

Regolamento di plesso - SSPG “D. Chiesa” a.s. 2020-2021
approvato dal Consiglio dell’Istituzione in data 1 settembre 2020
Indirizzi operativi nel rispetto della normativa e del protocollo per
emergenza Covid-19
Aggiornato al 13 settembre 2020

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.

Quest’anno esso è necessariamente integrato dal **protocollo per l'emergenza Covid-19**, che richiede da parte di tutti e mai quanto prima, non solo di agire con spirito di sacrificio e responsabilità, ma anche con vigile e continua attenzione nel “prendersi cura” di sé e allo stesso tempo dell’altro, rispettando costantemente e 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. Inoltre è importante che il Regolamento venga letto con attenzione e ben compreso dagli alunni sia insieme ai loro responsabili sia a scuola con i coordinatori di classe e da tutto il personale della scuola, al fine di realizzare la massima collaborazione possibile e quindi il più alto grado di sicurezza e benessere.

1. ORARIO SCOLASTICO

L’orario delle attività curriculari obbligatorie si svolgono su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 8.00. Ciascuna attività (31 momenti lezione) ha una durata di 56 minuti, tranne due di 50 minuti (6° momento lezione).

Visto il protocollo per l'emergenza Covid-19, il momento di ricreazione al mattino (10 minuti) si svolgerà durante uno dei momenti lezione tra il secondo e il quarto, come meglio descritto al punto 2a.

Per tre giorni a settimana i momenti lezione sono solo antimeridiani: un giorno con 5 attività termina alle ore 12.40; due giorni con 6 attività terminano alle ore 13.30.

Per due giorni a settimana i momenti lezione antimeridiani finiscono alle ore 12.40 (5 attività) e sono seguiti dalla pausa pranzo dalle ore 12.40 alle ore 13.50 (si veda in dettaglio il tempo per la mensa previsto per ogni classe nella tabella al punto 5.) e da 2 attività pomeridiane dalle ore 13.50 alle ore 15.42.

I due giorni della settimana con attività al pomeriggio sono differenziati per due gruppi di 8 classi ciascuno:

lunedì e mercoledì: classi terze, 2A, 2D e 2F;

martedì e giovedì: classi prime, 2B, 2C, 2E.

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

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
INGRESSO <i>turno solo trasportati</i> 7.30 – 7.40 <i>turni classi</i> 7.40 – 8.00	Tutte le classi al loro turno	Tutte le classi al loro turno	Tutte le classi al loro turno	Tutte le classi al loro turno	Tutte le classi al loro turno
8.00 – 12.40 Attività Curricolo Obbligatorio (1°-2°-3°-4°-5°)	Tutte le classi	Tutte le classi	Tutte le classi	Tutte le classi	Tutte le classi
USCITA 1 turno 12.40 – 12.45 2 turno 12.45 – 12.50 3 turno 12.50 – 12.55	/	/	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	/
12.40 – 13.30 Attività Curricolo Obbligatorio (6°)	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	/	/	Tutte le classi
USCITA 1 turno 13.30 – 13.35 2 turno 13.35 – 13.40 3 turno 13.40 – 13.45	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	/	/	Tutte le classi: <i>turno solo trasportati</i> 13.30 – 13.40 <i>turni classi</i> 13.40 – 14.00
12.40 – 13.50 MENSA E INTERSCUOLA	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	/
13.50 – 15.42 Attività Curricolo Obbligatorio (7°-8°)	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	/
USCITA 1 turno 15.42 – 15.47 2 turno 15.47 – 15.52 3 turno 15.52 – 15.57	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	Solo per classi terze, 2A, 2D, 2F	Solo per classi prime, 2B, 2C, 2E	/

ACCESSO ALLA SCUOLA: PERCORSI DI INGRESSO E DI USCITA

Ciascun alunno entra/esce in autonomia da scuola nell'intervallo temporale assegnato alla propria classe 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. 50 m prima del cancello indossare la mascherina e arrivare al cancello solo in prossimità del proprio orario di ingresso evitando assembramenti.

Vi sono due cancelli per l'ingresso pendonale (cancello su Corso Rosmini e cancelletto del Cortile Est su via Vannetti) e quattro possibili percorsi.

PERCORSI DI INGRESSO/USCITA	CLASSI	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
1. Cannello di Corso Rosmini, scalinata e portone principale, atrio e Scala Est per l'accesso ai piani	Primo piano: 1D - 2A - 1E Secondo piano: 1C - 2D - 3D - 3C	TRASPORTATI 7.30-7.40 (o comunque quando arrivano) NON TRASPORTATI 7.40-7.45 1D-3D 7.45-7.50 2A-2D 7.50-7.55 1E- 1C 7.55-8.00 3C	<p align="center">LUNEDÌ</p> TRASPORTATI: 1D-1C-1E 13.30-13.40 2A-2D-3C-3D 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 1D 13.30-13.35 1C 13.30-13.35 1E 13.35-13.40 2A 15.42-15.47 2D 15.42-15.47 3C 15.47-15.52 3D 15.52-15.57
			<p align="center">MARTEDÌ</p> TRASPORTATI: 2A-2D-3C-3D 13.30-13.40 1D-1C-1E 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 2A 13.30-13.35 2D 13.30-13.35 3C 13.35-13.40 3D 13.40-13.45 1D 15.42-15.47 1C 15.42-15.47 1E 15.47-15.52
			<p align="center">MERCOLEDÌ</p> TRASPORTATI 1D-1C-1E 12.40-12.50 2A-2D-3C-3D 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI:

			<p>1D 12.40-12.45 1C 12.40-12.45 1E 12.45-12.50 2A 15.42-15.47 2D 15.42-15.47 3C 15.47-15.52 3D 15.52-15.57</p> <p><u>GIOVEDÌ</u> TRASPORTATI: 2A-2D-3C-3D 12.40-12.50 1D-1C-1E 15.42-15.52 (o comunque quando serve)</p> <p>NON TRASPORTATI: 2A 12.40-12.45 2D 12.40-12.45 3C 12.45-12.50 3D 12.50-12.55 1D 15.42-15.47 1C 15.42-15.47 1E 15.47-15.52</p> <p><u>VENERDÌ</u> TRASPORTATI: 13.30-13.40 (o comunque quando serve)</p> <p>NON TRASPORTATI: 1D-3D 13.40-13.45 2A-2D 13.45-13.50 1E-1C 13.50-13.55 3C 13.55-14.00</p>
<p>2. Cancelli di Corso Rosmini, stradina ovest e porta zona nord del cortile ovest, corridoio antistante alla porta per l'accesso all'aula subito a sinistra</p>	<p>Piano terra: 2B</p>	<p>TRASPORTATI: 7.30-7.40 (o comunque quando arrivano)</p> <p>NON TRASPORTATI: 7.40-7.45 2B</p>	<p><u>LUNEDÌ</u> 2B 13.30-13.35</p> <p><u>MARTEDÌ</u> 2B 15.42-15.47</p> <p><u>MERCOLEDÌ</u> 2B 12.40-12.45</p> <p><u>GIOVEDÌ</u> 2B 15.42-15.47</p> <p><u>VENERDÌ</u> TRASPORTATI 13.30-13.40 (o comunque quando serve) 2B 13.40-13.45</p>
<p>3. Cancelli del Cortile Est di via Vannetti, vialetto, cortile e porta a vetri del cortile a sinistra, corridoio a sinistra</p>	<p>Piano terra: 1B - 3B - 2F</p>	<p>TRASPORTATI: 7.30-7.40 (o comunque quando arrivano)</p> <p>NON TRASPORTATI: 7.40-7.45 1B</p>	<p><u>LUNEDÌ</u> TRASPORTATI: 1B 13.30-13.40 2F-3B 15.42-15.52 (o comunque quando serve)</p> <p>NON TRASPORTATI: 1B 13.30-13.35</p>

		<p>7.45-7.50 2F 7.50-7.55 3B</p>	<p>2F 15.42-15.47 3B 15.47-15.52</p> <p><u>MARTEDÌ</u> TRASPORTATI: 2F-3B 13.30-13.40 1B 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 2F 13.30-13.35 3B 13.35-13.40 1B 15.42-15.47</p> <p><u>MERCOLEDÌ</u> TRASPORTATI: 1B 12.40-12.50 2F-3B 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 1B 12.40-12.45 2F 15.42-15.47 3B 15.47-15.52</p> <p><u>GIOVEDÌ</u> TRASPORTATI: 2F-3B 12.40-12.50 1B 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 2F 12.40-12.45 3B 12.45-12.50 1B 15.42-15.47</p> <p><u>VENERDÌ</u> TRASPORTATI: 13.30-13.40 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 1B 13.40-13.45 2F 13.45-13.50 3B 13.50-13.55</p>
<p>4. Cancellotto del Cortile Est di via Vannetti, vialetto, cortile e porta a vetri del cortile a destra, corridoio a destra e Scala</p>	<p>Piano rialzato: 1A - 3A - 3E</p> <p>Primo piano: 2E</p> <p>Secondo piano: 2C</p>	<p>TRASPORTATI: 7.30-7.40 (o comunque quando arrivano)</p> <p>NON TRASPORTATI: 7.40-7.45 1A-3E 7.45-7.50 3A 7.50-7.55 2C</p>	<p><u>LUNEDÌ</u> TRASPORTATI: 1A-2E-2C 13.30-13.40 3A-3E 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 1A 13.30-13.35 2E 13.30-13.35</p>

<p>Ovest per l'accesso ai piani</p>		<p>7.55-8.00 2E</p>	<p>2C 13.30-13.35 3A 15.42-15.47 3E 15.47-15.52</p> <p><u>MARTEDÌ</u> TRASPORTATI: 3A-3E 13.30-13.40 1A-2E-2C 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 3A 13.30-13.35 3E 13.35-13.40 1A 15.42-15.47 2E 15.42-15.47 2C 15.42-15.47</p> <p><u>MERCOLEDÌ</u> TRASPORTATI: 1A-2E-2C 12.40-12.50 3A-3E 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 1A 12.40-12.45 2E 12.40-12.45 2C 12.40-12.45 3A 15.42-15.47 3E 15.47-15.52</p> <p><u>GIOVEDÌ</u> TRASPORTATI: 3A-3E 12.40-12.50 1A- 2E-2C 15.42-15.52 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI: 3A 12.40-12.45 3E 12.45-12.50 1A 15.42-15.47 2E 15.42-15.47 2C 15.42-15.47</p> <p><u>VENERDÌ</u> TRASPORTATI: 13.30-13.40 (o comunque quando serve) NON TRASPORTATI 1A-3E 13.40-13.45 3A 13.45-13.50 2C 13.50-13.55 2E 13.55-14.00</p>
---	--	---------------------	--

Nel caso in cui un alunno abbia necessità per un periodo di essere accompagnato da un adulto, ad es. per una momentanea disabilità, deve segnalarlo e chiedere autorizzazione

tramite email 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 8.00, accede tramite il cancello e percorso assegnato. Se entra dopo le ore 8.00, 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.

Dal cancello grande del Cortile Est su via Vannetti può inoltre accedere il personale ATA con la propria auto, ma non durante gli orari di ingresso e uscita 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 all'accesso con le auto dei docenti. Il Cortile Ovest è diviso quest'anno in due settori: uno a disposizione per il parcheggio (zona sud) e uno per l'ingresso/uscita e ricreazione degli alunni (zona nord).

Vista la particolare carenza di posti auto per tutto il personale in quest'anno scolastico, si deve 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. USO SPAZI COMUNI E SPOSTAMENTI

a. TURNI DI RICREAZIONE (IN CORTILE SOLO IN CASO DI BEL TEMPO, ALTRIMENTI IN AULA): 10' per ogni classe compresi spostamenti

Per quanto riguarda il momento di ricreazione, ogni classe ha un momento di 10 minuti, compreso il tempo di spostamento, assegnato tra il secondo e il quarto momento lezione del mattino, in un turno temporale ben preciso e in uno spazio all'aperto ben delimitato. Non si potrà utilizzare il bagno a piano terra. Per l'accesso al bagno vedere quanto previsto al punto 3.

Ciascuna classe utilizza in generale il percorso di entrata e uscita da scuola anche per l'accesso al proprio spazio in cortile, attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dal protocollo relativo all'emergenza Covid-19 (fila indiana, distanza, mascherina). Tuttavia vi sono le seguenti differenze:

- la classe 3C una volta arrivata a piano terra dalla Scala Est, passa dall'atrio e esce nel Cortile Ovest dalla porta vicina alla classe 2B;
- Le classi 2E e 2C una volta arrivate a piano terra tramite la Scala Ovest, si dirigono verso la porta a fianco della classe 2B e da lì accedono al Cortile Ovest;
- tutte le altre classi al primo e secondo piano che utilizzano la Scala Est, una volta arrivate a piano terra usciranno dalla porta d'emergenza a fianco della scala e dal vialetto accederanno alla loro zona del Cortile Est.

Una volta in cortile, se una classe deve poi recarsi in palestra, attende che siano entrate prima le classi che sono nel Cortile Ovest zone nord e ovest, poi può accedere al corridoio a piano terra e alla scala ovest per recarsi nel seminterrato e quindi in palestra.

Vi saranno quindi 4 turni in ciascuno dei 4 spazi possibili (3 spazi nel Cortile Est e 1 spazio nel Cortile Ovest) secondo la tabella seguente:

Spazi	Cortile Est	Cortile Est	Cortile Est	Cortile Ovest
Orario	Zona Est	Zona Ovest	Zona Nord	Zona Nord
9.40-9.50	2D	1B	1A	2B
9.55-10.05	2A	3B	3A	3C
10.35-10.45	1C	3E	1E	2C
10.50-11.00	1D	2F	3D	2E

N.B.: Per la ricreazione, 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 (quindi prima 2A poi 3C; prima 1E poi 1C; prima 1D poi 3D). Analogamente per la Scala Ovest (quindi prima 3E poi 2C).

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 in ora.

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

Il **cortile**, quando il tempo lo permette, oltre che per la ricreazione nel turno temporale e nello spazio assegnato a ciascuna classe (tabella al punto 2a.), può venire usato 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 e tenuto 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 (si veda punto 2a.), 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 eventualmente anche la **Sala Filarmonica**, prenotandola sull'apposita tabella in Drive, con l'attenzione che dopo ciascun uso devono trascorrere 48 ore prima dell'uso successivo.

Non si potranno però utilizzare in questi momenti i bagni a piano terra. Al rientro in aula andranno sanificate le mani.

Altri spazi riservati all'attività degli alunni sono:

- ❑ l'aula di AaR (alternativa alla religione, primo piano e secondo piano) alla quale si può accedere accompagnati dal docente di AaR (non in autonomia),
- ❑ 6 postazioni per l'inclusione a disposizione di attività individualizzata con il proprio docente di sostegno od 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 quando 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 come descritto ai punti 2. e 3.;
- accompagnati da un collaboratore scolastico quando convocati in Segreteria;
- con il docente in uno degli spazi per l'inclusione;
- con la classe e il docente per recarsi in cortile, in palestra, in Filarmonica o nell'aula dell'AaR;
- quando accompagnati in Dirigenza.

N.B.: Per tutti gli spostamenti tenere scrupolosamente la destra lungo i corridoi e per le scale, oltre a 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.

3. 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') e al pomeriggio (30').

Ogni alunno è tenuto ad accedere al bagno e a lavarsi le mani sia nel turno durante il mattino sia in quello durante l'eventuale 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) 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 garantendo distanziamento e igienizzazione, al wc e al lavandino appositamente riservati per le urgenze nel bagno del proprio piano.

Per poter bere al di fuori del proprio turno bagno, 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 **3D** 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: 9.00-9.30	2F	2E	1D	2C
10.05-10.35	1B	1A	3D	2D
11.10-11.40	2B	3E	1E	1C
11.50-12.20	3B	3A	2A	3C
Mensa (15') 8 classi: 12.45-13.00	/	Lu-Me 3E Ma-Gio 2E	Lu-Me 3D Ma-Gio 1D	Lu-Me 2D Ma-Gio 2C
13.05-13.20	Lu-Me 2F Ma-Gio 1B	/	/	Lu-Me 3C Ma-Gio 1C
13.35-13.50	Lu-Me 3B Ma-Gio 2B	Lu-Me 3A Ma-Gio 1A	Lu-Me 2A Ma-Gio 1E	/
Pomeriggio (30') 8 classi: 14.10-14.40	Lu-Me 2F Ma-Gio 1B	Lu-Me 3E Ma-Gio 2E	Lu-Me 3D Ma-Gio 1D	Lu-Me 2D Ma-Gio 2C

14.50-15.20	Lu-Me 3B Ma-Gio 2B	Lu-Me 3A Ma-Gio 1A	Lu-Me 2A Ma-Gio 1E	Lu-Me 3C Ma-Gio 1C
-------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

4. 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 e anche durante la ricreazione e nella pausa pranzo), tenendo conto anche di quanto segnalato dal dispositivo di segnalazione ottico/sonora del livello di anidride carbonica installato nell'aula;
- passa da ogni alunno, indossando la mascherina e fa igienizzare le mani con il gel sanificante presente in aula: appena entrati in classe, 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), 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
ARTE-O	AMBROSI SONIA	BOSELLI SARA	AZZOLINI ANNAMARIA
DORIGONI DEBORAH	FAIT DONATELLA	GATTI MONICA	DEGLI ANTONINI FEDERICO
MATEMATICA-15h	SOTTORIVA SARA	FASOLI LORENZA	FELETIG LAURETTA
MONACO AMEDEO	KINIGER MATILDE	INGLESE-D	IERONIMO GIOVANNA
CORTIANA ANNA	MUSICA-L	LETTERE-C	LETTERE-B
PEZZATO CINZIA	PASSAMANI STEFANO	MELIZZI LAURA	LISO ROSELLA
POZZER RUGGERO	PAVIANI LUIGIA	MOTORIA-M	MATEMATICA-B
RASERA CHIARA	PROLI ENRICA	PIZZI FRANCESCA	PALUMBERI VALERIA
SALIN ALBERTO WALTER	TEDESCO-F	SOTTORIVA MARIAGIULIA	RENSI CRISTIAN
INGLESE-8h	TEDESCO-G	TECNO-H	TECNO-I

ZANINI CHIARA	SCOTTINI FEDERICA	ZENCHER LUISA	TEDESCO-E
	MARTINELLI FRANCESCA		

Durante le loro ore libere potranno soggiornare nelle aule docenti non più di 10 persone in contemporanea 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 3 nel seminterrato. Anche in tali aule vi è un massimo di 10 persone in contemporanea 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.

Nello spazio Inclusione al piano rialzato si trova la **fotocopiatrice** a disposizione di tutti i docenti. Essi devono porre attenzione ad utilizzarla per fotocopiare uno alla volta. Se occupata, non ci si può postare in attesa nei pressi della stampante, tantomeno chiacchierare con altri docenti sul corridoio, per non disturbare le attività nella zona Inclusione. 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.

La **stampante**, che non prevede un limite di stampe ma, tuttavia, delle proprie riserve di carta, è invece posta nell'aula informatica piccola al primo piano. Anch'essa è collegata in rete a tutti i PC delle aule docenti.

Nota: Tali aule non sono in nessun modo a disposizione degli alunni, sino a che permangono le misure del protocollo per emergenza Covid-19. Le classi hanno a disposizione due carrelli mobili con dei chromebook, prenotabili tramite apposita tabella in drive e ottenuta la necessaria autorizzazione. Il carrello verrà portato dal collaboratore scolastico nell'aula prenotata.

I materiali per l'insegnamento (ad esempio kit per scienze, matematica, tecnologia...) nel passaggio da un gruppo classe ad un altro, vanno sanificati consegnandoli al collaboratore scolastico del piano che lo riporrà nell'aula 17 (P.R.). Gli insegnanti del rispettivo 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 in contemporanea, 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 lo stretto tempo 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 2B) rispettando le misure Covid-19.

5. SERVIZIO MENSA

Nei giorni in cui è previsto il pranzo, agli alunni iscritti al servizio mensa 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.

Per permettere a tutti gli alunni di consumare il pasto in tempo adeguato prima delle lezioni si prevede che gli alunni delle classi 3B, 2F, 1B e 2B igienizzino le mani al termine dell'ultima ora nei giorni di mensa, e che contemporaneamente vengano igienizzati i loro tavoli dai collaboratori scolastici.

CLASSE	GIORNO	ORARIO	LUOGO (in aula)
classi 3B - 2F	LUNEDÌ E MERCOLEDÌ	12.40-13.05	piano terra
classi 3A - 3E	LUNEDÌ E MERCOLEDÌ	12.55 -13.20	piano rialzato
classe 2A	LUNEDÌ E MERCOLEDÌ	13.10 - 13.35	primo piano
classi 2D - 3D - 3C	LUNEDÌ E MERCOLEDÌ	13.20 - 13.50	secondo piano

CLASSE	GIORNO	ORARIO	LUOGO (in aula)
classi 1B - 2B	MARTEDÌ E GIOVEDÌ	12.40-13.05	piano terra
classi 1A	MARTEDÌ E GIOVEDÌ	12.55-13.20	piano rialzato
classe 1D - 1E- 2E	MARTEDÌ E GIOVEDÌ	13.05 - 13.35	primo piano
classi 1C - 2C	MARTEDÌ E GIOVEDÌ	13.25 - 13.50	secondo piano

Gli alunni che non sono iscritti al servizio mensa, usciranno da scuola in autonomia alle ore 12.40 e rientreranno raggiungendo immediatamente la propria aula dalle ore 13.40 sino alle 13.50, 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.

Durante l'intera pausa pranzo le classi dovranno stare nelle rispettive aule, in quanto i corridoi e i cortili sono utilizzati dagli operatori del servizio mensa, oltre che dagli alunni in uscita da scuola o che rientrano per il pomeriggio.

Tuttavia è riservato per ogni classe durante la pausa pranzo un momento temporale per l'utilizzo del bagno sul piano per bisogni urgenti (non per bere). E' permesso recarsi in bagno due alunni alla volta (1 maschio e 1 femmina) con le stesse regole di comportamento specificate al punto 3.

Durante la pausa pranzo inoltre gli alunni per la maggior parte del tempo non possono muoversi dal banco e, una volta consumato il pasto, il docente propone attività, come visione di documentari o video didattici, giochi di enigmistica sulla LIM a cui gli alunni possono partecipare dal posto, letture dell'insegnante ad alta voce alla classe... o lascia del tempo per attività individuali, come giochi da tavolo individuali e personali, riviste con giochi di enigmistica personali... che ogni alunno potrà portare da casa e lasciare sotto il banco.

6. ATTIVITA' OPZIONALI

Le attività opzionali facoltative (in particolare per il potenziamento linguistico) sono tutte proposte in DAD (didattica a distanza), causa il protocollo relativo all'emergenza Covid-19, che prevede che le attività in presenza possano essere svolte con gruppi di alunni appartenenti esclusivamente alla stessa classe e non a classi diverse.

7. COMPITI INDIVIDUALI A CASA

Ciascun docente assegnerà agli alunni per la sua disciplina compiti da svolgere a casa utilizzando esclusivamente Classroom per indicare i compiti da eseguire, è però concesso di eseguire anche compiti cartacei. In tale modo si può mettere a frutto le importanti competenze informatiche acquisite nel periodo DAD. Tuttavia ne dovrà già dare comunicazione durante il suo momento lezione e dovrà predisporli in Classroom entro il termine delle lezioni della giornata 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 in modo da non sovraccaricare troppo alcuni pomeriggi o da non eccedere nelle richieste nei giorni con lezioni al pomeriggio. Soprattutto in tali giorni dovranno tenere presente il tempo impiegato nel trasporto per tornare a casa, soprattutto per gli alunni dei comuni delle Valli del Leno.

I genitori aiuteranno i figli a vivere responsabilmente questo impegno, pianificando insieme i tempi e realizzando il clima idoneo.

Gli alunni possono portare a scuola e anche a casa quotidianamente il proprio zaino col proprio materiale.

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 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 sè una mascherina adeguata e pulita**, consegnata dalla famiglia;
- **utilizzare la mascherina quando e dove sarà necessario** (spostamenti all'interno dell'aula e della scuola);
- **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 nell'uscita;
- utilizzare sempre lo stesso banco, che non deve essere spostato dalla posizione segnalata.
- prendere in mano e utilizzare solo i propri strumenti, materiali ed oggetti personali, non prestare né chiedere quelli degli altri.

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 le sanzioni disciplinari.

Uso della bicicletta

Chi usa la bicicletta entrerà all'ora prevista 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 2B e per i docenti zona cortile ovest). Una volta parcheggiata la propria bicicletta, riprenderà il proprio percorso d'ingresso a scuola entrando dalla porta prevista per la 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**, intesa per tutta la 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 al 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 proporci con una coerente proposta educativa nello spirito del 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 agli 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, di 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 impedisca il regolare svolgimento delle attività scolastiche e/o metta 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 avviene 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 8.00;
- 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; accompagnerà gli alunni della classe in cortile per la ricreazione e li riaccompagnerà in aula entro i 10 minuti; provvede ad arieggiare l'aula e alla sanificazione delle mani degli alunni e proprie;
- 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), le/i docenti sono tenuti ad una scrupolosa vigilanza;

- 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) resteranno in aula durante l'uscita degli alunni per il tempo previsto (15' dal lunedì al giovedì, 30' il venerdì) in modo da far uscire dall'aula un alunno/a alla volta in base al suo turno di uscita (turni di 5' dal lunedì al giovedì, di 10' il venerdì);

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.

L'informazione reciproca (giustificazioni assenze, ritardi, permessi d'uscita, ecc.) avviene esclusivamente tramite registro elettronico (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 comunicati alla Segreteria tramite email.

Se l'alunno è assente per condizioni cliniche non sospette per Covid-19, per la riammissione alla scuola, il genitore presenta un'auto dichiarazione, fino ai 3 giorni di assenza per motivi di salute (D. MIUR n.80), 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. Per assenze superiori ai tre giorni, dovute a ragioni diverse da motivi di salute i genitori sono tenuti a presentare un'auto dichiarazione.

La scuola comunica, tramite email, ogni fatto importante, come assemblee, riunioni dei consigli di classe, incontri, scioperi o altro. A inizio anno scolastico viene steso collegialmente il calendario di massima degli incontri dell'anno, di cui verrà dato ulteriore avviso esclusivamente tramite email alle famiglie, di volta in volta per:

- assemblee di classe;
- consigli di classe unitari con i rappresentanti dei genitori;
- udienze individuali;

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.

Tutti questi incontri si svolgeranno in modalità meet o telefonicamente.

Gli alunni trovano a piano terra lungo il loro percorso d'entrata a scuola le urne per la restituzione di eventuali comunicazioni 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, si deve inviare un'email a segr.icroveretoest@scuole.provincia.tn.it, nella quale farne richiesta. La segreteria nella risposta fornirà le indicazioni per l'accesso dei responsabili, mentre per quanto riguarda gli alunni provvederà il giorno successivo 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 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