

Regolamento di plesso - SSPG "D. Chiesa" a.s. 2021-2022

approvato dal Consiglio dell'Istituzione in data 31 agosto 2021 Indirizzi operativi nel rispetto della normativa e del protocollo per emergenza Covid-19 Aggiornato al 30 agosto 2021

Premessa

Il massimo rispetto del **patto formativo** stretto ad inizio di ogni anno tra tutti gli attori coinvolti nel mondo scolastico (personale, alunni, famiglie) è garanzia di collaborazione, assunzione di responsabilità, rispetto reciproco tra tutti, oltre che di un clima sereno e di fiducia base del processo di apprendimento.

Anche quest'anno esso è necessariamente integrato dal **protocollo per l'emergenza Covid-19**, che richiede ancora una volta da parte di tutti di agire con spirito di sacrificio e responsabilità e con vigile e continua attenzione nel "prendersi cura" di sé e degli altri, rispettando costantemente in modo preciso e puntuale le misure di distanziamento, igiene e uso della mascherina e tutto quanto previsto a livello organizzativo in questo stesso Regolamento.

Per sviluppare ed esercitare sempre più consapevolmente le importanti competenze sociali da mettere in atto, gli alunni dovranno ricevere l'aiuto di tutto il personale scolastico (docente e non docente) e a casa dalle famiglie, già ad inizio anno attraverso un'attenta lettura del presente Regolamento. La **massima collaborazione di tutti** garantirà il più alto grado di sicurezza e benessere possibili.

1. ORARIO SCOLASTICO

Viene messo in atto quest'anno l'orario settimanale approvato dal Consiglio dell'Istituzione ad inizio anno 2020, prima della pandemia. Esso prevede lo svolgimento delle attività curricolari obbligatorie in 30 momenti lezione su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 7.40, in buona parte in orario antimeridiano e in parte pomeridiano. Ciascuna attività ha una durata di 56 minuti, tranne eventuali 6° momenti lezione che saranno di 50 minuti, preceduti da 5 minuti di pausa in aula a fine del quinto momento lezione. Il momento di ricreazione al mattino (15 minuti) si svolge per tutte le classi tra la terza e la quarta ora. Durante l'intervallo, le classi accedono scaglionate al cortile occupando una ben determinata zona loro assegnata (come meglio specificato al punto 4a).

L'orario settimanale obbligatorio si differenzia poi in questo modo tra le varie classi:

1) classi **prime**:

- per tre giorni a settimana i momenti lezione sono solo antimeridiani, in particolare lunedì e venerdì con 5 attività terminano alle 12.35, mentre il giovedì con 6 attività termina alle 13.25;
- due giorni, martedì e mercoledì, prevedono, oltre alle 5 attività antimeridiane, anche 2 attività pomeridiane con fine lezioni alle 15.52 (e pausa mensa dalle 12.35 alle 14.00).

2) classi **secondo e terzo**:

- per quattro giorni a settimana i momenti lezione sono solo antimeridiani, in particolare lunedì con 5 attività terminano alle 12.35, mentre martedì, mercoledì e venerdì con 6 attività terminano alle 13.25;
- un giorno a settimana, giovedì, prevede, oltre alle 5 attività antimeridiane, anche 2 attività pomeridiane con fine lezioni alle 15.52 (e pausa mensa dalle 12.35 alle 14.00).

Nota: per il tempo mensa si veda quanto previsto per ogni classe nella tabella al punto 2.

ATTIVITÀ OPZIONALI: per tutti gli alunni iscritti si tengono il lunedì e/o il venerdì dalle ore 14.00 alle ore 15.52 (vedere quanto specificato al punto 3.).

L'ingresso e l'uscita da scuola sono scaglionati secondo gli orari indicati per ciascuna classe nella tabella successiva alla seguente. In essa vi sono indicazioni anche circa il percorso da seguire per l'accesso a scuola.

ORARIO SETTIMANALE GENERALE con eventuali turni di entrata e uscita

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
INGRESSO 1° turno 7.30 - 7.35 2° turno 7.35 - 7.40	In base al turno: - alunni trasportati 7.30 – 7.40 in base al loro arrivo; - classi terze e 1D 7.30 - 7.35; - classi prime (tranne 1D) e seconde 7.35 - 7.40.				
7.40 – 12.35 Attività Curricolo Obbligatorio (1°-2°-3°-4°-5°)	Tutte le classi	Tutte le classi	Tutte le classi	Tutte le classi	Tutte le classi
USCITA Alunni trasportati 12.35 1° turno 12.35 2° turno 12.40	Tutte le classi: - 12.35 alunni trasportati e alunni attività opzionali - 12.35 classi terze e 1D - 12.40 classi prime (tranne 1D) e seconde	/	/	/	Solo alunni classi prime tutti alle 12.35
12.35 – 13.25 Attività Curricolo Obbligatorio (6°)	/	Solo per classi seconde e terze	Solo per classi seconde e terze	Solo per classi prime	Solo per classi seconde e terze
13.25 USCITA	/	Classi seconde e terze	Classi seconde e terze	Classi prime	Classi seconde e terze
12.35 – 14.00 MENSA E INTERSCUOLA	Solo alunni attività opzionali	Solo classi prime	Solo classi prime	Solo per classi seconde e terze	Solo alunni attività opzionali
14.00 – 15.52 Attività Curricolo Obbligatorio (7°-8°)	Solo alunni attività opzionali	Solo classi prime	Solo classi prime	Solo per classi seconde e terze	Solo alunni attività opzionali

15.52 USCITA	Solo alunni attività opzionali	Solo classi prime	Solo classi prime	Solo per classi seconde e terze	Solo alunni attività opzionali
-------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--	-----------------------------------

ACCESSO ALLA SCUOLA: PERCORSI DI INGRESSO E DI USCITA

Si mantengono anche quest'anno due cancelli per l'ingresso pendonale (cancello su Corso Rosmini e cancelletto del Cortile Est su via Vannetti) e quattro possibili percorsi per accedere alle aule.

Ciascun alunno entra/esce in autonomia da scuola nell'intervallo temporale assegnato alla propria classe (vedere tabella precedente) e tramite il cancello e il percorso assegnati (si veda tabella sottostante). Nel seguire il percorso indicato dalla segnaletica sulla pavimentazione, procede in fila indiana, alla distanza di un metro da altri alunni.
N.B.: Per entrare a scuola, ogni alunno arriva al cancello solo in prossimità del proprio orario di ingresso ed evitando assembramenti.

PERCORSI DI INGRESSO/USCITA	CLASSI
1. Cancello di Corso Rosmini, scalinata e portone principale, atrio e Scala Est per l'accesso ai piani	Primo piano: 1A - 1E - 3F Secondo piano: 1C - 3C - 2D - 3D
2. Cancello di Corso Rosmini, stradina ovest e porta zona nord del cortile ovest, corridoio antistante alla porta per l'accesso all'aula subito a sinistra	Piano terra: 1D
3. Cancelletto del Cortile Est di via Vannetti, vialetto, cortile e porta a vetri del cortile a sinistra, corridoio a sinistra	Piano terra: 1B - 2B - 3B
4. Cancelletto del Cortile Est di via Vannetti, vialetto, cortile e porta a vetri del cortile a destra, corridoio a destra e Scala Ovest per l'accesso ai piani	Piano rialzato: 2A - 3A - 3E Primo piano: 2E Secondo piano: 2C

Nel caso in cui un alunno abbia necessità per un periodo di essere accompagnato da un adulto, ad es. per una momentanea disabilità, la famiglia deve segnalarlo e chiedere autorizzazione tramite mail alla segreteria nei giorni precedenti (e comunque appena possibile). La segreteria fornirà quindi le istruzioni per accedere alla scuola in base al caso.

In caso di **ritardo**, se comunque l'alunno entra entro le ore 7.40, accede tramite il cancello e percorso assegnato. Se entra dopo le ore 7.40, deve invece accedere dal cancello di Corso Rosmini passando dalla portineria, dove sarà indirizzato verso la propria aula.

N.B.: All'uscita dell'edificio scolastico si riattiva l'obbligo di vigilanza e la responsabilità della famiglia.

PARCHEGGI PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Dal cancello grande del Cortile Est su via Vannetti può accedere il personale ATA con la propria auto, ma non durante gli orari di ingresso, uscita, ricreazione, intervallo mensa degli alunni. Inoltre si potrà parcheggiare solo all'inizio del vialetto nei posti segnati sulla pavimentazione.

Il cancello del Cortile Ovest su via Vannetti è riservato invece interamente all'accesso con le auto dei docenti.

Vista la particolare carenza di posti auto per tutto il personale in quest'anno scolastico, si chiede, ove possibile, di utilizzare altri mezzi per raggiungere la scuola o parcheggiare fuori nel caso i parcheggi a disposizione siano già occupati, in ogni caso è vietato parcheggiare in doppia fila o sulle griglie dei camminamenti o lungo il viale di accesso al Cortile Est.

2. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa viene quest'anno offerto sia in uno spazio esterno alla scuola (presso la RSA di via Vannetti, allestito e riservato esclusivamente alla nostra scuola e con un ingresso indipendente dalla RSA), spazio che attualmente per misure anti-Covid19 dispone di soli 62 posti, sia presso le aule della nostra scuola solo nella giornata di giovedì.

N.B.: Per accedere allo spazio mensa esterno le classi utilizzano lo stesso percorso a loro assegnato per accedere al cortile est durante la ricreazione (vedere quanto descritto al punto 4a) e quindi escono dal cancello di via Vannetti. Procedono a gruppi classe in un'unica fila ordinata, che si forma lungo il vialetto prima dell'attraversamento pedonale. Una volta attraversata la strada si utilizzerà il marciapiede a destra per l'andata, quello a sinistra per il ritorno (in modo che i gruppi dei due turni non si incrocino).

CLASSI PRIME: martedì e mercoledì - Tutte le classi prime accedono per il servizio mensa allo spazio esterno. Le classi vengono divise su due turni. In base al proprio turno mensa hanno a disposizione un momento per il bagno a piano terra (al quale si accede un maschio e una femmina alla volta) e per la ricreazione in cortile (che hanno interamente a disposizione), come indicato nella seguente tabella:

TURNO MENSA ESTERNA	CLASSI	TURNO CORTILE e BAGNO a piano terra nel caso di bel tempo
1° turno 12.40-13.10 (partenza alle 12.35)	1A - 1C - 1D *	13.20-13.50
2° turno 13.25-13.55 (partenza alle 13.20)	1B - 1E	12.45-13.15

*in caso di superamento dei posti mensa disponibili, una delle classi prime (a rotazione ogni due mesi) verrà suddivisa in due gruppi, che accederanno alla mensa nei due turni

N.B.: nel caso di brutto tempo il momento di ricreazione si svolgerà nella propria aula sorvegliati dal proprio insegnante e ciascuna classe utilizzerà il bagno sul proprio piano.

CLASSI SECONDE E TERZE: giovedì - Le classi vengono divise in due gruppi. Per consumare i pasti il primo quadrimestre un gruppo si reca nello spazio mensa esterno, mentre l'altro rimane a scuola nella propria aula. I due gruppi si scambiano nel quadrimestre successivo. Per il momento di ricreazione il cortile è suddiviso in due zone, una per le classi terze e una per le classi seconde (le stesse zone del mattino) e ciascuna classe si reca nella propria zona in base al turno pasto ad essa assegnato.

N.B.: nel caso di brutto tempo il momento di ricreazione si svolgerà nella propria aula sorvegliati dal proprio insegnante e ciascuna classe utilizzerà il bagno sul proprio piano negli orari assegnati.

1. Il gruppo che si reca all'esterno a sua volta viene diviso su due turni mensa (vedere tabella sottostante):

Turni <u>spazio mensa esterno - GIOVEDÌ</u>	1° quadrimestre CLASSI	2° quadrimestre CLASSI	TURNO CORTILE e BAGNO a piano terra nel caso di bel tempo
1° turno 12.40-13.10 (partenza alle 12.35)	2B - 2D - 2E	3A - 3B - 3D	13.20-13.50
2° turno 13.25-13.55 (partenza alle 13.15)	2A - 2C	3C - 3E - 3F	12.45-13.15

N.B.: Il bagno a piano terra nel primo quadrimestre è a disposizione delle classi seconde e nel secondo delle classi terze. Ad esso accede un maschio e una femmina alla volta.

2. Alle classi che rimangono a scuola viene consegnato il pasto nella rispettiva aula, dove va anche consumato seduti al proprio banco. Ciascun alunno, all'inizio della pausa pranzo, sgombera il banco e igienizza le proprie mani con l'aiuto del docente. Inoltre nei primi 5 minuti della pausa pranzo vengono igienizzati i banchi dai collaboratori scolastici e si arieggia l'aula. Mentre si consuma il pasto con la mascherina giù va mantenuto scrupolosamente il distanziamento, inoltre per poter parlare si deve indossare la mascherina. Al termine del pasto, il personale della mensa igienizza i banchi. Il bagno a disposizione è quello del proprio piano, nell'orario indicato in tabella:

1° quadrimestre CLASSE	ORARIO CONSEGNA PASTO IN AULA	bagno al proprio piano (tranne 3B che utilizza quello al piano rialzato)	turno cortile (zona classi terze), compresi spostamenti
classi 3B piano terra	12.40-13.00	Utilizzo bagno PR 13.10-13.25	13.00-13.30
classi 3A - 3E piano rialzato	13.00 - 13.30	Utilizzo bagno PR 3A 12.40-12.55 3E 12.55-13.10	13.30-14.00
classi 3C - 3D secondo piano	12.40 - 13.05	Utilizzo bagno 2P 3C 13.30-13.45 3D 13.45-14.00	13.00-13.30

classe 3F primo piano	13.10 - 13.30	Utilizzo bagno 1P 12.45-13.00	13.30-14.00
--------------------------	---------------	----------------------------------	-------------

2° quadrimestre CLASSE	ORARIO CONSEGNA PASTO IN AULA	bagno al proprio piano (tranne 2B che utilizza quello al piano rialzato)	turno cortile (zona classi seconde), compresi spostamenti
classi 2B piano terra	12.40-13.00	Utilizzo bagno PR 13.10-13.25	13.00-13.30
classi 2A piano rialzato	13.00 - 13.20	Utilizzo bagno PR 12.40-12.55	13.30-14.00
classi 2E primo piano	12.40 - 13.00	Utilizzo bagno 1P 13.35-13.50	13.00-13.30
classe 2C - 2D secondo piano	13.00 - 13.30	Utilizzo bagno 2P 2D 12.40-12.55 2C 12.55-13.10	13.30-14.00

Gli alunni che non sono iscritti al servizio mensa, usciranno da scuola in autonomia alle ore 12.35 e rientreranno raggiungendo la propria aula in autonomia dalle ore 13.55, utilizzando il percorso a loro assegnato per l'entrata/uscita da scuola, procedendo in fila indiana e con distanza, osservando tutte le misure per l'emergenza Covid-19.

3. ATTIVITA' OPZIONALI

Le attività opzionali facoltative sono tutte proposte in presenza nei pomeriggi del lunedì e del venerdì, secondo quanto previsto dalle linee guida del protocollo relativo all'emergenza Covid-19. Vi sono quattro punti di ritrovo nei quali si recano gli alunni al suono del campanello, che al lunedì è per tutti alle 12.35, al venerdì invece è alle 12.35 per le classi prime e alle 13.25 per le classi seconde e terze. Nei punti di ritrovo si formano i gruppi che si recano in mensa o in cortile in base al proprio turno:

- a. piano terra - atrio zona bagni filarmonica
- b. piano terra - zona bagni docenti
- c. piano rialzato - zona ascensore
- d. piano rialzato - zona spazio inclusione

Verrà comunicato agli alunni stessi di volta in volta il luogo del ritrovo al momento dell'appello per la mensa. Gli alunni che non sono iscritti al servizio mensa, rientreranno a scuola alle 13.55 e raggiungeranno il loro gruppo in cortile o in aula entro le 14.00.

LUNEDÌ - due turni mensa nello spazio esterno alla scuola come descritto di seguito:

LUNEDÌ - Turni <u>spazio mensa esterno</u>	GRUPPI	TURNO CORTILE e BAGNO a piano terra nel caso di bel tempo
1° turno 12.40-13.10	gruppi dei punti di ritrovo a.-b.	13.20-13.50

(partenza alle 12.35)		
2° turno 13.25-13.55 (partenza alle 13.15)	gruppi dei punti di ritrovo c.-d.	12.45-13.15

VENERDÌ - due turni mensa nello spazio esterno alla scuola come descritto di seguito:

VENERDÌ - Turni <u>spazio mensa esterno</u>	GRUPPI	TURNO CORTILE e BAGNO a piano terra nel caso di bel tempo
1° turno 12.45-13.15 (partenza alle 12.35)	ALUNNI CLASSI PRIME	13.25-13.55
2° turno 13.30-14.00 (partenza alle 13.25 dopo sesto momento lezione)	ALUNNI CLASSI SECONDE E TERZE	-

4. USO SPAZI COMUNI E SPOSTAMENTI

a. TURNI IN CORTILE

- **A RICREAZIONE** (IN CORTILE SOLO IN CASO DI BEL TEMPO, ALTRIMENTI IN AULA): 10' per ogni classe compresi spostamenti + 5' in aula per mangiare la propria merenda (in tutto 15')

Per quanto riguarda il momento di ricreazione, ogni classe tra la terza e la quarta attività di lezione ha un momento di 10 minuti in cortile, compreso il tempo di spostamento, più 5 minuti per consumare la merenda in classe, prima o dopo il cortile in base a quanto specificato nella tabella sottostante. Il cortile viene così suddiviso: vialetto (esclusa zona cabina elettrica) per le classi prime, zona est per le classi seconde e zona ovest per le classi terze. Non si potrà utilizzare il bagno a piano terra, ma solo il proprio bagno nell'orario stabilito (vedere quanto previsto al punto 3).

Le classi del piano terra (esclusa 1D) e del piano rialzato, più 2C e 2E utilizzano il percorso di entrata e uscita da scuola anche per l'accesso al proprio spazio in cortile; la classe 1D attraversa l'atrio e utilizza la porta di emergenza a fianco della scala est.

Tutte le altre classi al primo e secondo piano utilizzano la scala est e una volta arrivate a piano terra escono dalla porta d'emergenza a fianco della scala est.

N.B.: ciascuna classe si attiene scrupolosamente a quanto previsto dal protocollo relativo all'emergenza Covid-19 (fila indiana, distanza, mascherina). Si raccomanda di dare la precedenza

alle classi che si trovano già lungo il percorso, senza mescolarsi e senza creare assembramenti. In particolare per le classi che utilizzano la scala est (1P-2P), la precedenza è sempre per la classe del 1° Piano sia per scendere che per salire. Analogamente si farà per la scala ovest.

Vi saranno quindi 2 turni di accesso al cortile secondo la tabella seguente:

Spazi Orario	Cortile Est violetto	Cortile Est Zona Est	Cortile Est Zona Ovest
10.28-10.38 + 5' successivi in aula	1D - 1A - 1C	2A - 2C	3B - 3A - 3C
10.33-10.43 + 5' precedenti in aula	1E - 1B	2B - 2E - 2D	3E - 3F - 3D

In caso di brutto tempo (pioggia, neve) la ricreazione viene svolta nella propria aula, rispettando quanto previsto dal protocollo emergenza Covid 19.

In ogni caso la classe sarà sorvegliata dal proprio docente incaricato.

- ***DURANTE INTERSCUOLA-MENSA (IN CORTILE SOLO IN CASO DI BEL TEMPO, ALTRIMENTI IN AULA): 30' per ogni classe compresi spostamenti (vedere tabella al punto 2. che riporta complessivamente turni mensa - utilizzo bagno - utilizzo cortile)***

N.B.: La zona nord e il vialetto del cortile est non potranno essere utilizzati in tale momento, in quanto serviranno per il passaggio delle classi che alla sesta ora escono per tornare a casa, per alunni che mangiano a casa e rientrano a scuola, per il personale della mensa.

b. CORTILE, FILARMONICA, PALESTRA, ALTRE AULE E SPOSTAMENTI

Il **cortile**, quando il tempo lo permette, oltre che per la ricreazione, può essere utilizzato per attività motoria o musicale all'aperto. In questo caso il docente dell'attività prenota per la classe uno spazio del cortile nei giorni precedenti tramite tabella predisposta in Drive, bisognerà tenere conto di tutti i movimenti delle classi indicati nel presente regolamento. La classe utilizzerà lo stesso percorso assegnato per recarsi in cortile per la ricreazione, in fila indiana con distanziamento e mascherina all'andata e al ritorno seguita dal docente in ora.

Per spostarsi in **palestra** per l'attività motoria, la classe col docente utilizza la stessa scala ad essa assegnata per le entrate e le uscite e, una volta arrivata a piano terra, la scala ovest per raggiungere il corridoio del seminterrato (eventualmente passando dall'atrio principale).

Per l'**attività musicale** è possibile utilizzare l'aula di musica in base all'orario assegnato alle classi (un momento lezione ogni settimana), con l'attenzione di lasciare l'aula 5 minuti prima del suono della campanella per permetterne l'igienizzazione.

Quest'anno viene ripristinato il **laboratorio di informatica** al piano rialzato: a ciascuna classe viene assegnato in orario un momento lezione a settimana in tale aula, durante una delle due ore di tecnologia, sempre con l'attenzione di lasciare l'aula 5 minuti prima del suono della campanella per permetterne l'igienizzazione.

Altri spazi riservati all'attività degli alunni sono:

- ❑ le **aula di AaR** (alternativa alla religione, primo piano e secondo piano) alle quali si può accedere accompagnati dal docente di AaR (non in autonomia); in particolare quella del secondo piano verrà utilizzata anche per le attività di **laboratorio di italiano L2**;
- ❑ **6 postazioni per l'inclusione** a disposizione di attività individualizzate con il proprio docente di sostegno o educatore (5 al piano rialzato, 1 al secondo piano). Prima dell'utilizzo delle postazioni, chiedere al collaboratore scolastico del piano di pulirle. Gli alunni accederanno a tali spazi solo se accompagnati dal proprio docente di sostegno o educatore.

Gli spostamenti possibili previsti sono quindi:

- in autonomia per l'entrata, l'uscita e per recarsi in bagno;
- accompagnati da un collaboratore scolastico quando convocati in Segreteria o Dirigenza;
- con il docente in uno degli spazi per l'inclusione;
- con la classe e il docente per recarsi in cortile, in palestra, in Filarmonica, nell'aula dell'AaR, nei laboratori di musica e di informatica o verso lo spazio mensa esterno;
- in autonomia quando convocati presso lo sportello Spazio Ascolto.

N.B.: Per tutti gli spostamenti tenere scrupolosamente la destra lungo i corridoi e per le scale, rispettare inoltre tutte le altre misure previste dal protocollo per l'emergenza Covid-19. Nei casi in cui fosse necessario utilizzare **l'ascensore**, possono accedervi al massimo 2 persone alla volta come previsto dallo stesso protocollo, di cui almeno una adulta.

5. ACCESSO AI BAGNI

Ciascuna classe accede per tre volte ai bagni secondo la turnistica descritta nella tabella riportata poco più sotto: al mattino (30'), in pausa pranzo (15' almeno) e al pomeriggio (30').

Ogni alunno è tenuto a recarsi al bagno e a lavarsi le mani sia nel turno del mattino sia in quello del pomeriggio, oltre che per eventuali altre necessità. Ogni alunno inoltre deve, con l'aiuto del docente come descritto più sotto, sanificare le mani con il gel a disposizione nella propria aula ad ogni entrata in aula, all'inizio di ciascun momento lezione, all'inizio della ricreazione e della pausa pranzo (se non coincide col turno bagno) come previsto dal protocollo per l'emergenza Covid-19.

In ciascun bagno (sia in quello per i maschi che in quello per le femmine) è a disposizione un solo wc e un lavandino per la classe del turno. Accedono in contemporanea al massimo 1 maschio e 1 femmina alla volta (escono dall'aula e camminano distanziati), si procede in ordine alfabetico o in ordine di banco con gestione diretta del docente in ora. Possono restare in bagno lo stretto tempo necessario senza indugiare, in modo da permettere a tutta la classe l'accesso nel proprio turno.

Il turno bagno durante la pausa pasto (15 minuti almeno) è facoltativo su richiesta degli alunni, gestito anche in questo caso dal docente in sorveglianza nell'aula.

In caso di **bisogno impellente ed urgente (non per bere)** in un momento al di fuori dal proprio turno bagno, l'alunno (non più di uno per piano alla volta) col permesso del docente si recherà dal collaboratore scolastico che gli darà l'accesso (anche nel caso la classe si trovi in cortile o in altri spazi diversi dalla propria aula) al momento opportuno al wc e al lavandino appositamente riservati per le urgenze, garantendo distanziamento e igienizzazione.

Per poter bere ciascun alunno dovrà provvedere a portare da casa una bottiglietta d'acqua; essa va tenuta riposta nello zaino.

N.B.: Tutte le classi utilizzeranno esclusivamente i bagni presenti sul loro piano, ad eccezione della classe **2D** che dovrà utilizzare sempre il bagno al 1° piano (scendendo dalla scala est) e la classe **2E** che utilizzerà sempre il bagno al piano rialzato (scendendo dalla scala ovest). Inoltre, se una classe durante il turno bagno si trova in palestra, utilizzerà il bagno della palestra (anche in caso di bisogno impellente ed urgente).

TURNI UTILIZZO BAGNO:

Bagno	Piano Terra	Piano Rialzato	Primo Piano	Secondo Piano
Orario				
Mattino (30') 16 classi: 8.50-9.20	2B	3A	3F	2C
9.50-10.20	1B	2A	2D	1C
11.00-11.30	1D	3E	1E	3C
11.55-12.25	3B	2E	1A	3D
Mensa (15') 12.35-14.00	vedere tabelle al punto 2.			
Pomeriggio (30') 14.10-14.40	Ma-Me 1B Gio 3B	Ma-Me / Gio 3A(14.00- 14.25)- 3E (14.25-14.50)	Ma-Me 1A Gio 3F	Ma-Me / Gio 3C(14.00- 14.25) - 3D (14.25-14.50)
15.05-15.35	Ma-Me 1D Gio 2B	Ma-Me / Gio 2A	Ma-Me 1E Gio 2E	Ma-Me 1C Gio 2C(14.55- 15.20) - 2D (15.20-15.45)

N.B.: Il turno bagno durante le attività opzionali del lunedì e venerdì sarà comunicato direttamente ai gruppi.

6. IGIENIZZAZIONE MANI, SANIFICAZIONE AULA (Docenti)

In ottemperanza a quanto previsto nel protocollo per l'emergenza Covid-19, **il docente** presente in aula ad inizio di ciascun momento lezione:

- provvede all'apertura delle finestre e ad arieggiare l'aula (comprese le aule dei docenti) anche durante la ricreazione e nella pausa pranzo;
- passa da ogni alunno, indossando la mascherina e fa igienizzare le mani con il gel sanificante presente in aula: ad inizio di ciascun momento lezione, prima e dopo la ricreazione, all'inizio e al termine della pausa pranzo;
- ha a disposizione in ogni aula (comprese aule docenti), oltre al gel col quale obbligatoriamente igienizzare le mani, anche il necessario per poter igienizzare la propria postazione e gli strumenti che intende utilizzare.

UTILIZZO AULE DOCENTI, PC, FOTOCOPIATRICE, STAMPANTE E MATERIALE (Docenti)

Su ciascun piano è stata individuata un'aula docenti (piano terra, piano rialzato, primo piano, secondo piano). I docenti sono suddivisi nelle **quattro aule docenti** (in generale in base alla vicinanza al maggior numero possibile di proprie classi o al maggior numero di attività svolte su un piano), nelle quali hanno un armadietto a disposizione, secondo la seguente tabella:

AULE DOCENTI SUI PIANI:

Aula Docenti 1 Piano Terra	Aula Docenti 2 Piano Rialzato	Aula Docenti 3 Primo Piano	Aula Docenti 4 Secondo Piano
DEGLI ANTONINI FEDERICO	AZZOLINI ANNAMARIA	AMBROSI SONIA	ARTE
CONSOLO CARLA	ARTE	BOSELLI SARA	INGLESE 1
CORTIANA ANNA	FAIT DONATELLA	INGLESE 2	LETTERE 2
DORIGONI DEBORAH	FASOLI LORENZA	LETTERE 1	LETTERE 3
IERONIMO GIOVANNA	GATTI MONICA	MELIZZI LAURA DOMENICA	LISO ROSELLA
MATEMATICA 1	MARTINELLI FRANCESCA	MOTORIA 2	PALUMBERI VALERIA
MATEMATICA 2	MOTORIA 1	PASSAMANI STEFANO	RENSI CRISTIAN
MONACO AMEDEO	PAVIANI LUIGIA	PIZZI FRANCESCA	SOTTORIVA MARIAGIULIA
PEZZATO CINZIA	SCOTTINI FEDERICA	PROLI ENRICA	TECNOLOGIA 1
POZZER RUGGERO	SOSTEGNO A	SOSTEGNO B	TECNOLOGIA 2
RASERA CHIARA	TEDESCO 18oreSelva	SOTTORIVA SARA	TEDESCO 18oreBenedetti
TEDESCO 3	TEDESCO 2	ZENCHER LUISA	ZANINI CHIARA

ARMADIETTI DI FERRO - AULA DOCENTI 4 - SECONDO PIANO PER EDUCATORI E DOCENTI:	SOSTEGNO C	EDUCATORE PAT	EDUC. KALEIDO	EDUC. PROG92	EDUC. PONTE
---	------------	---------------	---------------	--------------	-------------

N.B.: Gli armadietti di ferro non sono forniti di chiave, chi li utilizza dovrà procurarsi lucchetto personale.

Durante le loro ore libere potranno soggiornare nelle aule docenti non più di 10 persone alla volta, compresi gli eventuali educatori, sedendosi nelle 10 postazioni predisposte o, se in piedi, mantenendo il distanziamento previsto, oltre a tutte le altre misure (igienizzazione mani e mascherina) come previsto dal protocollo per emergenza Covid-19. Si può accedere alla zona degli armadietti per un breve tempo se l'aula ha tutte le postazioni occupate.

Ulteriori spazi a disposizione per docenti ed educatori sono l'aula informatica piccola (primo piano) e l'aula video 3 (aula docenti 5) nel seminterrato quando non occupata per udienze. Anche in tali aule l'accesso è consentito a un massimo di 10 persone alla volta.

In ciascuna di tutte queste aule sono a disposizione dei **PC**. Per gli insegnanti di sostegno vi sono inoltre due postazioni PC al piano rialzato nello spazio inclusione.

Nell'aula docenti al piano terra (vicina alla zona caffè) si trova la **fotocopiatrice** a disposizione di tutti i docenti. Essi devono porre attenzione ad utilizzarla per fotocopiare uno alla volta. Se occupata, non si può sostare in attesa nei pressi della stampante, bensì al di fuori dell'aula. La fotocopiatrice è collegata in rete a tutti i PC delle aule docenti e può essere utilizzata come stampante, ma per un numero molto limitato di stampe.

In ciascuna aula docenti vi è inoltre una **stampante**, anch'essa collegata in rete, che, anche se non prevede un limite di stampe, presenta un vincolo sulla disponibilità delle risme di carta. Si chiede ai docenti di evitare stampe inutili e non attinenti la didattica.

Nota: in tali aule non è consentito l'accesso agli alunni.

Le classi hanno a disposizione eventualmente Chromebook del carrello mobile (in caso non fossero stati assegnati ad alunni con necessità per la DDI), prenotabili tramite apposita tabella in Drive e utilizzabili previa autorizzazione. Il carrello verrà portato dal collaboratore scolastico nell'aula che ha prenotato.

I materiali per l'insegnamento (ad esempio kit per scienze, matematica, tecnologia, arte...) nel passaggio da un gruppo classe ad un altro vanno sanificati, consegnandoli al collaboratore scolastico del piano che li riporrà nell'armadio appositamente dedicato: corridoio piano seminterrato per discipline tecnico-scientifiche e spazio vicino ad ascensore del piano rialzato per arte. Gli insegnanti di ciascun dipartimento si organizzano tramite una tabella in Drive per l'utilizzo dei materiali.

USO DEI LIBRI DELLA BIBLIOTECA: ogni classe sarà dotata di una piccola raccolta di libri ad uso esclusivo del gruppo. I libri saranno scelti e consegnati alla classe dai docenti responsabili della biblioteca.

N.B.: Anche i docenti negli spostamenti dovranno mantenere la destra su corridoi e scale, non potranno creare assembramenti all'interno della scuola e lungo i corridoi in particolare, né tanto

meno nella zona della **macchinetta del caffè** a cui potranno accedere al massimo 3 persone contemporaneamente, come consentito dal protocollo per l'emergenza Covid-19. In tale zona le sedie non si possono spostare dalle postazioni già individuate. Togliere la mascherina solo per il tempo strettamente necessario all'assunzione di cibo o bevande. In **ascensore** possono accedere al massimo 2 persone alla volta. I docenti devono utilizzare i loro bagni (piano terra vicino a classe 1D) rispettando le misure Covid-19.

7. COMPITI INDIVIDUALI A CASA

Ciascun docente assegnerà agli alunni per la propria disciplina compiti da svolgere a casa, utilizzando sia il diario che Classroom. Si invitano i docenti a predisporre periodicamente alcune attività da far svolgere direttamente su piattaforma Classroom, al fine di mettere a frutto le importanti competenze informatiche acquisite nel periodo DAD. L'insegnante dovrà dare comunicazione dei compiti durante il suo momento lezione e dovrà predisporli in Classroom lo stesso giorno, entro il termine delle lezioni della classe.

Il consiglio di classe dovrà coordinarsi e raccogliere continui feedback dagli alunni, affinché il carico di compiti da svolgere a casa sia equilibrato, non si sovraccarichino troppo alcuni pomeriggi e non si ecceda nelle richieste da svolgere nei giorni con lezioni al pomeriggio. In tali giornate si dovrà tener conto del tempo impiegato nel trasporto per tornare a casa, in particolare per gli alunni provenienti dai comuni delle Valli del Leno.

I genitori aiuteranno i figli a vivere responsabilmente questo impegno, pianificando insieme a loro i tempi di esecuzione dei compiti.

Gli alunni possono portare a scuola e anche a casa quotidianamente il proprio zaino con tutti i materiali.

Il materiale didattico cartaceo viene fornito dall'insegnante rispettando tutte le norme igieniche previste dal protocollo. Anche per la correzione del materiale cartaceo (verifiche, schede e quaderni) si seguiranno le indicazioni del protocollo.

In caso di assenza degli alunni i compiti sono inviati dagli insegnanti su Classroom.

8. NORME DI COMPORTAMENTO

PER L'EMERGENZA COVID 19

Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di dispositivi di protezione individuali (indicati nel protocollo). All'ingresso viene rilevata agli alunni la temperatura corporea.

Per gli alunni è obbligatorio:

- **avere sempre con sé una mascherina adeguata e pulita**, consegnata dalla famiglia;
- **utilizzare sempre la mascherina** anche in posizione statica;
- **igienizzarsi le mani tutte le volte che sarà programmato, stare in fila indiana, alla distanza di un metro l'uno dall'altro, durante gli spostamenti** di classe/gruppo, seguiti dal docente in ora, ad es. per raggiungere palestra o cortile;
- seguire in modo scrupoloso, in autonomia, il percorso prestabilito per raggiungere la propria aula all'arrivo a scuola, come pure all'uscita;
- utilizzare sempre lo stesso banco, che non deve essere spostato dalla posizione segnalata.
- prendere in mano e utilizzare solo i propri strumenti, materiali e oggetti personali, non prestare né chiedere quelli degli altri (compresa la merenda durante la ricreazione).

NORME GENERALI

Ritardi

Tutti gli alunni sono tenuti ad arrivare puntuali a scuola, soprattutto in questo momento con gli ingressi scaglionati come previsto dal protocollo per l'emergenza da Covid-19. Per la modalità di accesso alla scuola quando in ritardo, vedere quanto già descritto al punto 1. Ciascun ritardo è segnalato sul registro di classe elettronico e l'iterazione dei ritardi, **non giustificati** da cause di forza maggiore, comporta sanzioni disciplinari.

Uso della bicicletta

Chi usa la bicicletta entrerà dal cancello per lui previsto dal Protocollo per l'emergenza Covid-19 e accompagnerà la bicicletta a piedi sino alle apposite rastrelliere (zona cortile est e solo per classe 1D e per i docenti zona cortile ovest). Una volta parcheggiata la propria bicicletta, riprenderà il proprio percorso d'ingresso a scuola entrando dalla porta assegnata alla propria classe.

Oggetti di valore

Gli studenti **sono tenuti a portare a scuola solo** il materiale richiesto dall'attività didattica.

- Gli oggetti di valore (somme di denaro, orologi o altro) durante le lezioni di attività motoria devono essere consegnati, ad inizio lezione, al docente, che li restituirà a fine lezione
- **Eventuali somme di denaro non vanno mai lasciate nello zaino o astuccio, ma messe nel portafoglio in una tasca sicura.**
- Se qualcuno perde o subisce il furto di un cellulare, può immediatamente attivare il numero IMEI, che rende inutilizzabile il telefonino anche se viene cambiata la scheda.

Uso dei cellulari

Il D.P.R. n. 249/1998 e l'articolo 5 del Regolamento sui diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti del nostro Istituto, **vietano l'uso dei cellulari durante l'attività scolastica,** intendendo con ciò tutto il tempo di permanenza degli studenti all'interno dell'Istituto.

Pertanto anche per tutta la durata della **mensa** e l'interscuola è vietato l'uso del cellulare.

Ricordiamo che per qualsiasi motivo di comprovata necessità è possibile usare gratuitamente il telefono della scuola in portineria.

Le/i docenti o il personale non docente devono ritirare i cellulari, se usati o accesi, e consegnarli al Dirigente o a un suo Collaboratore che provvederà alla restituzione ai genitori dello studente. *Non è consentito alle/i docenti l'uso dei telefoni cellulari durante le lezioni.*

Note sul registro di classe

Prevenire, armonizzare, risolvere e monitorare le situazioni di difficoltà è fondamentale per un'efficace azione formativa.

Nel condividere l'impegno a offrire una proposta educativa coerente con il Progetto Educativo d'Istituto, richiamando l'art. 22, comma a) dello Statuto [*"i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa: essi tendono, attraverso la riflessione, al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica"*] e gli articoli 9 e 12 del **Regolamento sui diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti**, abbiamo raccolto alcune collaudate e già condivise indicazioni che riassumiamo e richiamiamo al fine di fornire la necessaria informazione alle alunne e agli alunni, invitando a graduare le eventuali sanzioni anche allo scopo di evitare contenziosi per difetto o vizio di forma.

Come più volte affermato e condiviso nei collegi docenti, invitiamo a seguire queste modalità da far conoscere agli studenti, che per chiarezza, esplicitiamo per punti:

1. Le note sul REL descrivono sempre un fatto grave che impedisce il regolare svolgimento delle attività scolastiche e/o mette in pericolo l'incolumità delle persone.
2. Le note devono far emergere con chiarezza il comportamento sanzionato (ad esempio: 'con continue intemperanze impedisce lo svolgimento dell'attività didattica').
3. I docenti possono accompagnare la nota con provvedimenti. Ad esempio: compiti aggiuntivi (N.B.: quest'anno causa emergenza Covid non sarà realizzabile la ricreazione sorvegliata nell'ex-aula di scienze).
4. Ad ogni seduta il consiglio di classe prende in considerazione le note sul registro, decidendo eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari da proporre al Dirigente Scolastico. Ad esempio: ammonizione scritta, sospensione dalle attività didattiche o provvedimenti alternativi.
5. In caso di comportamenti scorretti che si protraggano nel tempo senza positive evoluzioni, il consiglio di Classe ha la facoltà di proporre al Dirigente Scolastico la sospensione dalle attività extrascolastiche (uscite didattiche, viaggi di istruzione ...) programmate.

Ricordiamo che gli alunni devono essere sempre vigilati e sorvegliati e non possono per nessuna ragione essere espulsi dalla classe.

Disciplina e interventi del Dirigente o del Collaboratore.

Gli studenti che impediscono il normale svolgersi delle lezioni, per gravi comportamenti di disturbo delle attività, possono essere accompagnati da un collaboratore scolastico nell'ufficio del Dirigente con indicazioni precise da parte dell'insegnante. Causa emergenza Covid-19, non possono però accedere all'ufficio del Dirigente e/o del Collaboratore del Dirigente più di un alunno alla volta: i collaboratori scolastici si coordineranno prima di accompagnare gli alunni dal Dirigente o dal suo collaboratore. Non possono essere lasciati alunni in attesa sul corridoio.

Servizi di Accoglienza e Sorveglianza (docenti)

- entrata e uscita degli alunni dalla scuola avvengono in autonomia nel rispetto del protocollo per l'emergenza Covid (in modo scaglionato, utilizzando il percorso assegnato in fila indiana, mantenendo distanziamento e indossando mascherina);

- le/i docenti della prima ora sono tenuti ad accogliere gli studenti nelle rispettive aule dalle ore 7.30 (se non specificato diversamente nella tabella dei turni di sorveglianza delle entrate scaglionate); le lezioni iniziano alle ore 7.40;
 - negli orari prestabiliti il docente presente in aula: fa uscire per andare al bagno tutti gli alunni due alla volta (un maschio e una femmina) per il lavaggio mani e altre necessità; accompagna gli alunni della classe in cortile per la ricreazione e li riaccompagna in aula entro i 10 minuti; provvede ad arieggiare l'aula e alla sanificazione delle mani degli alunni e proprie;
 - le/i docenti sono tenuti ad una scrupolosa vigilanza durante: gli intervalli, in palestra, mentre si consuma il pasto in aula, durante gli spostamenti nei corridoi e sulle scale, nel cambio delle lezioni, in attesa dell'insegnante successivo (attivando eventualmente i collaboratori scolastici);
 - al termine delle lezioni della giornata i/le docenti dell'ultima ora (se non diversamente specificato dalla tabella dei turni di sorveglianza delle uscite scaglionate) restano in aula durante l'uscita degli alunni per il tempo previsto, fanno uscire gli alunni uno alla volta in fila indiana e seguiranno per ultimi la fila, accompagnando gli alunni sino agli ingressi.
- Se ci fossero alunni che non possono uscire autonomamente, escono per ultimi accompagnati dal docente (che esce sempre per ultimo dall'aula).

L'esperienza insegna che la quasi totalità degli incidenti si verifica proprio durante gli intervalli.

9. COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

La comunicazione tra la scuola e la famiglia è condizione fondamentale per una buona collaborazione. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite registro elettronico (REL), che deve essere visionato dai responsabili degli alunni quotidianamente.

L'informazione reciproca (giustificazioni assenze, ritardi, permessi d'uscita, ecc.) avviene esclusivamente tramite REL, in caso di urgenze, telefonare in portineria o in segreteria alunni scuola secondaria. Non è permesso ai genitori l'accesso alle aule durante lo svolgimento delle lezioni, in caso di necessità devono rivolgersi ai collaboratori scolastici in portineria.

Eventuali variazioni di indirizzo e di numero telefonico vanno tempestivamente comunicate alla Segreteria tramite email.

Se l'alunno è assente per motivi di salute fino ai 3 giorni (D. MIUR n.80) per condizioni cliniche non sospette per Covid-19, per la riammissione a scuola, il genitore presenta un'auto dichiarazione; mentre per assenze per motivi di salute superiori ai 3 giorni la riammissione prevede l'attestazione rilasciata dal pediatra o dal medico di medicina generale. Infine per assenze superiori ai tre giorni, dovute a ragioni diverse dai motivi di salute, i genitori sono tenuti a presentare un'autodichiarazione.

La scuola comunica, tramite email ai docenti e tramite REL alle famiglie, ogni fatto importante come: assemblee, riunioni dei consigli di classe, incontri, scioperi, udienze o altro. A inizio anno scolastico viene steso collegialmente il calendario di massima degli incontri dell'anno. Di volta in volta viene inviata convocazione, indicando la modalità di svolgimento della riunione e il luogo (in modalità Meet o in presenza).

N.B.: altre assemblee non previste dal calendario, ma richieste da genitori o insegnanti, possono essere effettuate previa autorizzazione del Dirigente e con un preavviso di almeno cinque giorni.

Gli insegnanti sono disponibili, previo appuntamento e per comunicazioni di un certo rilievo, a colloqui individuali al di fuori di quelli già programmati, da richiedere tramite email alla segreteria.

Gli alunni trovano a piano terra lungo il loro percorso d'entrata a scuola le urne per la restituzione di eventuali comunicazioni cartacee firmate (ove non possibile procedere tramite email o registro elettronico).

Orari di segreteria

Per poter accedere alla segreteria sia da parte degli alunni che dei loro responsabili, è necessario farne richiesta, inviando un'email a segr.icoveretoest@scuole.provincia.tn.it. La segreteria nella risposta fornirà le indicazioni per l'accesso dei responsabili, mentre per quanto riguarda gli alunni provvederà a convocarli appena possibile.

Ai docenti è fornito un orario apposito; si chiede di privilegiare ove possibile il canale dell'email per le comunicazioni.

Per parlare con il Dirigente o il suo Collaboratore è necessario in generale chiedere un appuntamento (con email o telefonicamente). Tuttavia in caso di necessità impellente è possibile annunciarsi tramite portineria e attenderne la disponibilità. Nel caso di alunni che abbiano questa necessità, essi devono essere accompagnati da un collaboratore scolastico su richiesta del docente in aula, una volta che questi abbia valutata l'effettiva opportunità e l'urgenza della richiesta. Anche in questo caso i collaboratori scolastici si coordineranno prima di accompagnare gli alunni dal Dirigente o dal suo Collaboratore per far sì che acceda all'ufficio del Dirigente e/o del Collaboratore del Dirigente non più di un alunno alla volta. Non possono essere lasciati alunni in attesa sul corridoio.

La modulistica per i docenti è presente sul sito Internet della scuola (<https://www.roveretoest.it/>).

Il presente Regolamento resta in vigore fino a nuove disposizioni