



circ.12

I.C. "M.L. KING"-CALCINAIA
Prot. 0008209 del 14/09/2023
IV (Uscita)AI GENITORI,
AI DOCENTI E
AI COLLABORATORI
DELLA SCUOLA SECONDARIA
DI CALCINAIA
p.c. DSGA
SITO WEB**OGGETTO: PROCEDURA GENERALE DI INIZIO A.S. 2023/2024 SCUOLA SECONDARIA
DI CALCINAIA****1. INDICAZIONI GENERALI SU MISURE DI IGIENE E DI PREVENZIONE**

Al momento non sono previste particolari misure igienico sanitarie per il Sars- Covid-19. L'art 9 del DL 105 del 10 agosto 2023 "Abolizione degli obblighi in materia di isolamento e auto sorveglianza e modifica della disciplina del monitoraggio della situazione epidemiologica derivante dalla diffusione del virus SARS-CoV-2" stabilisce che a partire dall'11 Agosto 2023

è abolito l'obbligo di:

- isolamento per i soggetti risultati positivi al virus Sars-Covid19;
- auto sorveglianza per i contatti stretti di soggetti risultati positivi al virus Sars-Covid19.

In caso di positività al tampone si raccomanda di contattare il Medico Curante.

In ambito scolastico si possono solo suggerire alcuni comportamenti igienico-sanitari:

- igienizzare le mani soprattutto in occasione della merenda o dopo l'uso dei servizi igienici;
- indossare la mascherina in presenza di tosse importante e/ o forte raffreddore
- ricambio frequente d'aria (almeno ad ogni cambio di ora).

2. PROCEDURE ORGANIZZATIVE DEL PLESSO

SCANSIONE ORARIA	
Prima campanella con apertura cancelli Alle 8.10 l'insegnante, munito di registro elettronico e cartaceo, si farà trovare al cancello invece che in classe.	8.10
Seconda campanella (inizio lezioni)	8.15
1° ora	8.15 - 9.14
2° ora	9.14 - 10.08
Intervallo	10.08 - 10.18
3°	10.18 - 11.12

4°	11.12 - 12.11
5°	12.11 - 13.10

- Il cancello principale e quello secondario vengono aperti dai collaboratori scolastici per l'ingresso degli alunni alle ore 8.10. Fino a tale orario i cancelli restano chiusi e viene lasciato aperto solo il passaggio pedonale del cancello principale per permettere l'ingresso al personale docente ed Ata.
- Il cancello principale deve essere aperto, ma accostato.
- Gli insegnanti devono prendere i registri e collocarsi all'ingresso dei due cancelli in modo da essere tutti presenti all'apertura dei medesimi, prevista per le **ore 8:10 (prima campanella)**.
- Le lezioni inizieranno alle **ore 8:15 (seconda campanella)**.

3. INGRESSO

Alunni con scuolabus: gli alunni dello scuolabus saranno accompagnati al portone principale dal sorvegliante. Entreranno in aula solo dopo l'ingresso degli altri compagni e dell'insegnante. Eventuali successive variazioni del servizio scuolabus fatte dal Comune, saranno tempestivamente comunicate ai genitori, ai docenti e al personale ATA.

Alunni senza scuolabus: all'entrata gli alunni attendono fuori dai cancelli principali ed entreranno da ingressi differenziati indicati da apposita segnaletica.

N.B.: se un alunno/alunna arriva in ritardo non potrà mescolarsi agli altri gruppi classe, ma dovrà attendere che tutti siano entrati e poi raggiungere velocemente la propria classe.

I due cancelli di ingresso saranno aperti dai collaboratori scolastici e, lì, gli insegnanti, già muniti di registro di classe cartaceo e di dispositivo per uso del registro elettronico, prenderanno in consegna il proprio gruppo classe. Poi accompagneranno i ragazzi in classe, seguendo il piano di ingresso predisposto. Gli alunni entreranno dall'ingresso loro dedicato come gruppo classe.

LE CLASSI ENTRANO NEL SEGUENTE ORDINE:

PIANO TERRA: 2^a A 1^a B 3^a A

PIANO SUPERIORE : 2^a B 1^a A 3^a B

CANCELLO PRINCIPALE	CANCELLO SECONDARIO
2 ^a A (CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE, prima aula vicino all'ingresso)	1 ^a B (CANCELLO SECONDARIO E POI DA PORTICINA SUL RETRO LATO VICEPRESIDENZA, PER RAGGIUNGERE LA PROPRIA AULA AL PIANO TERRA, POSTA NEL CENTRO DELL'ATRIO)
2 ^a B (CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE, POI SU PER LE SCALE, AULA AL PRIMO PIANO DAVANTI ALL'ASCENSORE)	3 ^a A (CANCELLO SECONDARIO E POI PORTA SUL RETRO ANTISTANTE LA PROPRIA CLASSE, LATO PALESTRA, AULA AL PIANO TERRA ACCANTO AULA DOCENTI)
	1 ^a A (CANCELLO SECONDARIO SUBITO DOPO LA 3A E LA 1B E POI DA PORTICINA SUL RETRO, LATO SEGRETERIA, PER PRENDERE LE SCALE E SALIRE AL PRIMO PIANO, AULA POSTA NEL CENTRO DEL CORRIDOIO)
	3 ^a B (CANCELLO SECONDARIO SUBITO DOPO LA 1A, POI SCALE ANTINCENDIO PER RAGGIUNGERE L'ULTIMA AULA DEL PRIMO PIANO)

N.B. L'ordine di entrata delle classi potrebbe subire variazioni, se si manifestassero nuove esigenze organizzative del plesso

I GIUBBOTTI VERRANNO MESSI AGLI ATTACCAPANNI ASSEGNATI AD OGNI CLASSE.

LE BICICLETTE DOVRANNO ESSERE COLLOCATE FUORI DAL CANCELLO NELL'APPOSITA RASTRELLIERA. CASCHI, CATENE DI CHIUSURA E MONOPATTINI DOVRANNO ESSERE LASCIATI FUORI DAL CANCELLO DELLA SCUOLA. GLI OMBRELLI DEVONO ESSERE LASCIATI FUORI DEI PORTONI DI INGRESSO.

4. INTERVALLO (10 MINUTI)

Il dovere di vigilanza dei docenti non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora precedente, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Si ricorda che il docente che è in servizio all'intervallo, è responsabile diretto dell'incolumità degli alunni e non si deve allontanare per nessun motivo. In caso di necessità si farà sostituire da un collega o da un collaboratore scolastico.

Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda, **senza portare giochi**, nell'atrio del piano terra, **due classi** al giorno, a rotazione. I ragazzi delle altre classi consumeranno la propria merenda in classe. In tutte le classi si avrà cura di aprire la finestra per arieggiare. Gli alunni che fanno intervallo nell'atrio, non possono rientrare in classe fino al termine dello stesso.

Durante l'intervallo nessun alunno potrà accedere ai bagni e/o andare a prendere l'acqua ai fontanelli (salvo urgenze), questo divieto dovrà essere osservato anche dai ragazzi che fanno merenda nell'atrio.

Qualora si verificassero mancanze disciplinari o situazioni di scarsa sicurezza i/i docente/i in sorveglianza può/possono decidere di non far svolgere l'intervallo nell'atrio o di modificare alcune disposizioni.

5. USCITA

Tutte le classi si preparano per l'uscita 5 minuti prima del suono della campanella e attendono in classe lo squillo. L'insegnante avrà cura di accertarsi che niente venga lasciato agli attaccapanni, in classe o sotto i banchi.

Le classi usciranno una di seguito all'altra **PASSANDO TUTTE DALLE SCALE E DAL PORTONE / CANCELLO PRINCIPALE**. Gli insegnanti dovranno far rispettare il proprio turno evitando la promiscuità tra i gruppi.

Se un/una alunno/a dovesse dimenticare qualcosa in classe, potrà recuperarlo solo alla fine dell'uscita di tutti gli altri alunni. L'alunno/a si recherà nell'aula accompagnato dall'insegnante o da un collaboratore.

Escono prima le classi del piano terra col seguente ordine:

2^aA 1^aB 3^aA

a seguire le classi del primo piano, nel seguente ordine:

2^aB 1^aA 3^aB

-Le classi del piano superiore, per questioni di sicurezza, non devono attendere né sul ballatoio, né sulle scale. Quindi rimarranno in classe in attesa del loro turno di uscita. Se una classe è in ritardo, darà la precedenza alla classe successiva e attenderà il suo turno in classe.

- La classe che è in palestra all'ultima ora di lezione, metterà zaini e giubbotti nell'atrio coperto, antistante la palestra e uscirà dal cancello principale, utilizzando il marciapiede esterno e avendo cura di non mescolarsi con le altre classi in uscita. Gli alunni che si trovano nelle aule speciali durante l'ultima ora di lezione usciranno, sempre accompagnati dal proprio insegnante, **dopo** le altre classi presenti all'interno dell'istituto .

-Una volta giunti sotto il porticato, gli alunni, muniti di autorizzazione per l'uscita autonoma, raggiungeranno velocemente il cancello, mentre i non autorizzati attenderanno che l'insegnante, che li ha accompagnati, individui i loro genitori o persone da loro delegate.

-Se in alcuni casi i genitori non si presentassero a riprendere gli alunni non autorizzati ad uscire autonomamente, i familiari dovranno essere contattati telefonicamente perché vengano a prenderli. Nel frattempo rimarranno in custodia dell'insegnante.

-Nel caso si siano presentati dei parenti o conoscenti **senza delega, si potranno contattare telefonicamente i genitori per ricevere delega telefonica (da segnalare sul registro dei fonogrammi)**.

-I ragazzi, che usufruiscono dello scuolabus, avranno cura di prepararsi all'uscita, in autonomia, 5 minuti prima del suono della campanella loro dedicata. Raggiungeranno, quindi, l'atrio (area biblioteca) dove, sotto la sorveglianza di un collaboratore, attenderanno che il sorvegliante dello scuolabus si mostri al cancello principale. Orari di entrata e di uscita ed eventuali successive variazioni del servizio fatte dal Comune, saranno tempestivamente comunicate ai genitori, ai docenti e al personale Ata.

-I ragazzi, autorizzati dalla presidenza ad uscire temporaneamente o permanentemente 10 minuti prima del suono della campanella, vengono presi in consegna dal custode e aspetteranno l'arrivo dei genitori nell'atrio(area biblioteca).

-I ragazzi infortunati usciranno prima o dopo degli altri, a seconda di quanto concordato con i genitori e attenderanno seduti nell'atrio (area biblioteca).

N.B. Gli insegnanti dell'ultima ora:

- sono tenuti a controllare i nominativi dei ragazzi che usufruiscono dello scuolabus. L'elenco degli alunni, che ci sarà comunicato dal Comune, sarà affisso sulla porta d'ingresso della scuola e una copia inserita nel registro di ogni classe.

I genitori degli alunni che usufruiscono dello scuolabus possono modificare la modalità di uscita giornalmente, segnalando sul diario che per quel giorno non usufruiranno dello scuolabus e che usciranno secondo la modalità indicata nella modulistica iniziale.

La comunicazione sarà firmata dall'insegnante della prima ora che provvederà a segnalare la variazione di uscita sul registro cartaceo ed elettronico in modo che sia noto a tutti gli insegnanti.

6. ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Così come da regolamento, le entrate posticipate **sono caldamente consigliate al cambio dell'ora** in modo da ridurre al minimo le interruzioni delle lezioni. Le uscite anticipate (autorizzate dai genitori con regolare permesso) avverranno esclusivamente al cambio d'ora, ad eccezione delle uscite dovute a malessere improvviso degli alunni.

I genitori si devono presentare a scuola 5 minuti prima del suono della campanella e attenderanno fuori, sotto la pensilina.

7. RIENTRO DEGLI ALUNNI DOPO ASSENZA

I genitori, prima del reingresso a scuola del/lla proprio/a figlio/a, dovranno giustificare l'assenza tramite registro elettronico. Non è più necessario il certificato medico dopo i 6 giorni di assenza. E' facoltativo preavvisare la scuola in caso di assenza prolungata per impegni sportivi e/o viaggi. Per il rientro a seguito di un infortunio si legga con attenzione la procedura specifica pubblicata sul sito della scuola.

8. ACCESSO AL PLESSO

I genitori possono accedere al plesso durante i colloqui della mattina e del pomeriggio previa prenotazione del ricevimento fatta sul registro elettronico o dietro specifica convocazione della scuola. L'accesso al plesso da parte di genitori (effettuato non in orario di ricevimento) e/o del personale esterno alla scuola deve essere preventivamente concordato con la presidenza e/o coordinatori di plesso. In ogni caso l'insegnante che ha concordato l'attività e/o l'appuntamento in presenza ne dovrà fare comunicazione scritta alla Dirigente e per conoscenza alla DSGA, coordinatore di plesso, primo e secondo collaboratore.

9. CELLULARI/ SMARTWATCH

Durante la permanenza a scuola o in attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico (uscite didattiche, viaggi d'istruzione, spostamenti verso le palestre, ecc) **non è consentito l'uso del cellulare**, salvo per scopi didattici o diversa indicazione dell'insegnante referente e/o del CDC. È vietato portarlo in tasca e utilizzarlo anche per scopi non legati ad esigenze di comunicazione (ascoltare musica, vedere video, ecc), salvo su richiesta ed autorizzazione dell'insegnante per svolgere delle attività didattiche.

Per evitare un uso improprio del cellulare il Collegio Docenti (Collegio unitario del 23/02/2023 delibera n° 38) e il Consiglio di Istituto (28/02/2023, delibera n° 105) **ha deliberato il ritiro del cellulare/smartwatch all'inizio delle attività didattiche**. Per la procedura si rimanda ad una lettura attenta del regolamento di istituto della scuola secondaria.

10. SERVIZI IGIENICI

- I ragazzi vanno al bagno uno alla volta e ogni classe userà il bagno che le è stato assegnato;
- salvo urgenze, sono concesse due uscite per il bagno in tutta la mattinata;
- si cerchi, salvo le urgenze, di limitare il numero di alunni a cui è permesso uscire durante l'ora di lezione;
- gli alunni, che vanno in bagno, devono indicare orario e nome su apposito registro, collocato nelle vicinanze del bagno;
- non si può uscire all'intervallo e nell'ultimo quarto d'ora dell'ultima ora di lezione, salvo casi di reale urgenza;
- nel caso si riscontri un uso improprio del bagno o danni volontari i ragazzi sono tenuti a segnalare immediatamente l'episodio ai custodi che insieme agli insegnanti provvederanno a individuare il/la responsabile;
- nel caso accada di sporcare involontariamente il bagno i ragazzi devono chiamare subito il custode che provvederà a pulire.

11. STRUMENTI E MATERIALE DI FACILE CONSUMO

Il materiale di facile consumo è contenuto in appositi armadietti e sarà l'insegnante coadiuvata/o dai rappresentanti degli studenti a distribuire il materiale utile per lo svolgimento delle attività didattiche.

In ogni cassetto della cattedra inoltre ci saranno penne, colla e altro materiale necessario in modo da tamponare eventuali dimenticanze dei ragazzi (penne, lapis ecc..)

Durante l'ora di **EDUCAZIONE MUSICALE**, i ragazzi concordano con l'insegnante quali strumenti portare. In ogni caso si consiglia l'uso di piccoli strumenti personali (es. flauto, tastiera piccola...) che possono essere contenuti negli zaini.

12. FOTOCOPIE

Gli alunni saranno autorizzati ad uscire di classe e a fare fotocopie solo per lo stretto e necessario uso personale. Fotocopie comuni dovranno essere gestite dall'insegnante.

13. BIBLIOTECA

L'uso della biblioteca è consentito, secondo le modalità previste dal progetto biblioteca.

14. PALESTRA

I ragazzi si recheranno in palestra accompagnati dall'insegnante. Se l'attività si svolge alla prima ora si consiglia di venire da casa già con la tuta, così si cambieranno solo le scarpe. Lo svolgimento dell'attività fisica è permesso solo se in possesso di scarpe idonee di ricambio. Chi non ha il necessario per la palestra non potrà svolgere attività ginniche e rimarrà in palestra ai bordi, sotto la sorveglianza dell'insegnante.

15. LABORATORI

L'uso dei laboratori è consentito su prenotazione o anche nell'immediato, ma solo dopo essersi accertati che l'aula non sia già stata prenotata. Fare riferimento a procedura specifica.

N.B. agli alunni non è consentito recarsi nella propria aula per recuperare quanto dimenticato, mentre i compagni e l'insegnante sono in palestra e/o laboratorio. In caso di reale necessità dovranno essere accompagnati da un collaboratore scolastico.

16. SALA INSEGNANTI

L'uso della sala insegnanti è consentito **esclusivamente ai docenti**. Qualora, in casi eccezionali, si rendesse necessario l'ingresso di un/una alunno/a questo deve essere obbligatoriamente accompagnato/a dal docente o da un collaboratore scolastico.

Si ricorda che non è possibile stampare materiale personale dal computer della sala insegnanti.

Alla fine della mattinata, prima che l'aula venga chiusa, l'ultimo docente deve accertarsi che il computer e la stampante siano spenti.

Ogni docente dell'ultima ora, uscendo dall'aula dovrà spegnere la Digital Board e staccare eventuali prolunghe. Si preoccuperà anche di riporre il registro elettronico nel blindato accertandosi che sia spento.

17. STUDIO ORGANIZZATO IN PICCOLI GRUPPI

Gli insegnanti curricolari, di potenziamento, di sostegno e quelli di alternativa possono organizzare piccoli gruppi di lavoro. I gruppetti potranno usare i tavoli dell'atrio, i laboratori e/o classi libere.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elisabetta Iaccarino
(Documento firmato digitalmente ai sensi
del D. Lgs n. 82/2005 s.m. i. e norme collegate,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)