



		N° 1
NOTA DI SERVIZIO		Date 1 SETTEMBRE 2021
Decorrenza: IMMEDIATA		
OGGETTO:	Regolamento DIPENDENTI E DOCENTI Anno Scolastico 2021/2022	

Ai lavoratori, si comunica che con decorrenza immediata ci si dovrà scrupolosamente attenere al seguente Regolamento della Scuola:

Disposizioni generali per tutto il personale:

AI SENSI DEL DPCM 17 GIUGNO 2021 articolo 13, è fatto obbligo di verifica della certificazione green pass di ogni dipendente prima di accedere ai locali aziendali.

- Non utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro;
- Comunicare solo ai responsabili di Direzione qualunque problema si abbia da manifestare;
- Rispettare le indicazioni operative impartite dalla direzione della scuola;
- Mantenere il tono della voce sempre basso;
- Mantenere sempre un atteggiamento sereno e rilassato e non operare con frenesia.

Linee direttive per le insegnanti:

- Le insegnanti avranno cura di mantenere la classe loro affidata sempre in ordine; in particolare, si adopereranno al fine di:
 - **Vigilare e sorvegliare i bambini** avendo cura di garantire la loro salute e integrità fisica;
 - Tenere sempre chiuso l'armadio di classe avvalendosi della chiave in dotazione;
 - Non lasciare mai la chiave dell'armadio inserita nella serratura, ma custodirla appropriatamente rendendola inaccessibile ai bambini;
 - Non consentire per nessun motivo ai bambini di accedere liberamente all'armadio;
 - **Relazionare tempestivamente in Direzione e consegnare la modulistica all'uopo prevista** su eventuali episodi accaduti all'interno della sezione, nonché informare l'insegnante che prenderà servizio nel turno successivo;
 - **Non lasciare mai i bambini incustoditi e non allontanarsi per nessun motivo dalla classe affidata.** Qualora sia necessario uscire dalla classe per necessità importanti e non differibili, avendo preventivamente cura di non lasciare mai i bambini senza sorveglianza, deve essere avvisata l'assistente in servizio che si occuperà della temporanea sostituzione dell'insegnante.



- Sorvegliare i bambini e non consentire loro di imbrattare le pareti e gli arredi con pennarelli, colori o altro materiale di cartoleria;
- Vigilare sui bambini impedendo che gli stessi si muovano liberamente e senza alcun controllo all'interno della classe; tale indirizzo si richiama con maggiore vigore quando i bambini tengono in mano forbici o altro materiale di cartoleria, e ancora quando manipolano colori e matite, fatto salvo il caso in cui si stia svolgendo un'attività programmata dalle docenti e da costoro supervisionata;
- **Vigilare sui bambini e non consentir loro di utilizzare eventuali giochi portati da casa. Gli stessi dovranno essere riposti all'interno dello zainetto del bambino al momento del suo arrivo in classe. Il bambino potrà riprendere i suoi giochi all'uscita dalla scuola;**
- **Non applicare per nessun motivo alle pareti, ai vetri, alle porte ed agli infissi disegni, stampe o quant'altro con puntine o scotch;**
- Al termine del proprio turno di lavoro lasciare la classe in ordine, avendo cura di riporre al loro posto materiali, giochi e attrezzature utilizzati durante la giornata;
- Non consentire ai bambini di gettare in terra giocattoli o altro materiale, sfruttando eventuali situazioni per spunti educativi (es. la gestione differenziata dei rifiuti). **Si rammenta in proposito che il pavimento dell'aula non può trasformarsi in un tappeto cosparso di colori, di giocattoli e quant'altro;**
- I bambini non dovranno in alcun modo e per nessun motivo uscire da soli dalle aule;
- Avvertire sempre l'assistente per ogni necessità riguardante i bambini;
- Consentire ai bambini di recarsi in bagno **due per volta e sempre accompagnati dall'assistente;**
- **Prima dell'inizio del turno di mensa i bambini saranno condotti dall'assistente in bagno, in numero massimo di due bambini per volta, e riaccompagnati in classe;**
- Al termine della mensa e prima di rientrare in classe si avrà cura di pulire accuratamente i bambini; successivamente i bambini **accompagnati dall'assistente**, sempre in numero di **due per volta**, potranno fare ritorno nelle rispettive aule;
- Non operare con frenesia ma mantenere sempre un atteggiamento sereno e amorevole;
- Assicurare un tono della voce pacato;
- Garantire che la porta d'ingresso all'aula rimanga sempre chiusa;
- Riporre gli indumenti dei bambini al posto loro assegnato, avendo così attenzione che l'abbigliamento di ciascun bambino non vada confuso con quello degli altri compagni;
- All'uscita dalla scuola, dare in custodia i bambini ai rispettivi genitori vigilando affinché i bambini siano in perfetto ordine ed escludendo la possibilità di consegnarli alla famiglia con indumenti o accessori non loro.



- Relazionare mensilmente sull'andamento educativo e didattico della propria sezione, consegnando la relazione in direzione l'ultimo sabato di ogni mese.
- Non soffermarsi sulla porta d'ingresso all'aula per colloquiare con i genitori. Il regolamento in mano ai genitori prevede incontri in orario extrascolastico da concordare con gli stessi. **LA MANCATA VIGILANZA SUI BAMBINI DA PARTE DELL'INSEGNANTE SARA' OGGETTO DI RICHIAMO UFFICIALE DA PARTE DELLA DIREZIONE DELLA SCUOLA.**

Linee direttive per le assistenti:

- Le assistenti preposte ai cambi dei bambini dovranno operare secondo le istruzioni impartite ed usare tutti gli accorgimenti che ciascun caso richiede; in particolare, si raccomanda loro di:
 - Portarsi al seguito **la borsa** di ogni bambino per l'effettuazione del cambio;
 - Utilizzare la tovaglietta personale del bambino quale base per eseguire il cambio;
 - **Utilizzare, ad ogni cambio, i guanti monouso in dotazione;**
 - Segnalare al genitore, attraverso la Direzione ed avvalendosi degli appositi moduli, eventuali prodotti mancanti nella borsa del bambino per assicurarne il pronto reintegro;
 - L'assistente avrà cura di provvedere al giornaliero controllo ed al periodico ripristino dei materiali monouso, delle aule, dei bagni dei bambini, dei servizi del personale; dovrà inoltre, dietro segnalazione delle docenti pulire eventuali pennelli o altro materiale usato durante la giornata.

3 di 4

In conclusione, fermo restando quanto disposto con riguardo ai ruoli definiti nella scuola e tenuto conto delle linee direttive sopra impartite, si auspica una pronta collaborazione tra tutto il personale, che animato dal buon senso e dalla ricerca dell'armonia nel lavoro in équipe, sia capace di valorizzare al meglio e di rispettare la diversità caratteriale, d'ora in avanti vero punto di forza e traguardo della nostra organizzazione scolastica, e favorire il dialogo e la positiva risoluzione di qualsiasi eventuale problema.

REGOLE PER L'UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA:

- **Tutto il personale della scuola durante l'orario di servizio avrà cura di spegnere il telefono cellulare e altri eventuali dispositivi elettronici di comunicazione o di intrattenimento** (per es. tablet, notebook, lettori mp3, fotocamere, videocamere, etc.) onde evitare che possano creare disturbo al corretto svolgimento delle attività della scuola e/o un utilizzo improprio in orario di servizio. L'uso del cellulare è consentito solo "eccezionalmente" e "per motivi urgenti non dilazionabili". Il divieto previsto non si applica alle apparecchiature elettroniche della scuola (per es. LIM, videoproiettore, etc.) utilizzate nell'ambito dell'attività didattica programmata e sotto il controllo dell'insegnante o di altro personale preposto.



- **All'interno di tutti i locali della scuola, incluse le pertinenze e i cortili, sono vietate le registrazioni audio-video e le fotografie digitali di bambini, di persone e di ambienti, salvo espressa autorizzazione del Dirigente da rilasciarsi, di volta in volta, in funzione delle specifiche attività svolte (es. recita o gita scolastica). È in ogni caso sempre vietata la divulgazione (anche via web, social network, cellulari e servizi di messaggistica) di immagini e di filmati di bambini e di persone ritratte nei locali della scuola o in occasione di attività scolastiche (anche fuori sede), richiamando al riguardo la disciplina sulla riservatezza e la protezione dei dati personali di cui al nuovo Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (GDPR).**

IL DIRIGENTE
Filippo Caruso

SCUOLA DELL'INFANZIA
S. Francesco Da Paola - Don Orione
Via Archimede, 9 - 89124 Reggio Calabria
P.IVA 02486080803

4 di 4

"Villa Rosa"
La Scuola nel Sole
89134 Pellaro (RC)
Via Nazionale n° 373
P.IVA 02486080803