ANNI “IL CIBO BUONO, PULITO, GIUSTO”;
- 5 ANNI “ORTO A SCUOLA”.

SEDE «DE RADA»

- 3 ANNI “PIANTAMO...LA”;
- 4 ANNI “MANGIAMO MENO, MANGIAMO TUTTI”;
- 5 ANNI “DIFFERENZIAMO...CI”
- EARTH DAY ITALIA

SEDE «S. ALBO»

- SEZIONI MISTE: UN AMBIENTE PER TUTTI...TUTTI L’AMBIENTE

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA

- SEDE «G. DE MATERA»
- CLASSI 1^ “PAPPA E NON CICCIA
- CLASSI 2^ “VOGLIAMO CRESCERE S alute A mbiente N atura I nsieme
- CLASSI 3^ “AMBARABA’ RICICLOCO’ ”
- CLASSI 4^ “ORTO IN CONDOTTA”
- CLASSI 5^ “RI – CREAZIONE... DA OGGETTO A RIFIUTO E RITORNO”

SEDE «DE RADA»

- LA MIA AMICA... NATURA
- UN TESORO DA SCOPRIRE... IL MONDO
- UNO STILE DI VITA: RISPETTO PER LA BIODIVERSITA’

- SEDE «S. ALBO»
- IL FUTURO E' NELLE NOSTRE MANI: SALVAGUARDIAMO «MADRE TERRA»
- IMPARIAMO A GUARDARCI INTORNO PER PROTEGGERE LA NATURA

PROGETTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- LA NATURA ...UN PATRIMONIO DA DIFENDERE
- C'ERA UNA VOLTA IL MARE
- CONOSCENZA E TUTELA DEGLI AMBIENTI NATURALI
- ARCOBALENO DELLA NATURA
- HEALTH AND ENVIRONMENT
- BIODIVERSITA' E FORESTE
- CONOSCENZA E TUTELA DEGLI AMBIENTI NATURALI
- IL LEGAME DELL'UOMO ALLA NATURA
- RICICLANDO.....SI SUONA
- CARO AMBIENTE, TI SCRIVO....
- CAMBIAMO ROTTA: DIVENTIAMO PLASTIC FREE
- CREARE UN FUTURO MIGLIORE
- LA COULEUR DE LA NATURE ET DEL'ENVIRONNEMENT
- EDUCARE AL RISPETTO DELL'AMBIENTE
- RE³MAT: RECOVER, REUSE, RECYCLE AND MATERIALIZE

-CONSIDERATI i seguenti PIANI D'INTERVENTO:

PIANO D'INTERVENTO PER LA "CONTINUITÀ EDUCATIVA E PER L'ORIENTAMENTO;

CONSIDERATA l'area PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA;

-VISTO il Piano d'intervento per l'inclusione degli alunni diversamente abili;

-VISTO il Piano Annuale Inclusione;

-VISTO il Piano Visite guidate e viaggi d'istruzione;

-VISTO il Piano d'intervento per la continuità educativa e l'Orientamento;

-VISTI i Progetti curricolari per l'anno scolastico 2020/2021;

-VISTI i progetti extracurricolari per 'anno scolastico 2020/2021;

- **SENTITA** per come effettuata dal dirigente scolastico la presentazione del punto di cui all'Od.G.;

- All'unanimità dei presenti;

Delibera

L' approvazione della revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2020/2021, quale strumento unitario della Progettualità dell'Istituto Comprensivo "D. Milani - de Matera" di Cosenza, comprensivo di tutti gli strumenti da mettere in atto in relazione alla Progettazione educativa, curricolare, extracurricolare ed organizzativa. Il Collegio, all'unanimità, delibera, inoltre, la partecipazione di tutti gli alunni alle attività extrascolastiche, parascolastiche, interscolastiche proposte dal territorio ed affini a quelli che sono gli obiettivi previsti nel P.T.O.F. dell'anno 2020/2021.

DELIBERA N°12

Relativamente al 5° punto di cui all'O.d.G.: *"Scansione periodica della valutazione degli alunni criteri sintetici di valutazione delle discipline e del comportamento degli alunni e relativi descrittori; criteri derogatori relativi a validità a.s.; calendarizzazione scrutini finali ed esami di stato a.s. 2020/2021 e relativi criteri di valutazione finale"*

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTA la Legge n. 53/2003; D.lgs.59/2004;

VISTA la Legge n.176/2007;

VISTO l'art. 3, comma 3, D.L. n.137/2008;

VISTO il D.P.R. 22/06/2009, n.122, G.U. n.191 del 19.08.2009;

VISTO il D.lgs.n.62 del 13/05/2017;

VISTO il D.L. n.22 dell'08/04/2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 41 del 06/06/2020, ha previsto che "in deroga all'articolo 2, comma 1, del D.lgs. n. 62 del 13/04/2017;

VISTA la C.M. n. 1515 dell'01/09/2020;

SENTITA per come effettuata dal dirigente scolastico la presentazione del punto di cui all'Od.G.;

-All'unanimità dei presenti;

Delibera

Relativamente alla scansione periodica della valutazione degli alunni, la suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri, al fine di poter procedere ad una prima valutazione alla fine del primo quadrimestre, quindi entro il mese di Gennaio e ad una valutazione finale a fine anno scolastico per poter effettuare una verifica più attenta di tutto il percorso formativo degli alunni.

In sede di scrutinio in presenza di uno due voti non allineati il consiglio decide di uniformare la votazione alle altre discipline.

Relativamente ai criteri sintetici di valutazione delle singole discipline, la valutazione dell'alunno nel primo e secondo quadrimestre, avverrà secondo i livelli relativi agli obiettivi comuni alle varie discipline così come appresso indicato:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE

Rendimento	Indicatori	DESCRITTORI	VOTO Fascia di livello	
Eccellente	Conoscenze	Ampie, complete, senza errori, approfondite	10	Voto 9: i medesimi descrittori, pur con valori assoluti inferiori
	Ottimo Abilità e Competenze	Autonomia e sicurezza nell'applicazione anche in situazioni nuove Esposizione rigorosa, ricca, ben articolata Capacità di sintesi, rielaborazione personale, creatività, originalità		
Distinto	Conoscenze	Complete, corrette, approfondite	8	
	Abilità e Competenze	Precisione e sicurezza nell'applicazione in situazioni via, via più complesse. Esposizione chiara, precisa, articolata. Capacità di sintesi, apporti critici e rielaborativi apprezzabili, talvolta originali.		
Buono	Conoscenze	Corrette, ordinate, strutturate nei nuclei fondamentali	7	
	Abilità e Competenze	Analisi puntuale, applicazione sostanzialmente sicura in situazioni note. Esposizione chiara, abbastanza precisa, lineare. Sintesi parziale.		
	Conoscenze	Sostanzialmente corrette, essenziali		

Sufficiente	Abilità e Competenze	Analisi elementari ma pertinenti, applicazione senza gravi errori in situazioni semplici. Esposizione semplificata, sostanzialmente corretta, parzialmente guidata	6	FASCIA DI ACCETTABILITA'
	Conoscenze	Parziali dei minimi disciplinari ma tali da consentire un graduale recupero.		
Non sufficiente	Abilità e Competenze	Applicazione guidata, ancora incerta, ma in miglioramento rispetto alla situazione di partenza. Schematismi, esiguità di analisi. Esposizione ripetitiva e imprecisa.	5	
	Conoscenze	Frammentarie, lacunose anche dei minimi disciplinari.		
Insufficiente Gravemente insufficiente	Abilità e Competenze	Applicazione scorretta con gravi errori, incompletezza anche degli elementi essenziali. Analisi inconsistente, scorretta. Nei fondamentali. Esposizione scorretta, frammentata, povertà lessicale.	4	

Relativamente alla valutazione dei comportamenti degli alunni i codici di corrispondenza tra voto e livelli di comportamento saranno i seguenti:

Voto	Giudizio	Codice di comportamento cognitivo
5	Gravemente insufficiente o non sufficiente	L'alunno non rispetta le regole di comportamento, pur sollecitato e richiamato si dimostra recidivo nel mettere in pericolo sé stesso, i compagni e il personale scolastico, nel danneggiare le strutture, nella mancanza di rispetto verso gli altri. Trascina altri verso il comportamento deviante, produce volontariamente danni.
6	Sufficiente	L'alunno rispetta le regole, ma solo se continuamente sollecitato. Non ha rispettato le regole in episodi sporadici, mostrando poi, la buona volontà di riparare/ o ancora l'alunno rispetta le regole del vivere sociale, ma arriva spesso in ritardo, fa molte assenze, spesso va via in anticipo.
7	Buono	L'alunno rispetta sostanzialmente le regole, pur essendo moderatamente vivace, se sollecitato controlla il proprio comportamento, tenta di auto correggersi. Ha migliorato il comportamento.
8	Distinto	L'alunno rispetta le regole, è collaborativo nei confronti dei compagni e dell'insegnante. Rispetta le cose comuni, è responsabile, partecipa attivamente alla vita della classe.
9	Ottimo	L'alunno rispetta le regole, è collaborativo nei confronti dei compagni e dell'insegnante. Si pone come elemento trainante e positivo all'interno della classe. Partecipa attivamente, in modo pertinente, con contributi personali.

10	Eccellente	L'alunno rispetta le regole; ha un atteggiamento responsabile in ogni situazione , anche autonomamente. E' collaborativo nei confronti dei compagni e dell'insegnante. Si pone come elemento trainante positivo all'interno della classe. Durante tutto il periodo scolastico si è distinto in qualche episodio o comportamento esemplare.
-----------	------------	--

CRITERI DI VALUTAZIONE RELATIVI AL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Voto	Obiettivi	Indicatori	Descrittori
10 Responsabile e propositivo	Acquisizione di coscienza civile	Comportamento	L'alunno è corretto nei rapporti con gli operatori scolastici.
		Uso delle strutture	Rispetta gli altri nei loro diritti, nel riconoscimento delle differenze individuali.
		Rispetto del Regolamento	Ha rispetto delle attrezzature e della pulizia della classe. Rispetta il patto educativo ed il Regolamento di istituto.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	Non ha al suo carico provvedimenti disciplinari.
		Partecipazione al dialogo educativo	Frequenta le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze, giustifica regolarmente.
		Rispetto delle consegne	Assolve alle consegne in modo puntuale e costante. Ha sempre il materiale necessario.
9 Corretto e responsabile	Acquisizione di coscienza civile	Comportamento	L'alunno è corretto nei rapporti con tutti gli operatori scolastici.
		Uso delle strutture	Ha rispetto delle attrezzature e della pulizia della classe.
		Rispetto del Regolamento	Ha un comportamento rispettoso di regole e regolamenti.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	Frequenta le lezioni, rispetta gli orari scolastici e giustifica regolarmente assenze o ritardi.
		Partecipazione al dialogo educativo	Dimostra interesse per le attività didattiche.
		Rispetto delle consegne	Assolve alle consegne in modo costante. E' sempre munito del materiale necessario.
8 Vivace ma corretto	Acquisizione di coscienza civile	Comportamento	Nei confronti di docenti, compagni e ATA ha un comportamento sostanzialmente corretto.
		Uso delle strutture	Dimostra un atteggiamento, in genere, attento alle strutture e/O all'ambiente scolastico.
		Rispetto del Regolamento	Rispetta il Regolamento di Istituto ma talvolta, riceve richiami verbali.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	Frequenta con regolarità le lezioni e giustifica in modo puntuale.
		Partecipazione al dialogo educativo	Segue con discreta partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica.
		Rispetto delle consegne	Nella maggioranza dei casi rispetta le consegne; ha solitamente il materiale necessario.

7 Non sempre corretto	Acquisizione di coscienza civile	Comportamento	Ei confronti di docenti, compagni e ATA non ha un comportamento sempre corretto. Talvolta mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.
		Uso delle strutture	Utilizza in modo non accurato il materiale e le strutture dell'istituto.
		Rispetto del Regolamento	Talvolta non rispetta il regolamento d'Istituto, riceve richiami verbali ed ha a suo carico qualche richiamo scritto.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	Si rende responsabile di assenze e ritardi strategici e/o non giustifica regolarmente.
		Partecipazione alla vita didattica	Segue in modo poco propositivo l'attività scolastica. Collabora raramente alla vita della classe e dell'Istituto.
		Rispetto delle consegne	Talvolta non rispetta le consegne e non è munito del materiale scolastico.
6 Poco coretto	Acquisizione di coscienza civile	Comportamento	Verso Docenti, compagni e ATA ha un comportamento poco corretto. Mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.
		Uso delle strutture	Utilizza in modo non sempre rispettoso il materiale e le strutture dell'Istituto.
		Rispetto del Regolamento	Tende a violare il Regolamento d'Istituto. Riceve ammonizioni verbali e/o scritte e/o viene sanzionato con una sospensione dalla partecipazione alla vita scolastica.
		Frequenza	Si rende responsabile di assenze e di ritardi strategici e non giustifica regolarmente.
		Partecipazione alla vita didattica	Partecipa con scarso interesse alle attività didattiche ed è spesso fonte di disturbo durante le lezioni.
		Rispetto delle consegne	Rispetta le consegne solo saltuariamente . Spesso non è munito di materiale scolastico.
5 Scorretto	Acquisizione di coscienza civile	Comportamento	Nei confronti di docenti, compagni e ATA ha un comportamento irrispettoso ed arrogante.
		Uso delle strutture	Utilizza in modo trascurato ed irresponsabile il materiale e le strutture della scuola.
		Rispetto del Regolamento	Viola il Regolamento d'Istituto. Riceve ammonizioni verbali e scritte e/o viene sanzionato con sospensione dalla partecipazione alla vita scolastica per violazioni molto gravi: offese particolarmente gravi e ripetute alla persona ed al ruolo professionale del personale della scuola; gravi e ripetuti comportamenti ed atti che offendano volutamente e gratuitamente personalità e convinzioni degli altri studenti; danni intenzionalmente apportati a locali, strutture, arredi; episodi che, turbando il regolare svolgimento della vita scolastica, possano anche configurare diverse tipologie di reato(minacce, lesioni, gravi atti vandalici) e/o comportino pericolo per l'incolumità delle persone.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	Si rende responsabile di assenze e ritardi strategici e non giustifica regolarmente.
		Partecipazione alla vita didattica	Non dimostra alcun interesse per le attività didattiche ed è sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni.
		Rispetto delle consegne	Non rispetta le consegne ed è sistematicamente privo del materiale scolastico.

CRITERI DI RILEVAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

Relativamente ai criteri di rilevazione degli esiti, i Consigli di classe, definiranno nelle linee generali:

- Gli standard di apprendimento per classi parallele validi a livello d'istituto;
- Le prove di verifica comuni e i criteri di valutazione.

In riferimento agli impegni relativi alle valutazioni periodiche, inoltre, i Consigli di classe, concorderanno i traguardi comuni da raggiungere al termine di ogni anno scolastico ed individueranno gli indicatori da utilizzare per la definizione della situazione di partenza di ogni singolo alunno e degli interventi individualizzati da adottare dopo la somministrazione delle prove di verifica diagnostica iniziali comuni.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

Sono ammessi alla classe successiva gli alunni che:

- Abbiano frequentato almeno 3/4 dell'orario annuale con le deroghe previste per casi eccezionali.
- Abbiano riportato la sufficienza (6/10) in ciascuna disciplina.
- Abbiano riportato **4 sole insufficienze** (n.2 discipline orali e n. 2 discipline scritte) che non precludono la possibilità di raggiungere gli obiettivi di apprendimento della materia interessata nell'anno scolastico successivo.

L'eventuale non ammissione alla classe successiva è determinata dall'accertamento della presenza di insufficienze gravi nonché di lacune consistenti che, collegate organicamente, sulle attitudini, sulla motivazione ad apprendere e sull'insieme della preparazione dell'allievo, siano tali da non far ritenere possibile la frequenza della classe successiva, nonostante gli interventi integrativi e di recupero promossi dalla **programmazione didattica e verbalizzati nei vari Consigli di classe**.

L'eventuale non ammissione deve essere motivata evidenziando:

1. Insufficiente applicazione nello studio e/o assenza di metodo di studio;
2. Mancanza di motivazione per le discipline;
3. mancanza di interesse;
4. carenza nell'attenzione e nella partecipazione;
5. lacune pregresse e/o nuove;
6. difficoltà di apprendimento nelle discipline
7. Comportamento non corretto e note disciplinari;
8. assenze ed altro.

Per gli alunni diversamente abili l'ammissione alla classe successiva avverrà tenendo conto della significatività/gravità dell'handicap, dalle potenzialità/capacità e degli obiettivi minimi d'apprendimento programmati nel PEI.

CRITERI DEROGATORI DELLA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Relativamente ai criteri derogatori della validità dell'anno scolastico 2012/2013, considerato che ai fini della validità è obbligatoria la frequenza delle lezioni e delle attività didattiche per almeno i 3/4 dell'orario personale previsto per gli alunni che hanno superato il numero massimo di assenze si definiscono i seguenti criteri:

- 1) Motivate e documentate assenze per malattia;
- 2) Trasferimenti della famiglia;
- 3) Gravi impedimenti di natura oggettiva, comunque documentati, da valutare nell'ambito di ogni singolo consiglio di classe.

Relativamente agli scrutini finali il Collegio Docenti delibera di effettuare gli scrutini, così come previsto dalla normativa vigente, cominciando dal primo giorno utile dopo la fine delle lezioni. Se si dovessero verificare eventuali assenze degli alunni negli ultimissimi giorni di scuola, il Collegio delibera che l'inizio degli scrutini potrà cominciare anche un giorno prima. Relativamente alla calendarizzazione degli Esami di stato, il collegio delibera che questi avranno inizio il primo giorno utile dal termine dell'ultimo scrutinio.

Per la valutazione delle prove scritte e del colloquio d'esame saranno tenuti presenti i seguenti criteri e modalità: la valutazione di tutte le prove avverrà con l'assegnazione di un voto espresso in decimi interi, partendo dal sintetico giudizio descrittivo, definito sulla base dei criteri di seguito indicati per ciascuna prova.

Italiano: le tracce, in numero di tre, saranno formulate in modo da rispondere quanto più possibile agli interessi degli alunni e a quanto svolto nel corso del triennio, tenendo conto delle seguenti

indicazioni di massima:

- a) Esposizioni in cui l'alunno possa esprimere esperienze reali o costruzioni di fantasia (sotto forma di cronaca o diario o lettera o racconto)
- b) Trattazione di un argomento di interesse culturale o sociale che consenta l'esposizione di riflessioni personali
- c) Relazione su un argomento di studio, attinente a qualsiasi disciplina.

I criteri per la correzione e valutazione, comuni alle tre tipologie di tracce, sono:

- Pertinenza dello svolgimento
- Contenuto e livello di approfondimento delle idee espresse
- Chiarezza e correttezza formale
- Competenza morfo-sintattica e lessicale
- Capacità creative e critiche (d'introspezione – di riflessione e rielaborazione critica)
- Competenza testuale

Matematica: la prova scritta di matematica sarà articolata su tre o quattro quesiti, che non comportino soluzioni dipendenti l'una dall'altra per evitare che la loro progressione blocchi l'esecuzione della prova stessa. I quesiti potranno toccare sia aspetti numerici, sia aspetti geometrici senza trascurare nozioni elementari nel campo della statistica e della probabilità.

I criteri per la correzione e la valutazione della prova sono:

- Conoscenza dei contenuti e delle proprietà per risolvere i singoli quesiti
- Capacità di applicare regole, formule e procedimenti operativi
- Capacità di utilizzare i termini e i simboli del linguaggio specifico
- Uso corretto delle unità di misura
- Produzione di disegni e grafici

Lingua inglese/francese/spagnolo. La prova scritta si articolerà in due tracce:

- a) Risposte a domanda riguardanti informazioni date o ricavabili da un brano proposto per la lettura.
- b) Lettera di carattere familiare secondo indicazioni date.

Per la valutazione della prima prova (Questionario) vengono stabiliti i seguenti criteri:

- Comprensione delle domande
- Individuazione delle informazioni richieste
- Strutturazione delle risposte (uso delle strutture e del lessico, rielaborazione delle informazioni).

Per la seconda prova (Lettera) i criteri stabiliti sono:

- Rispondenza dell'elaborato rispetto alle indicazioni della consegna
- Organizzazione del testo a livello formale (layout), a livello di organizzazione logica (coesione e coerenza)
- Correttezza delle strutture morfosintattiche e padronanza del lessico.

La prova orale, impostata come colloquio pluridisciplinare, costituirà un momento di approfondimento di aspetti culturali non necessariamente pertinenti a ciascuna disciplina. L'alunno, pertanto, in sede d'esame sarà messo a proprio agio e guidato a far emergere gli aspetti positivi, attraverso argomenti che lo hanno maggiormente interessato, e la maturazione globale, intesa come possesso di capacità, abilità e competenze.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO:

- conoscere in modo approfondito, complessivo, superficiale, parziale, limitato, approssimativo i contenuti affrontati nel corso del colloquio;
- non conoscere i contenuti affrontati nel corso del colloquio;
- saper ricostruire le fasi fondamentali di un esperimento (attività, lavoro svolto, unità didattica);
- sapere esporre in modo ordinato, esauriente, semplice ma coerente, con sufficiente coerenza, in modo stentato, con difficoltà, integrandoli con considerazioni personali;

- saper operare dei collegamenti;
- si espresso con un linguaggio (ricco ed appropriato, appropriato, abbastanza appropriato, sufficientemente chiaro, poco chiaro, confuso);
- affrontare il colloquio in modo (sicuro ed autonomo, abbastanza sicuro, insicuro) controllando (agevolmente, sufficientemente, a stento, non controllando) la propria emotività;
- livello di maturazione raggiunto risulta per tanto (ottimo, pienamente soddisfacente, buono, accettabile, incerto, insufficiente).

Per la valutazione della prova nazionale, che si effettuerà il 18 Giugno 2012:

Le griglie di correzione predisposte dall'INVALSI consentiranno di misurare l'esito della prova e di attribuire ad essa la valutazione con voto in decimi.

Per la determinazione del voto finale:

L'esito finale dell'esame sarà definito con voto in decimi interi, ottenuto calcolando la media aritmetica – arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5 – dei voti attribuiti a: giudizio di idoneità, valutazioni delle singole prove scritte, valutazione della prova nazionale, valutazione del colloquio pluridisciplinare. Tale esito, se negativo, a causa di un voto medio finale inferiore a sei, darà luogo, nel tabellone e nel registro degli alunni, alla sola indicazione “non licenziato”.

Per l'assegnazione della lode:

Ai candidati che conseguiranno il punteggio finale di dieci decimi potrà essere assegnata la lode, con decisione assunta all'unanimità da parte della Commissione, soltanto se ricorreranno le seguenti condizioni: La lode sarà assegnata solo a quei candidati che avranno raggiunto la votazione di 10/10 per tutte le cinque prove d'esame compresa la Prova Invalsi.

Certificazione delle competenze disciplinari:

Descrittori disciplinari
Italiano: Utilizzare corrette tecniche di lettura e comprendere testi di varia tipologia. Narrare, descrivere, fare riflessioni personali. Orientarsi tra i principali generi letterari. Riconoscere ed analizzare la struttura sintattica del periodo. Utilizzare correttamente le strutture grammaticali e produrre testi scritti coerenti rispetto a destinatari e scopi.
Storia/Cittadinanza e Costituzione: Utilizzare gli aspetti essenziali della periodizzazione, le categorie spazio-temporali ed il linguaggio specifico. Cogliere i nessi storici di fatti, fenomeni e problematiche attuali comunicati dai mass-media. Condividere i valori della vita sociale, civile e politica e dare il proprio contributo di cittadino responsabile. Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese, nonché gli elementi essenziali degli ordinamenti comunitari ed internazionali e le loro funzioni.
Geografia: Leggere e riconoscere in contesti diversi gli elementi dell'ambiente fisico ed antropico; stabilire relazioni e interrelazioni tra ambiente fisico ed antropico e individuare aspetti e problemi dell'interazione uomo-ambiente nel tempo. Comprendere ed utilizzare i linguaggi e gli strumenti specifici.
Inglese: Comprendere e ricavare informazioni dall'ascolto, dalla visione e dalla lettura di brevi testi di varia tipologia. Interagire oralmente e per iscritto in situazioni di vita quotidiana e su argomenti noti.
Francese: Comprendere e ricavare informazioni dall'ascolto, dalla visione e dalla lettura di brevi testi di varia tipologia. Interagire oralmente e per iscritto in situazioni di vita quotidiana e su argomenti noti. Produrre brevi testi scritti coerenti e coesi.
Matematica: Utilizzare con sicurezza le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, scritto e mentale, anche con riferimento a contesti reali. Rappresentare, confrontare ed analizzare figure geometriche, individuandone varianti, invarianti, relazioni, in situazioni reali. Riconoscere e risolvere problemi di vario genere, individuando le strategie appropriate e il procedimento seguito.
Scienze: Osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e agli aspetti della vita quotidiana. Formulare e verificare ipotesi, utilizzando semplici schematizzazioni. Utilizzare il proprio patrimonio di conoscenze per comprendere le problematiche scientifiche di attualità e per assumere comportamenti responsabili in relazione al proprio stile di vita, alla promozione della salute e all'uso delle risorse.
Tecnologia: Rappresentare graficamente artefatti (anche complessi), utilizzando il disegno tecnico e applicando le tecniche più opportune per la rappresentazione. Utilizzare strumenti informatici per elaborare dati, testi, immagini e

i principali linguaggi multimediali con la consapevolezza delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.
Musica: Conoscere ed usare in maniera completa gli elementi della notazione tradizionale. Eseguire con adeguata abilità brani musicali, anche polifonici, da solo o in gruppo. Utilizzare l'esperienza musicale nel contesto delle varie discipline.
Arte e Immagine: Saper interpretare la realtà circostante attraverso un'accurata osservazione. Conoscere le tecniche artistiche e utilizzare nel modo corretto materiali e tecniche espresse. Apprezzare il patrimonio artistico riferendolo ai diversi contesti storici e culturali. Leggere ed interpretare criticamente l'opera d'arte utilizzando il linguaggio specifico.
Scienze Motorie: Padroneggiare con sicurezza i diversi schemi motori adattando l'azione alle variabili spazio-temporali. Utilizzare le diverse funzioni motorie per promuovere il proprio benessere psico-fisico. Analizzare ed interiorizzare i valori della propria e altrui esperienza motoria e sportiva.

Livelli generali di competenza	Livello di competenza
Competenza utilizzata con sicura padronanza in autonomia, osservata in contesti diversi e complessi	3 - <i>avanzato</i>
Competenza utilizzata con padronanza ed autonomia, osservata con frequenza e talvolta in contesti complessi	
Competenza utilizzata con sicurezza ed apprezzabile autonomia, osservata in contesti ricorrenti e/o non complessi	2 - <i>intermedio</i>
Competenza utilizzata con qualche incertezza e discreta autonomia, osservata in contesti semplici	
Competenza utilizzata parzialmente in contesti semplici	1 - <i>iniziale</i>
Competenza debole ed incerta utilizzata in contesti particolarmente semplici	

➤ **Calendarizzazione scrutini**

SCUOLA PRIMARIA		SCUOLA SEC. 1 GRADO	
I° QUADRI.	II° QUADRI.	I° QUADRI.	II° QUADRI.
8 FEBBRAIO	11 GIUGNO	6 FEBBRAIO	11 GIUGNO
9 FEBBRAIO	12 GIUGNO	8 FEBBRAIO	

➤ **CALENDARIZZAZIONE ESAMI SECECONDARIA PRIMO GRADO**

PRELIMINARE	11 GIUGNO 2021
PROVA ITALIANO	12 GIUGNO 2021
PROVA MATEMATICA	13 GIUGNO 2021
PROVA LINGUA INGLESE	14 GIUGNO 2021

DELIBERA N° 13

Relativamente al 6° punto di cui all'O.d.G.: *Approvazione "Piano di Formazione d'Istituto"*

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTO l'art. 1 commi 70-71-72-74/ 124 della Legge 107/2015;

VISTO il D.M.797 del 19 ottobre 2016;

VISTA la Nota MIUR Prot. 3373 del 01 dicembre 2016

VISTO l'art. 22, comma 4, lettera b2, C.C.N.L./2018 SCUOLA;

SENTITA per come effettuata dal dirigente scolastico la presentazione del punto di cui all'Od.G.;

-All'unanimità dei presenti;

delibera

Per il Piano di Formazione d'Istituto le priorità proposte e deliberate relative all'a.s. 2019/2020 sono quelle Nazionali:

UNITÀ FORMATIVE PIANO FORMATIVO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020			
N°1	U.F. a	<i>“Per una scuola e una società di tutti, per tutti, con tutti”.</i>	Tutti gli ordini di Scuola
N°3	U.F. c	<i>“Strumenti innovativi nella didattica delle competenze per la scuola dell'Infanzia”</i>	Scuola dell'Infanzia
N°4	U.F. d	<i>“ Verso una professionalità docente competente nella valutazione nella Scuola Primaria”</i>	Scuola Primaria

Per il Piano di Formazione d'Istituto a.s. 2020/2021 le tematiche che saranno proposte dal MPI e dall'USR Calabria.

Discussi, tutti i punti dell'O.d.G e nessuno chiedendo di intervenire, il Presidente dichiara chiusa la seduta delle ore 20:30.

Avverso la presente deliberazione ai sensi dell'art. 14 – 7° comma – del Regolamento n. 275/99 è ammesso reclamo allo stesso consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Segretario

Loredana Rovito

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
art.3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Il Presidente

Il Dirigente Scolastico

Immacolata Cairo

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

ALLEGATO A

PIANO RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA CON INDICAZIONI CIRCA MODELLI ORGANIZZATIVI, ORGANIZZAZIONE, REGOLE DA SEGUIRE

Misure precauzionali necessarie per evitare la diffusione del COVID-19 ed attuare un'adeguata prevenzione alla sua diffusione a seguito della ripresa delle attività didattiche in presenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge

25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

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;

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 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;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTO il Regolamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituzione scolastica, prot. n. ;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATO l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto per l'a.s. 2020/2021,

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

TENUTO CONTO che nell'Istituto sono iscritti e frequentano regolarmente n. 71 alunni disabili e chela loro presenza comporta nelle classi/sezioni anche la presenza di un docente di sostegno;

VISTE le delibere del Collegio docenti del 30/06/2020 e del Consiglio d'Istituto del 01/07/2020 riguardanti la costituzione di un TAVOLO TECNICO permanente con il compito di pianificare, mettere in atto e monitorare le azioni ANTI COVID" e con il compito di verificare la reale attuazione delle misure cautelative miranti ad impedire la diffusione del contagio;

CONSIDERATA le delibera del Collegio dei docenti del 01/09/2020 e del Consiglio d'Istituto del 02/09/2020 riguardante l'organizzazione didattica dell'Istituto per l'anno scolastico 2020/2021;

VISTA la richiesta del Direttore dei S.G.A.;

VISTE la richiesta formulata dai Collaboratori Scolastici e dagli Assistenti Amministrativi nell'Assemblea personale ATA, giusta convocazione Prot. n. 11312 del 31/08/2020; **VISTE** le richieste dei docenti Responsabili di Sede Prott. NN°11163,12164,12165,12166,12167 del 09/09/2020.

VISTA la propria richiesta Prot. 10085 del 24/07/2020,

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 02/09/2020 e del 15/09/2020;

VISTA la delibera del Collegio docenti del 15/09/2020;

CONSIDERATO che le classi terze, quarte e quinte della scuola primaria "DE MATERA" non possono essere allocate nella sede DE MATERA via Aldo Moro, le stesse vengono collocata nella struttura denominata "CITTA' DEI RAGAZZI".

SENTITO il parere del RSPP;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica per l'anno scolastico 2020/2021 e contestuale richiesta di risorse aggiuntive:

La programmazione di interventi finalizzati a consentire la riapertura in sicurezza delle tre sedi scolastiche appartenenti a questo Istituto Comprensivo:

SEDE "G. DE MATERA" in Via Aldo Moro contenente 42 classi frequentate da n. 900 alunni: - N°9 Sez. Scuola Infanzia; N° 30 classi Scuola Primaria; N° 3 classi Scuola Secondaria di Primo Grado.

SEDE "DE RADA" in Via De Rada contenente 25 classi frequentate da n. 494 alunni:
- N°4 Sez. Scuola Infanzia, N°10 classi Scuola Primaria, N°11 classi Scuola Secondaria di Primo Grado.

SEDE "S.ALBO" in Via S. Albo 9 classi frequentate da n. 108 alunni:
N°2 Sez. Scuola Infanzia; N° 5 classi Scuola Primaria; N° 2 classi Scuola Secondaria di Primo Gr

Le misure di prevenzione pianificate prevedono:

- Scaglionamento delle classi che non entreranno tutte fin dal primo giorno, bensì secondo una calendarizzazione dagli OO.CC. La Scuola dell'Infanzia, infatti, inizierà le attività in presenza giorno 28/09/2020;
- Scaglionamento degli orari di entrata ed uscita, in alcune sedi, onde evitare assembramenti prima dell'ingresso a scuola e in uscita al termine delle lezioni.
- Canalizzazione degli accessi (con scritte su pavimento e transenne) per un accesso ordinato degli/delle alunni/e con la differenziazione dei percorsi di entrata e di uscita e percorsi a senso unico all'interno.
- Sdoppiamento delle classi e delle sezioni con metratura non adatta alla messa in atto delle misure anti-COVID in gruppi di 10/12 alunni/e in base alla metratura delle aule e, quindi, alla possibile capienza delle stesse prevista dalla normativa atta a prevenire il contagio da COVID19.
- Spostamento di alcune classi e di alcune sezioni in aule adeguate per garantire a tutti il distanziamento "bocca a bocca" di almeno 1 metro.
- Ottimizzazione degli spazi interni alle aule spostando all'esterno tutto ciò che non è strettamente necessario alla didattica (eliminati armadi, scaffalature eccetera, restano soltanto banchi singoli, sedie, cattedra (banco doppio) e lavagna.
- Acquisto di termo-scanner in ogni classe per favorire le operazioni di *triage*.
- Posizionamento in ciascuna aula e negli spazi comuni di presidi per l'igiene e dpi idonei.
- Programmazione di una formazione specifica del personale docente e non docente che sarà svolta anche per tutti gli/le alunni/e durante i primi giorni di lezione.
- Predisposizione di nuovi protocolli per l'utilizzo dei servizi igienici e per la consumazione del pasto che dovrà avvenire in classe/sezione, con sanificazione prima e dopo la fruizione del pasto.
- Invito al personale scolastico a sottoporsi al test sierologico volontario per verificare

l'avvenuto contatto con il virus.

ARTICOLAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI

Tenuto conto che l'organico per l'a.s. 2020/2021 ha determinato le seguenti classi/sezioni per i diversi ordini di scuola con i relativi numeri di alunni/e.

Al fine di ridurre l'affollamento degli ambienti scolastici come misura di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 si dispone, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera d) del D.P.R. 275/1999, la seguente diversa articolazione dei gruppi classe:

ORGANIZZAZIONE SEZIONI "DE MATERA"

I PADIGLIONE 10 AULE SCUOLA INFANZIA

PIANO TERRA				TEMPO TEMPO
AULA	SEZIONE/CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	T.R./T.N.
N° 1	SC. INFANZIA SEZIONE A	1	15	TEMPO RIDOTTO
N° 2	SC. INFANZIA SEZIONE B	1	17	TEMPO RIDOTTO

N° 3	SC. INFANZIA SEZIONE C	1	17	TEMPO RIDOTTO
N° 4	SC. INFANZIA SEZIONE D	1	17	TEMPO RIDOTTO
N° 5	SC. INFANZIA SEZIONE E	1	11	TEMPO RIDOTTO

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare le sezioni di scuola dell'infanzia essendo la metratura dell'aula, pari a m² 36,85 insufficiente, quindi, a contenere gli/le alunni/e iscritti/e frequentanti la classe per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella sezione E è inserita un'alunna disabile.

PRIMO PIANO				
AULA	SEZIONE	GRUPPO	N° ALUNNI	T.R./T.N.
N° 6	SC. INFANZIA SEZIONE F	1	12	TEMPO RIDOTTO
N° 7	SC. INFANZIA SEZIONE G	1	14	TEMPO NORMALE
N° 8	SC. INFANZIA SEZIONE H	1	16	TEMPO NORMALE
N° 9	SC. INFANZIA SEZIONE I	1	16	TEMPO NORMALE
N° 10	SC. INFANZIA SEZIONE L	1	13	TEMPO NORMALE

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare le sezioni di scuola dell'infanzia essendo la metratura dell'aula, pari a m² 36,85 insufficiente, quindi, a contenere gli/le alunni/e iscritti/e frequentanti la classe per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella sezione F è inserita un'alunna disabile.

II PADIGLIONE 9 AULE SCUOLA INFANZIA/ PRIMARIA

PIANO TERRA				TEMPO SCUOLA
AULA	SEZIONE/CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	T.R./T.N.
N° 11	SC. INFANZIA SEZIONE P	1	17	TEMPO NORMALE
N° 13	SC. PRIMARIA CLASSE 1 A	1	17	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 14	SC. PRIMARIA CLASSE 1 B	1	17	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 15	SC. PRIMARIA CLASSE 1 C	1	16	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 16	SC. PRIMARIA CLASSE 1 D	1	17	TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare le sezioni di scuola dell'infanzia essendo la metratura dell'aula, pari a m² 36,85 insufficiente, quindi, a contenere gli/le alunni/e iscritti/e frequentanti la classe per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella sezione P è inserito un alunno disabile.

PRIMO PIANO				TEMPO SCUOLA
AULA	SEZIONE	GRUPPO	N° ALUNNI	T.R./T.N.
N° 17	SC. INFANZIA SEZIONE M	1	14	TEMPO NORMALE
N° 18	SC. INFANZIA SEZIONE N	1	13	TEMPO NORMALE
N° 19	SC. INFANZIA SEZIONE O	1	16	TEMPO NORMALE
N° 20	SC. PRIMARIA CLASSE 1 E	1	15	TEMPO PIENO

	PICCOLO SPAZIO COVID	
--	-----------------------------	--

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare le sezioni di scuola dell'infanzia essendo la metratura dell'aula, pari a m² 36,85 insufficiente, quindi, a contenere gli/le alunni/e iscritti/e frequentanti la classe per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella sezione O un alunno disabile.

III PADIGLIONE 6 AULE SCUOLA PRIMARIA

PIANO TERRA				TEMPO SCUOLA
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO PIENO
N° 21	SC. PRIMARIA CLASSE 1F	1	17	TEMPO PIENO
N° 22	SC. PRIMARIA CLASSE 1G	1	16	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 23	SC. PRIMARIA CLASSE 2A	1	11	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 24	SC. PRIMARIA CLASSE 2A	2	10	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 25	SC. PRIMARIA CLASSE 2B	1	17	TEMPO NORMALE 27 ORE

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare una classe della Scuola Primaria essendo la metratura dell'aula, pari a m² 36,85 insufficiente, quindi, a contenere gli/le alunni/e iscritti/e frequentanti la classe per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nelle classi 1G e 2A sono inseriti due (2) alunni/e disabili.

PRIMO PIANO				TEMPO SCUOLA
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO PIENO
N° 26	SC. PRIMARIA CLASSE 2 F	1	17	TEMPO NORMALE 27 ORE
	PICCOLO SPAZIO COVID			

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare la suddetta classe della Scuola Primaria essendo le metrature delle aule, pari a m² 36,87, insufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e frequentanti le classi per l'a.s. 2020/2021.

IV PADIGLIONE AULE SCUOLA PRIMARIA / SEC. DI PRIMO GRADO

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO				TEMPO SCUOLA
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO PIENO
N° 27	SC.PRIMARIA CLASSE 2 C	1	22	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 28	SC.PRIMARIA CLASSE 2 D	1	20	TEMPO NORMALE 27 ORE
	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 1 C	1	15	TEMPO NORMALE 30 ORE

N° 29	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 C	1	16	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 30	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 3 C	1	26	TEMPO NORMALE 30 ORE
PICCOLO SPAZIO COVID				

La classe 3 C non è stata sdoppiata poiché la metratura dell'aula 42 è pari a m^2 52,00 ed è, quindi, sufficiente a contenere i 26 alunni/e iscritti/e e frequentanti la stessa, senza pregiudizio per le misure anti Covid. Si precisa che nelle classi 2 C e 2 D scuola Primaria sono inseriti due (2) alunni disabili.

V PADIGLIONE AULE SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA PRIMARIA				TEMPO SCUOLA
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO PIENO
N° 31	SC. PRIMARIA CLASSE 2 E	1	10	TEMPO PIENO
N° 32	SC. PRIMARIA CLASSE 2 E	1	10	TEMPO PIENO
AREA COVID				
SPAZIO COVID SCUOLA INFANZIA				
SPAZIO COVID SCUOLA PRIMARIA				
SPAZIO COVID SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO				

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare la suddetta classe della Scuola Primaria essendo la metratura dell'aula, pari a m^2 26,32 insufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e frequentanti la classe per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella classe 2 E è inserito un alunno disabile.

ORGANIZZAZIONE CLASSI "DE RADA" SCUOLA PRIMARIA

PRIMO PIANO				
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO PIENO
N° 1	SC. PRIMARIA CLASSE 1 A	1	21	TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA
N° 2	SC. PRIMARIA CLASSE 1 B	1	8	TEMPO PIENO
N° 3	SC. PRIMARIA CLASSE 3 B	1	13	TEMPO PIENO
N° 4	SC. PRIMARIA CLASSE 4 B	1	13	TEMPO PIENO
N° 5	SC. PRIMARIA CLASSE 2 B	1	8	TEMPO PIENO
N° 6	SC. PRIMARIA CLASSE 2 A	1	19	TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA

Le suddette classi non sono state sdoppiate poiché la metratura delle stesse, pari a 33,04/42,00 è sufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le stesse senza pregiudizio per le misure anti Covid.

SECONDO PIANO				
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO PIENO
N° 7	SC. PRIMARIA CLASSE 5 B	1	20	TEMPO PIENO

N° 8	SC. PRIMARIA CLASSE 4 A	1	16	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 9	SC. PRIMARIA CLASSE 5 A	1	11	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 10	SC. PRIMARIA CLASSE 5 A	2	11	TEMPO NORMALE 27 ORE
N° 11	SC. PRIMARIA CLASSE 3 A	1	13	TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA
N° 12	SC. PRIMARIA CLASSE 3 A	2	13	TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare le classi della Scuola Primaria essendo la metratura della classe, pari a m² 33,00 insufficienti a contenere gli/le alunni/e iscritti e frequentanti le classi per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella classe 5 A sono inseriti due (2) alunni/e disabili.

ORGANIZZAZIONE CLASSI “DE RADA” SCUOLA SECONDARIA

<u>SCUOLA SECONDARIA</u>				
PIANO TERRA				
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO SCUOLA
N° 1	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 A	1	12	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 2	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 A	2	10	TEMPO NORMALE 30 ORE

Le suddette classi non sono state sdoppiate poiché la metratura delle stesse è sufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le stesse senza pregiudizio per le misure anti Covid. Si precisa che nella classe 2A sono inseriti due alunni/e disabili.

<u>SCUOLA SECONDARIA</u>				
PRIMO PIANO				
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO SCUOLA
N° 3	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 E	1	18	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 4	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 B	1	10	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 5	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 B	2	10	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 6	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 1 E	1	17	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 7	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 3 E	1	11	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 8	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 3 B	1	14	TEMPO NORMALE 30 ORE

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare la classe 2 B della Scuola

Secondaria di primo grado essendo la metratura dell'aula, pari a m^2 32,40 e, quindi, insufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le classi per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella classe 2B è inserita un'alunna disabile.

<u>SCUOLA SECONDARIA SECONDO PIANO</u>				
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO SCUOLA
N° 9	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 1 B	1	18	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 10	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 3 F	1	15	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 11	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 F	1	14	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 12	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 1 A	1	17	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 13	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 3 A	1	15	TEMPO NORMALE 30 ORE

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare la classe 2A della Scuola Secondaria di primo grado essendo la metratura dell'aula, pari a m^2 32,40 e, quindi, insufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le classi per l'a.s. 2020/2021.

ORGANIZZAZIONE SEZIONI "DE RADA" SCUOLA DELL'INFANZIA

<u>SCUOLA DELL'INFANZIA PIANO TERRA</u>				
AULA	SEZIONE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO RIDOTTO
N° 1	SC. INFANZIA SEZIONE A	1	8	TEMPO NORMALE 3 ANNI
N° 2	SC. INFANZIA SEZIONE B	1	10	TEMPO NORMALE 4 ANNI
N° 3	SC. INFANZIA SEZIONE C	1	10	TEMPO NORMALE 5 ANNI
N° 4	SC. INFANZIA SEZIONE D	1	10	TEMPO NORMALE 5 ANNI
N° 5	SC. INFANZIA SEZIONE E (EX PALESTRA)	1	16	TEMPO RIDOTTO 3/4 ANNI
N° 6	SC. INFANZIA SEZIONE F	1	14	TEMPO RIDOTTO 5 ANNI

Per far fronte alle misure anti-Covid, è stato necessario sdoppiare la sezione A della Scuola dell'Infanzia essendo le metrature delle aule, pari a m^2 36,85/38,06 e, quindi, insufficienti a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le sezioni per l'a.s. 2020/2021. Si precisa che nella Sezione A e nella sezione C sono inseriti due alunni disabili.

**ORGANIZZAZIONE SEZIONI E CLASSI “SAVERIO ALBO” SCUOLA
DELL’INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

<u>SCUOLA DELL’INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA PIANO TERRA</u>				
AULA	SEZIONE/CLASSI	GRUP PO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO RIDOTTO/PIENO
N° 1	SC. INFANZIA SEZIONE A	1	16	TEMPO NORMALE
N° 2	SC. INFANZIA SEZIONE B	1	15	TEMPO NORMALE
N° 4	SC. PRIMARIA CLASSE 1 A	1	10	TEMPO PIENO
N° 5	SC. PRIMARIA CLASSE 2 A	1	10	TEMPO PIENO

Le suddette sezioni non sono state sdoppiate poiché la metratura delle stesse, pari a 33,04/42,00 è sufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le stesse senza pregiudizio per le misure anti Covid. Si precisa che nelle classi A e B sono inseriti tre(3) alunni/e disabili.

<u>SCUOLA DELL’INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA PRIMO PIANO</u>				
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	TEMPO NORM./TEMPO PIENO
N° 6	SC. PRIMARIA CLASSE 3 A	1	11	TEMPO PIENO
N° 7	SC. PRIMARIA CLASSE 4 A	1	11	TEMPO PIENO
N° 8	SC. PRIMARIA CLASSE 5 A	1	14	TEMPO PIENO

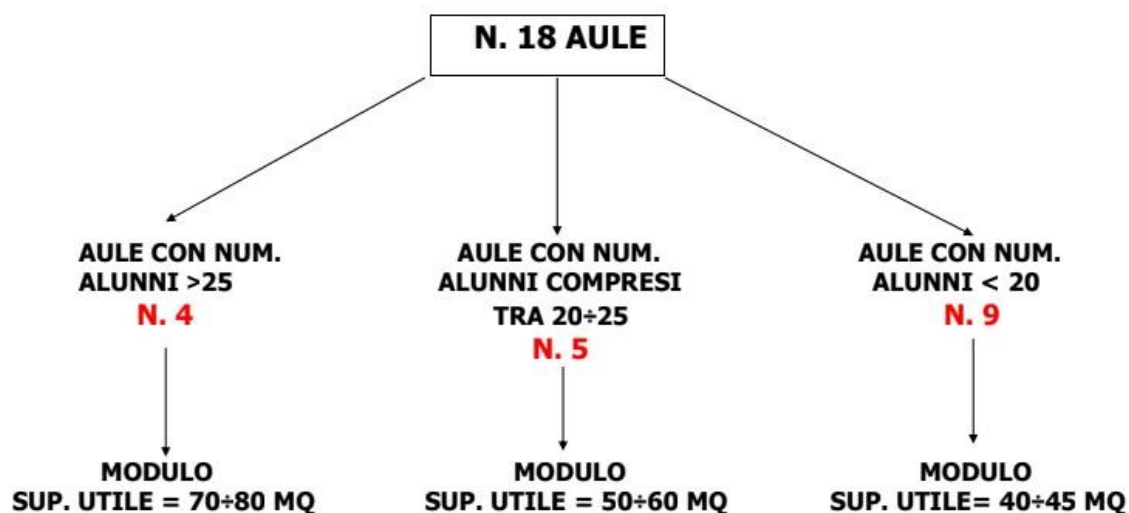
Le suddette classi non sono state sdoppiate poiché la metratura delle stesse, pari a 33,04/42,00 è sufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le stesse senza pregiudizio per le misure anti Covid. Si precisa che nelle classi 1A, 2A, 3A e 5A sono inseriti 6 alunni/e disabili.

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

PRIMO PIANO				
AULA	CLASSE	GRUPPO	N° ALUNNI	N° ALUNNI
N° 9	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 1 D	1	9	TEMPO NORMALE 30 ORE
N° 10	SC. SEC. DI PRIMO GRADO CLASSE 2 D	1	10	TEMPO NORMALE 30 ORE

Le suddette classi non sono state sdoppiate poiché la metratura delle stesse, pari a 33,04/42,00 è sufficiente a contenere gli/le alunni/e iscritti/e e frequentanti le stesse senza pregiudizio per le misure anti Covid. Si precisa che nelle classi 1D e 2D sono inseriti sei (6) alunni/e disabili.

ORGANIZZAZIONE CLASSI 3[^]- 4[^]- 5[^] “DE MATERA” CITTA’ DEI RAGAZZI



ORARIO INGRESSO E USCITA SEZIONI E CLASSI

DURATA DELL'UNITÀ ORARIA DI LEZIONE

La durata dell'unità oraria di lezione è stabilita in 60 minuti per tutte le sezioni delle Scuole dell'Infanzia, per tutte le classi di Scuola Primaria e per tutte le classi di Scuola Secondaria di primo grado e sono confermate le articolazioni orarie prescelte dai genitori e caratterizzanti l'offerta formativa di questa scuola.

ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

L'orario delle attività scolastiche è come di seguito determinato. I docenti dovranno assicurare la vigilanza per tutta la durata delle operazioni di ingresso e di uscita nonché durante gli intervalli.

SEDE “DE MATERA”

I PADIGLIONE AULE SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZIONI A-B-C-D-E- F- G- H-I-L

SCUOLA INFANZIA TEMPO RIDOTTO 25 ORE

INGRESSO/USCITA VIA ALDO MORO CANCELLO LATERALE SCUOLA INFANZIA	ORARIO	SEZIONI
Ingresso	8:00	SEZ. A SEZ. B
Uscita	13:00	SEZ. C SEZ. D SEZ. E SEZ. F
SCUOLA INFANZIA TEMPO NORMALE 40 ORE CANCELLO LATERALE SCUOLA INFANZIA		SEZIONI
Ingresso	8:00	SEZ. G SEZ. H SEZ. I SEZ. L
Uscita	16:00	

II PADIGLIONE AULE SCUOLA INFANZIA/ PRIMARIA
SEZIONI M-N-O-P CLASSI 1A-1B-1C-ID-1E

SCUOLA INFANZIA TEMPO RIDOTTO 40 ORE		
INGRESSO/USCITA VIA ALDO MORO CANCELLO LATERALE SCUOLA INFANZIA	ORARIO	SEZIONI
Ingresso	8:00	SEZ.M SEZ.N SEZ.O SEZ.P
Uscita	13:00	
SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE		
INGRESSO/USCITA CANCELLO LATERALE SCUOLA INFANZIA	Orario	CLASSE
Ingresso	8:30	CLASSE 1 A CLASSE 1 B
Uscita	13:00	CLASSE 1 C
SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA		
INGRESSO/USCITA CANCELLO LATERALE SCUOLA INFANZIA	Orario	
Ingresso	8:30	

Uscita Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì	13:30	CLASSE 1D
Ingresso Mercoledì	8:30	
Uscita Mercoledì	15:30	
SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO 40 ORE		
INGRESSO/USCITA CANCELLO LATERALE SCUOLA INFANZIA	ORARIO	CLASSE 1E
Ingresso	8:30	
Uscita	16:30	

III PADIGLIONE AULE SCUOLA PRIMARIA

CLASSI 1G-2A(GRUPPO 1-2)- 2 B- 2F

SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE		
INGRESSO/USCITA VIA ZANOTTI BIANCO CANCELLO DI FRONTE AMACO	ORARIO	CLASSI
Ingresso	8:30	CLASSE 1 G CLASSE 2 A GRUPPO 1 CLASSE 2 A GRUPPO 2 CLASSE 2 B CLASSE 2 F
Uscita	13:00	
SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO 40 ORE		
INGRESSO/USCITA VIA ZANOTTI BIANCO CANCELLO DI FRONTE AMACO	ORARIO	CLASSI
Ingresso	8:30	CLASSE 1F
Uscita	16:30	

IV PADIGLIONE AULE SCUOLA PRIMARIA

CLASSI 2 C – 2 D

SECONDARIA DI PRIMO GRADO CLASSE 1 C-2C-3 C

SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE

INGRESSO/USCITA VIA ALDO MORO CANCELLO DI FRONTE ACI		ORARIO	CLASSI
Ingresso		8:30	CLASSI 2 C CLASSI 2 D
Uscita		13:00	
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO 30 ORE			
INGRESSO/USCITA VIA ALDO MORO CANCELLO DI FRONTE ACI		ORARIO	CLASSI
Ingresso		8:15	CLASSE 1 C CLASSE 2 C CLASSE 3 C
Uscita		13:15	

V PADIGLIONE AULE SCUOLA PRIMARIA

CLASSE 2 E

SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO 40 ORE		CLASSI
INGRESSO/USCITA ENTRATA PRINCIPALE	ORARIO	CLASSE 2 E GRUPPO 1 CLASSE 2 E GRUPPO 2
Ingresso	8:30	
Uscita	16:30	

SEDE "CITTA' DEI RAGAZZI"

"DE MATERA" CLASSI TERZE: 3 A- 3 B – 3 C- 3 D- 3 E -3 F

"DE MATERA" CLASSI QUARTE: 4 A- 4 B – 4 C- 4 D -4 E

"DE MATERA" CLASSI QUINTE: 5 A- 5 B- 5 C- 5 D- 5 E- 5 F – 5 G

SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSI

Ingresso	8:45	CLASSE 3 A CLASSE 3 B CLASSE 3 C CLASSE 3 D CLASSE 4 A CLASSE 4 B CLASSE 4 C CLASSE 4 D CLASSE 5 A CLASSE 5 B CLASSE 5 C CLASSE 5 D CLASSE 5 F
Uscita	13:15	
SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSE
Ingresso	8:30	CLASSE 3D
Uscita Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì	13:30	
Ingresso Mercoledì	8:30	
Uscita Mercoledì	15:30	
SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO 40 ORE		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSE
Ingresso	8:30	CLASSE 3E CLASSE 3F CLASSE 4E
Uscita	16:30	CLASSE 5E CLASSE 5G

**SEDE “DE RADA” SCUOLA
DELL’INFANZIA**

SEZIONI A-B-C-D-E

SCUOLA INFANZIA TEMPO NORMALE 40 ORE		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	SEZIONI
Ingresso	8:00	SEZ. A SEZ. B SEZ. C SEZ. D
Uscita	16:00	
SCUOLA INFANZIA TEMPO RIDOTTO		

INGRESSO/USCITA	ORARIO	SEZIONI
Ingresso	8:00	SEZ. E
Uscita	13:00	SEZ. F

SEDE “DE RADA” SCUOLA PRIMARIA
CLASSI 1A- 1B – 2A-2B -3A- 3B – 4A- 4B-5A-5B

SCUOLA PRIMARIA DE RADA		
<u>CLASSI SECONDO PIANO: 3A-4B-5A-5B</u>		
SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSI
Ingresso	8:25	CLASSE 4A CLASSE 5A GRUPPO 1 CLASSE 5A GRUPPO 2
Uscita	12:55	
SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA		
Ingresso	8:27	CLASSE 3A GRUPPO 1 CLASSE 3A GRUPPO 2
Uscita Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì	13:27 Giorno rientro mercoledì 15:30	
SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO 40 ORE		
Ingresso	8:30	CLASSE 5B
Uscita	16:30	
<u>CLASSI PRIMO PIANO: 1A-1B-2A-2B-3B-4B</u>		
SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE 27 ORE SETTIMANA CORTA		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSI
Ingresso	8:30	CLASSE 1A CLASSE 2A
Uscita Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì	13:30 Giorno rientro mercoledì 15:30	

SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO 40 ORE		
Ingresso	8:30	CLASSE 1B CLASSE 2B CLASSE 3B CLASSE 4B
Uscita	16:30	

SEDE “DE RADA” SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TEMPO NORMALE 30 ORE		
SETTORE PIANTERRENO ENTRATA PRINCIPALE		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSI
Ingresso SETTORE PIANO TERRA	8:05	2 ^A
Uscita SETTORE PIANO TERRA	13:05	2 ^A
SETTORE PRIMO PIANO –ENTRATA LATERALE		
Ingresso SETTORE PRIMO PIANO	8:05	1 ^A E -2 ^A E
Ingresso SETTORE PRIMO PIANO	8:10	3 ^A E - 2 ^A B
Ingresso SETTORE PRIMO PIANO	8:15	3 ^A B
SETTORE PRIMO PIANO - ENTRATA LATERALE		
USCITA SETTORE PRIMO PIANO	13:05	1 ^A E -2 ^A E
USCITA SETTORE PRIMO PIANO	13:10	3 ^A E - 2 ^A B
USCITA SETTORE PRIMO PIANO	13:15	3 ^A B
SETTORE SECONDO PIANO –ENTRATA PRINCIPALE		
INGRESSO SETTORE SECONDO PIANO	8:05	1 ^A B – 2 ^A F-
INGRESSO SETTORE SECONDO PIANO	8:10	3 ^A A - 3 ^A F
INGRESSO SETTORE SECONDO PIANO	8:15	1 ^A A
SETTORE SECONDO PIANO- ENTRATA PRINCIPALE		
USCITA SETTORE SECONDO PIANO	13:05	1 ^A B – 2 ^A F
USCITA SETTORE SECONDO PIANO	13:10	3 ^A A - 3 ^A F
USCITA SETTORE SECONDO PIANO	13:15	1 ^A A

SEDE "S.ALBO"

SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA/SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA INFANZIA TEMPO NORMALE 40 ORE SEZ.A-SEZ.B		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	SEZIONI
Ingresso	8:00	SEZ. A SEZ. B
Uscita	16:00	
SCUOLA PRIMARIA <u>CLASSI 1A-2A-3A-4A-5A</u>		
SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO 40 ORE		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSE
Ingresso	8:30	CLASSE 1A CLASSE 2A CLASSE 3A CLASSE 4A CLASSE 5A
Uscita		
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO <u>CLASSI 1D-2D</u>		
INGRESSO/USCITA	ORARIO	CLASSE
Ingresso	8:15	CLASSE 1D CLASSE 2D
Uscita	16:15	

SCUOLA SECONDARIA I GRADO ORARIO DOCENTI STRUMENTO MUSICALE

STRUMENTO MUSICALE	GIORNO	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
PIANOFORTE	LUNEDÌ	14.15	17.15
ARPA	LUNEDÌ	14.15	17.15
CLARINETTO	LUNEDÌ	14.15	17.15
VIOLINO	LUNEDÌ	14.15	17.15
PIANOFORTE	MARTEDI'	14.15	18.15
ARPA	MARTEDI'	14.15	18.15
CLARINETTO	MARTEDI'	14.15	18.15
VIOLINO	MARTEDI'	14.15	18.15
VIOLONCELLO	MARTEDI'	14.15	18.15

TROMBA	MARTEDI'	14.15	17.15
PIANOFORTE	MERCOLEDÌ	14.15	18.15
ARPA	MERCOLEDÌ	14.15	18.15
CLARINETTO	MERCOLEDÌ	14.15	18.15
VIOLINO	MERCOLEDÌ	14.15	18.15
VIOLONCELLO	MERCOLEDÌ	14.15	18.15
PIANOFORTE	GIOVEDÌ	14.15	18.15
ARPA	GIOVEDÌ	14.15	18.15
CLARINETTO	GIOVEDÌ	14.15	18.15
VIOLINO	GIOVEDÌ	14.15	18.15
VIOLONCELLO	GIOVEDÌ	14.15	18.15
PIANOFORTE	VENERDÌ	14.15	17.15
ARPA	VENERDÌ	14.15	17.15
CLARINETTO	VENERDÌ	14.15	17.15
VIOLINO	VENERDÌ	14.15	17.15
TROMBA	VENERDÌ	14.15	17.15

DISPOSIZIONI FINALI

La presente Determina sarà modificata e integrata nel corso dell'anno scolastico sulla base dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, delle nomine dei docenti supplenti, di eventuali nuove esigenze del PTOF o di nuove risorse assegnate alla scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Immacolata Cairo

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

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

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;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 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 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTA la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTA la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

VISTO il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATO il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio d'Istituto con delibera N°17 del 02/09/2020,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero alunni e alunne, le famiglie, il dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per gli alunni e le alunne con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.
2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:
 - a) assicurino la pulizia e la sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
 - b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione (da effettuare più volte al giorno) le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;

- c) garantiscano l'adeguata aerazione (più volte al giorno) di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;

Art. 3 – Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per “pulizia” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) Per “sanificazione” si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
- c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) Per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire:
 - Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
 - Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
 - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
 - Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.

- f) Per “quarantena” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni.

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni e alunne, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di alunni/e e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (CSIC8AL008@ISTRUZIONE.IT), della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception delle varie sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli/delle alunni/e, 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.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata inferiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. Il personale scolastico autorizzato può procedere, non solo nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà uguale o superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. È comunque obbligatorio

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 - Il ruolo degli alunni e delle alunne e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, alunni e alunne sono

chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Gli alunni e le alunne devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. Ogni classe di questa Scuola è stata dotata di termoscanner mobile ed, in qualsiasi momento, i docenti potranno farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche all'ingresso a scuola.

3. Le famiglie sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di responsabilità reciproca, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

7. Nel caso in cui gli alunni e le alunne avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

8. Le specifiche situazioni delle alunne e degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono diverse sedi: "DE RADA", "DE MATERA". "S.ALBO" "CITTA' DEI RAGAZZI". A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica oppure due aule didattiche al fine di favorire il distanziamento previsto dalla normativa vigente e su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle QUATTRO sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore degli edifici delle quattro sedi sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le alunne e gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Agli alunni e alle alunne è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori. Quando gli alunni e le alunne devono recarsi:

- In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore

Sono tenuti a rispettare il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica ed indossare la mascherina.

5. Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Gli alunni e alunne durante gli intervalli restano in aula al loro posto, non possono sostare nei corridoi neanche sotto la vigilanza degli insegnanti anche se fosse possibile mantenere il distanziamento fisico.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle alunne e degli alunni per le lezioni

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito: dalle ore 8,00 per la Scuola dell'Infanzia, dalle ore 8,25 per la Scuola Primaria e dalle ore 8,15 per la Scuola Secondaria di I grado.

In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti.

2. Al suono della campana di ingresso gli alunni e le alunne devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Gli alunni e le alunne che arrivano a scuola dopo l'orario d'ingresso raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.

3. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni e le alunne prendono posto al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente Scolastico. I docenti incaricati della vigilanza (docenti della prima ora) durante le operazioni di ingresso delle alunne e degli alunni dovranno essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni ed accompagnarli nelle rispettive aule al fine di evitare assembramenti.

5. Le operazioni di ingresso e uscita al termine delle lezioni saranno dettagliatamente specificate da apposita comunicazione.

Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le alunne, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il

distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Durante le attività in aula e in laboratorio, gli alunni e le alunne possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Gli alunni e le alunne possono togliere la mascherina anche mentre svolgono le attività sportive in palestra che possono essere praticate solo in presenza degli insegnanti, salvo diverse indicazioni normative.

6. Nel caso in cui una sola alunna alla volta o un solo alunno alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, l'alunna o l'alunno può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe dell'alunna o dell'alunno, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

7. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle alunne e degli alunni, gli stessi le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

8. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, gli alunni e le alunne sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di un metro.

9. Le aule devono essere frequentemente areate ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua gli alunni e le alunne incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

10. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le alunne, gli alunni e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Art. 10 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici che provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle alunne e degli alunni ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 11 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

2. Durante tali riunioni le persone presenti non possono togliere la mascherina anche se presente il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.

3. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee dei genitori.

Art. 14 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Alle alunne e agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che gli alunni e le alunne valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.
3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.
4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 16 - Gestione delle alunne e degli alunni sintomatici all'interno dell'Istituto

Nel caso in cui un/a alunno/a presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un/a alunno/a sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno/a in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche

preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno/a se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al DdP l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal DdP con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un/a alunno/a presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno/a deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.

Art. 17 - Gestione degli operatori scolastici sintomatici all'interno dell'Istituto

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

Art. 18- Gestione dei lavoratori, delle alunne e degli alunni fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

2. Per alunne ed alunni fragili si intendono gli alunni e le alunne esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. 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.

Art. 19- Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

Art. 20- Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere sempre alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;



- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N°17 DEL 02/09/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Immacolata Cairo

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

ISTITUTO COMPRENSIVO IC CS V “DON MILANI - DE MATERA”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale

CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

SCUOLA CAPOFILA CALABRIA AMBITO 0003

AMBITO TERRITORIALE N.1 - COSENZA

SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE

Via De Rada - 87100 Cosenza ☎ tel. 0984 – 71856 fax 0984 - 71856

e-mail csic8al008@istruzione.it - www.icdon.milanidemateracs.edu.it

Elementi di dettaglio per il triage giornaliero a cura del docente della prima ora

Fascia 3/5 anni

Traccia degli elementi da monitorare, in modo diretto da parte del docente della prima ora.

Prima igienizzazione delle mani, il docente, incaricato al triage, per ciascun minore durante la prima ora deve verificare la presenza dei seguenti elementi (croccettare la casella dei sintomi presenti):

Cognome e nome del minore	Rilevazione temperatura corporea (1)	Tosse	Difficoltà respiratorie	Arrossamento occhi/ lacrimazione	Intenso rossore sulle guote	Spossatezza	Irritabilità	Diarrea/vomito	Inappetenza
Minore 1									
Minore 2									
Minore 3									
Minore 4									
Minore 5									
Minore 6									

Altre informazioni _____

Data
del docente compilatore

Nome e cognome e firma

(1) Il *termoscanner* deve essere pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo e

alla fine dell'accoglienza e, in caso di possibile contaminazione (ad esempio se il minore inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire) durante la misurazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO IC CS V “DON MILANI - DE MATERA”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale

CENTRO TERRITORIALE PER L’INCLUSIONE

SCUOLA CAPOFILA CALABRIA AMBITO 0003

AMBITO TERRITORIALE N.1 - COSENZA

SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE

Via De Rada - 87100 Cosenza ☎ tel. 0984 – 71856 fax 0984 - 71856

e-mail csic8al008@istruzione.it - www.icdon.milanidemateracs.edu.it

Elementi di dettaglio per il triage giornaliero
fascia 6/10 anni

Traccia degli elementi da monitorare, in modo diretto da parte del docente della prima ora.
Previa igienizzazione delle mani, il docente, incaricato al triage, per ciascun minore durante la prima ora deve verificare la presenza dei seguenti elementi (croccettare la casella dei sintomi presenti):

Cognome e nome del minore	Rilevazione temperatura corporea (1)	Tosse	Difficoltà respiratorie	Arrossamento occhi/lacrimazione	Intenso rossore sulle gote	Spossatezza	Irritabilità	Diarrea/vomitato	Inappetenza
Minore 1									
Minore 2									
Minore 3									
Minore 4									
Minore 5									
Minore 6									
Minore 7									
Minore 8									

Altre informazioni _____

Data
del compilatore

Nome e cognome e firma

(1) Il termoscanner deve essere pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo e alla fine dell’accoglienza e, in caso di possibile contaminazione (ad esempio se il minore inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire) durante la misurazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO IC CS V “DON MILANI - DE MATERA”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale

CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

SCUOLA CAPOFILA CALABRIA AMBITO 0003

AMBITO TERRITORIALE N.1 - COSENZA

SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE

Via De Rada - 87100 Cosenza ☎ tel. 0984 - 71856 fax 0984 - 71856

e-mail csic8al008@istruzione.it - www.icdonmilanidemateracs.edu.it

Elementi di dettaglio per il triage giornaliero
fascia 11/13 anni

Traccia degli elementi da monitorare, in modo diretto da parte del docente della prima ora.

Prima di igienizzare le mani, il docente, incaricato al triage, per ciascun minore durante la prima ora deve verificare la presenza dei seguenti elementi (crocettare la casella dei sintomi presenti):

Cognome e nome del minore	Rilevazione e temperatura corporea (1)	Tosse	Difficoltà respiratorie	Arrossamento occhi/lacrimazione	Intenso rossore sulle gote	Spessatezza	Irritabilità	Diarrea/vomito	Inappetenza
Minore 1									
Minore 2									
Minore 3									
Minore 4									
Minore 5									
Minore 6									
Minore 7									
Minore 8									
Minore 9									
Minore 10									

Altre informazioni

Data
del docente compilatore

Nome e cognome e firma

(1) Il *termoscanner* deve essere pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo

utilizzo e alla fine dell'accoglienza e, in caso di possibile contaminazione (ad esempio se il minore inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire) durante la misurazione.