



ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
"MASSA 6"

Cod. fiscale 80002800458 P.zza Albania, 7 54100 Massa tel. 0585/833924 fax 0585/832559  
e-mail: [msic81200d@istruzione.it](mailto:msic81200d@istruzione.it) - P.E.C.: [msic81200d@pec.istruzione.it](mailto:msic81200d@pec.istruzione.it)

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELLE SCUOLE**

**Allegato n.11**



[www.icmassa6.edu.it](http://www.icmassa6.edu.it)

**ANNI SCOLASTICI 2019/2022**

## INDICE

- SCUOLA DELL'INFANZIA	PAG. 3
* Plesso di Candia	PAG. 3
* Plesso di Castagnola di Sopra	PAG. 4
- SCUOLA PRIMARIA	PAG. 6
* Plesso di Alteta	PAG. 6
* Plesso di Castagnola di Sotto	PAG. 7
* Plesso di Mirteto	PAG. 7
* Plesso di Romagnano	PAG. 9
* Insegnamenti disciplinari	PAG. 10
* Organizzazione e funzionamento dei plessi di scuola primaria	PAG. 13
* Utilizzo e funzionamento delle strutture della scuola	PAG. 14
* Utilizzo della struttura scolastica	PAG. 13
* Attuazione tempo pieno (plesso di Mirteto)	PAG. 14
- SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	PAG. 14
* Scuola Sec. di I grado "G. Parini"	
* Calendario ricevimenti dei docenti	PAG. 16
* Orario ricevimento dei docenti	PAG. 16
* Disposizioni organizzative	PAG. 17
* Utilizzo e funzionamento delle strutture della scuola	PAG. 20
* Regolamentazione contemporaneità docenti	PAG. 21
* Sostituzione docenti	PAG. 22
* Regolamentazione delle azioni didattiche	PAG. 22

*"Organizzazione e funzionamento delle scuole" va considerato parte integrante del PTOF dell'Istituto*

# ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

## SCUOLE

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Le scuole dell'Infanzia facenti parte dell'Istituto sono:

- Scuola dell'Infanzia di **Candia**
- Scuola dell'Infanzia di **Castagnola di Sopra**

#### ORARIO FUNZIONAMENTO SETTIMANALE:

- Dalle ore **8.00** alle ore **16.00**, da **lunedì** a **venerdì**.

Nelle prime settimane di scuola i plessi di Candia e Castagnola di Sopra, per l'inserimento dei bambini esordienti, attuano un orario antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 14.00, con le insegnanti in contemporaneità.

Quanto sopra al fine di favorire l'accoglienza e l'integrazione dei nuovi iscritti, garantire loro un inserimento positivo e sereno rispettando le esigenze, i bisogni e le necessità di ogni singolo bambino.

L'orario antimeridiano potrà essere attuato durante l'anno scolastico, anche in caso di sciopero del personale delle cucine e per motivi didattici straordinari, legati ad iniziative ed eventi particolari.

### PLESSO: CANDIA

#### **L'edificio è dotato di:**

- Cinque aule/sezione
- Un ampio salone d'ingresso utilizzato anche per attività didattiche e ludico-motorie
- Un refettorio
- Una mensa interna con cucina autonoma
- Uno spazio verde esterno attrezzato per il gioco

#### **Modalità organizzative della giornata scolastica:**

- **8,00 – 9,30** Ingresso e accoglienza dei bambini.
- **9,30 – 12,00** Attività di sezione per gruppi omogenei di età. Attuazione progetti didattici.
- **11,50 – 12,30** 1° turno mensa
- **12,50 – 13,30** 2° turno mensa
- **12,00 – 12,15** 1ª uscita (per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa).
- **13,30 – 14,00** 2ª uscita.

- **13,30 – 14,00** Rientro pomeridiano (per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa).
- **14,00 – 15,30** Attività di sezione per gruppi omogenei di età. Attuazione progetti didattici.
- **15,30 – 16,00** 3<sup>a</sup> uscita.

Nella Scuola dell'Infanzia di Candia è prevista un'uscita anche alle ore 14,50 (1° giro scuolabus) ed una alle ore 15,10 (2° giro scuolabus).

Al fine di non creare in questo periodo a causa del Covid-19, sono stati predisposti scaglionamenti orari.

**E' inoltre attivo IL SERVIZIO DI TRASPORTO, per gli utenti che ne facciano richiesta all'Amministrazione comunale.**

## PLESSO: CASTAGNOLA DI SOPRA

### L'edificio è dotato di:

- Tre aule/sezione
- Un laboratorio di informatica
- Un ampio salone d'ingresso utilizzato anche per attività didattiche e ludico-motorie
- Un refettorio
- Una mensa interna con cucina autonoma
- Uno spazio verde esterno attrezzato per il gioco
- Un'aula per attività con piccoli gruppi

### Modalità organizzative della giornata scolastica:

- **8,00 – 9,30** Ingresso e accoglienza dei bambini.
- **9,30 – 12,00** Attività di sezione e/o intersezione per gruppi omogenei di età. Attuazione progetti didattici.
- **12,00 – 13,13,45** 1° turno mensa
- **13,00 – 13,45** 2° turno mensa
- **12,00 – 12,15** 1<sup>a</sup> uscita (per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa).
- **13,30 – 14,00** 2<sup>a</sup> uscita.
- **13,30 – 14,00** Rientro pomeridiano (per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa).

- **14,00 – 15,30** Attività di sezione e/o intersezione per gruppi omogenei di età. Attuazione progetti didattici.
- **15,30 – 16,00** 3<sup>a</sup> uscita.

Al fine di non creare in questo periodo a causa del Covid-19, sono stati predisposti scaglionamenti orari.

**E' inoltre attivo IL SERVIZIO DI TRASPORTO, per gli utenti che ne facciano richiesta all'Amministrazione comunale.**

### **GIUSTIFICAZIONE ASSENZE**

- Gli alunni assenti per malattia oltre i cinque giorni, compresi gli eventuali festivi intermedi, vanno riammessi solo previa esibizione del certificato medico di idoneità alla frequenza rilasciato dal medico curante.
- Se le assenze superiori ai cinque giorni sono dovute a motivi personali e/o familiari, i responsabili dell'obbligo scolastico possono giustificare le assenze di cui sopra anche mediante autocertificazione.
- In relazione alle assenze legate all'emergenza sanitaria, la presentazione del certificato medico sarà regolata da appositi protocolli sottoscritti in ambito territoriale.

### **AFFIDAMENTO DEI BAMBINI ALL'USCITA DA SCUOLA**

Al momento dell'uscita da scuola non è consentito alle insegnanti l'affidamento dei bambini a minorenni o persone estranee.

### **NORME DI SICUREZZA**

I Collaboratori Scolastici esercitano, insieme ai docenti, **un'accurata sorveglianza** per garantire il regolare deflusso degli stessi ed evitare eventuali intrusioni di estranei all'interno dell'Istituto.

Per la sicurezza di tutti è importante che i genitori chiudano sempre cancello e porta d'ingresso.

### **CORREDO SCOLASTICO**

I bambini devono essere forniti del seguente corredo scolastico:

- bavaglino usa e getta,
- sacchetto cambio-indumenti per eventuali emergenze.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi, evitando cinture, salopette o body per raggiungere l'autonomia personale. Si prega di fare indossare ai bambini il grembiule.

### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I genitori, di norma, non devono entrare nelle aule fuori dagli orari prestabiliti. Per eventuali situazioni straordinarie o comunicazioni urgenti è possibile chiedere la collaborazione del collaboratore scolastico.

Agli incontri pomeridiani proposti dalla scuola: assemblee, ricevimenti individuali, elezioni intersezione, corsi, ecc., non è consentita la presenza dei bambini in quanto non è possibile garantire la necessaria vigilanza.

È importante informare le insegnanti di eventuali problemi di salute (allergie, intolleranze alimentari, ecc...) provvedendo a consegnare tempestivamente in segreteria la documentazione relativa.

Per l'eventuale somministrazione di farmaci a scuola, è necessario espletare la procedura prevista dalle normative vigenti.

È opportuno far consumare ai bambini un'abbondante colazione a casa e, con l'inizio della mensa, evitare di consegnare merendine, focacce, ecc...

## **SCUOLA PRIMARIA**

I Plessi di Scuola Primaria appartenenti all'Istituto sono:

- **Alteta**
- **Castagnola di Sotto**
- **Romagnano**
- **Mirteto**

### **PLESSO: ALTETA**

Modalità organizzative per il funzionamento del plesso, dal lunedì al venerdì:

**ORARIO D'INGRESSO:** 7:55-8:00 classi 3<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>

7:45-7:50 classe 1<sup>^</sup>

8,00-8,15 alunni che utilizzano lo scuolabus

**1° INTERVALLO:** classe 1<sup>^</sup> 09,45 -9,55

classe 3<sup>^</sup> 10,00-10,10

classe 5<sup>^</sup> 10,15-10,25

**2° INTERVALLO:** classe 1<sup>^</sup> 11,45 -11,55

classe 3<sup>^</sup> 12,00-12,10

classe 5<sup>^</sup> 12,15-12,25

**ORARIO D'USCITA:** 13,30 classi 3<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>

13,20 classe 1<sup>^</sup>

**DINAMICA USCITE:** le classi escono in ordine dalla cl. 1<sup>a</sup> alla cl. 5<sup>a</sup>

## **IL PLESSO È DOTATO DI:**

- Aula polifunzionale
- Ampio giardino
- Spazio polivalente per attività ludico-motorie

## **PLESSO: CASTAGNOLA DI SOTTO**

Modalità organizzative per il funzionamento del plesso, dal lunedì al venerdì:

ORARIO D'INGRESSO: 7,50-7,55 classi 2A<sup>^</sup> e 2B<sup>^</sup>

8,00-8,05 classe 3<sup>^</sup>-5<sup>^</sup>

8,10-8,15 classe 1<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>

1° INTERVALLO: classe 2<sup>^</sup>A 09,40 -9,55

classe 2<sup>^</sup>B 09,55-10,10

classe 3<sup>^</sup> 10,10-10,25

classe 5<sup>^</sup> 10,25-10,40

classe 1<sup>^</sup> 10,40-10,55

classe 4<sup>^</sup> 10,55-11,10

2° INTERVALLO: classe 2<sup>^</sup>A 11,40 -11,55

classe 2<sup>^</sup>B 11,55-12,10

classe 3<sup>^</sup> 12,10-12,25

classe 5<sup>^</sup> 12,25-12,40

classe 1<sup>^</sup> 12,55-12,50

classe 4<sup>^</sup> 12,50-13,05

ORARIO D'USCITA: classi 2<sup>^</sup>A e 2<sup>^</sup>B: 13,15

classi 3<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>: 13,25

classe 1<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup>: 13,35

ORGANIZZAZIONE USCITA ALUNNI: 2<sup>^</sup>A-3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup> uscita porta A – (ingresso pedonale)

1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup>B-5<sup>^</sup> uscita porta B – (ingresso cancello  
carraio)

IL PLESSO È DOTATO DI:

- Aula multimediale
- Ampio giardini
- Aula polivalente per attività ludico-motorie

## PLESSO: MIRTETO

Modalità organizzative per il funzionamento del plesso a Tempo Pieno, dal lunedì al venerdì:

ORARIO SETTIMANALE LEZIONI – n. 40 ORE per ogni classe, di cui:

- 30 ore attività curricolari
- 10 ore servizio mensa e attività ricreative

ORARIO D'INGRESSO: 8.05 – 8.10 - classe 1<sup>^</sup> A ingresso porta lato mare D  
8.05 – 8.10 - classe 2<sup>^</sup> A ingresso portone principale A  
8,10 - 8,15 – classe 3<sup>^</sup>A ingresso portone principale A  
8.10 – 8.15 – classe 4<sup>^</sup> A ingresso lato mare D  
8,25 -8,30 – classe 5<sup>^</sup>A ingresso portone principale A

1° INTERVALLO: 10,10 – 10,25 classi 1<sup>^</sup>A – 2<sup>^</sup>A  
10,20 – 10,35 classi 3<sup>^</sup>A – 4<sup>^</sup>B  
10,30 – 10,45 classi 5<sup>^</sup>A

2° INTERVALLO (mensa e attività ricreative):

12.10 – 14.10 classi 1<sup>^</sup>A – 2<sup>^</sup>A  
12.20 – 14.20 classi 3<sup>^</sup>A – 4<sup>^</sup>B  
12.30 – 14.30 classi 5<sup>^</sup>A

ORARIO D'USCITA: 16.10 - classe 1<sup>^</sup> A uscita porta lato mare D  
16,10 - classe 2<sup>^</sup>A uscita portone principale A  
16,20 - classe 3<sup>^</sup>A uscita portone principale A  
16,20 – classe 4<sup>^</sup>a uscita porta lato mare D  
16,30 - classe 5<sup>^</sup>A uscita portone principale A

DINAMICA USCITE: 2<sup>^</sup>A – 3<sup>^</sup>A - 5<sup>^</sup>A uscita porta A – portone principale  
1<sup>^</sup>A – 4<sup>^</sup>A uscita porta D – porta lato mare

ORARIO MENSA: dalle ore 12,30 alle ore 14,15 con la seguente organizzazione

1° turno ore 12,30 – 13,00  
2° turno ore 13,20 – 13.50  
Prolungamento intervallo ore 13.50 – 14.15.

I genitori che hanno l'autorizzazione all'uscita dei propri figli per pranzare a casa, sono tenuti a riportarli a scuola nei seguenti orari a seconda della classe frequentante:

classi 1<sup>^</sup>A – 2<sup>^</sup>A alle ore 14:00

classi 3<sup>A</sup> – 4<sup>B</sup> alle ore 14:10

classi 5<sup>A</sup> alle ore 14:20

IL PLESSO È DOTATO DI:

- Aula multimediale
- Aule per attività di potenziamento
- Ampio cortile
- Palestra per attività ludico-motorie
- Due refettori
- Mensa interna.

## PLESSO: ROMAGNANO

Modalità organizzative per il funzionamento del plesso, dal lunedì al venerdì:

ORARIO D'INGRESSO:

7,45 – 7,50: classi 3<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup> accesso da ingressi diversi dell'edificio (principale e laterale)

7,55 – 8,00: classi 1<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup> accesso da ingressi diversi dell'edificio (principale e laterale)

8,05 – 8,10: classe 2<sup>^</sup> accesso da ingresso principale dell'edificio

1° INTERVALLO:

Tutte le classi di Scuola Primaria sono disposte al piano intermedio dell'edificio

classe 1<sup>^</sup> 09,50-10,05

classe 3<sup>^</sup> 10,05-10,20

classe 5<sup>^</sup> 10,20-10,35

classe 2<sup>^</sup> 10,35-10,50

classe 4<sup>^</sup> 10,50-11,05

2° INTERVALLO:

classe 1<sup>^</sup> 11,40-11,55

classe 3<sup>^</sup> 11,55-12,10

classe 5<sup>^</sup> 12,10-12,25

classe 4<sup>^</sup> 12,25-12,40

classe 2<sup>^</sup> 12,40-12,55

ORARIO D'USCITA: classi 3<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>: 13,10

classi 1<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup>: 13,20

classe 2<sup>^</sup>: 13,30

DINAMICA USCITE: le classi 3<sup>e</sup> e 5<sup>a</sup>, così come le classi 1<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup>, escono, a due a due, da uscite diverse (principale e laterale). La classe 2<sup>a</sup> esce dall'uscita principale dell'edificio.

IL PLESSO È DOTATO DI:

- Laboratorio di scienze
- Atelier digitale
- Biblioteca
- Aula Magna
- Ampio cortile
- Aula polivalente per attività ludico-motorie

## **INSEGNAMENTI DISCIPLINARI**

QUOTE SETTIMANALI PREVISTE PER OGNI DISCIPLINA

### **CLASSE PRIMA**

<i>DISCIPLINA</i>	<i>MIN/MAX</i>
<b>Italiano</b>	<b>7/9</b>
<b>Matematica</b>	<b>5/6</b>
<b>Scienze</b>	<b>1/2</b>
<b>Storia</b>	<b>2</b>
<b>Geografia</b>	<b>2/3</b>
<b>Lingua inglese</b>	<b>1</b>
<b>Tecnologia</b>	<b>1</b>
<b>Musica</b>	<b>1</b>
<b>Arte e immagine</b>	<b>1/2</b>
<b>Ed. Fisica</b>	<b>1</b>
<b>Religione</b>	<b>2</b>

### **CLASSE SECONDA**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>MIN/MAX</b>
<b>Italiano</b>	<b>7/8</b>
<b>Matematica</b>	<b>5/6</b>
<b>Scienze</b>	<b>2</b>
<b>Storia</b>	<b>2</b>
<b>Geografia</b>	<b>2</b>
<b>Lingua inglese</b>	<b>2</b>
<b>Tecnologia</b>	<b>1</b>
<b>Musica</b>	<b>1</b>
<b>Arte e immagine</b>	<b>1</b>
<b>Ed. Fisica</b>	<b>1</b>
<b>Religione</b>	<b>2</b>

**CLASSE TERZA**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>MIN/AX</b>
Italiano	6/7
Matematica	5/6
Scienze	2
Storia	2/3
Geografia	2
Lingua inglese	3
Tecnologia	1
Musica	1
Arte e immagine	1
Ed. Fisica	1
Religione	2

**CLASSE QUARTA**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>MIN/MAX</b>
Italiano	6/7
Matematica	5/6
Scienze	2
Storia	2/3
Geografia	2
Lingua inglese	3
Tecnologia	1
Musica	1
Arte e immagine	1
Ed. Fisica	1
Religione	2

**CLASSE QUINTA**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>MIN/MAX</b>
Italiano	6/7
Matematica	5/6
Scienze	2
Storia	2/3
Geografia	2
Lingua inglese	3
Tecnologia	1
Musica	1
Arte e immagine	1
Ed. Fisica	1
Religione	2

Gli insegnanti della scuola primaria definiscono, all'interno della fascia temporale indicata dal Collegio dei Docenti, i tempi effettivi da dedicare alle singole discipline sulla base della

programmazione didattica, del curriculum di istituto e nel rispetto dei ritmi di apprendimento degli alunni e dei loro bisogni formativi.

Le ore di contemporaneità vengono utilizzate per lo svolgimento di attività finalizzate al recupero e/o potenziamento di abilità e competenze, in un'ottica di individualizzazione e personalizzazione dell'insegnamento, nonché per la realizzazione di laboratori inerenti i progetti. Quanto sopra è subordinato alla necessità di sostituire il personale assente.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI PLESSI DI SCUOLA PRIMARIA**

### **INGRESSO**

- Il cancello di accesso al cortile scolastico viene di norma aperto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (vedi orari di funzionamento dei singoli plessi scolastici).
- L'ingresso degli alunni nel plesso può avvenire cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della prima campana, e termina al suono della seconda campana, coincidente con l'inizio delle lezioni.
- L'obbligo di sorveglianza degli insegnanti decorre a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- I collaboratori scolastici vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga con ordine e nel rispetto della sicurezza di ognuno.

### **USCITA**

- Il cancello del cortile viene aperto dai collaboratori scolastici di norma cinque minuti prima dell'orario di uscita degli alunni.
- Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati all'uscita dall'insegnante in servizio all'ultima ora il quale provvede a consegnarli ai genitori o ad altra persona autorizzata.
- L'uscita delle classi avviene ordinatamente e secondo una precisa organizzazione definita in ciascun plesso.
- I Collaboratori Scolastici esercitano, insieme ai docenti, **un'accurata sorveglianza** per garantire il regolare deflusso degli stessi ed evitare eventuali intrusioni di estranei all'interno dell'Istituto.
- La chiusura del cancello di accesso al cortile viene effettuata dai collaboratori scolastici al termine dell'uscita degli alunni.
- È fatto divieto di sostare nel cortile scolastico al di fuori degli orari d'ingresso e di uscita previsti.
- L'accesso al plesso in orari diversi da quelli previsti non è consentito se non per validi, urgenti e giustificati motivi ed è sorvegliato dal personale ATA.
- Gli alunni della scuola a tempo pieno di Mirteto che si recano a casa per consumare il pasto escono alle ore 12,30 e rientrano alle ore 14,15.

## **INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE**

- In caso d'ingresso oltre l'orario d'inizio delle lezioni, gli alunni hanno comunque accesso alle lezioni stesse. I collaboratori scolastici in servizio dovranno far compilare ai genitori dell'alunno interessato, o alle persone da loro delegate, il modulo on line e/o il modulo contenuto nel "Registro di richiesta di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario scolastico". L'insegnante in servizio apporrà il VISTO sul modulo stesso.
- Le uscite anticipate, dovute a cause particolari, devono essere singolarmente autorizzate dall'insegnante della classe in quel momento in servizio. In tale caso, gli alunni devono essere prelevati da uno dei genitori o da persona adulta appositamente delegata. I collaboratori scolastici in servizio avranno cura di far compilare ai genitori, o alle persone da loro delegate, il modulo contenuto nel "Registro di richiesta di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario scolastico". L'insegnante in servizio apporrà il VISTO sul modulo stesso.
- Le richieste d'ingresso in ritardo o d'uscita anticipata per un lungo periodo, devono essere inoltrate al Dirigente Scolastico che le esamina singolarmente all'inizio dell'anno scolastico o al momento in cui se ne verifica la necessità. Le richieste accolte avranno validità per il periodo indicato.

## **ASSENZE**

Giustificazione delle assenze

- Le assenze, anche di un solo giorno, vanno di norma giustificate all'atto della riammissione a scuola dal responsabile dell'obbligo.
- Gli alunni assenti per malattia oltre i cinque giorni vanno riammessi solo previa esibizione del certificato medico di idoneità alla frequenza rilasciato dal medico curante.
- Se le assenze di durata superiore ai cinque giorni sono dovute a motivi personali e/o familiari, il responsabile dell'obbligo scolastico può giustificare tali assenze anche mediante autocertificazione.
- Nel caso di assenze prolungate e/o non giustificate gli insegnanti sono tenuti ad informare per iscritto il Dirigente.

## **COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA**

- Ogni comunicazione alla famiglia avviene per iscritto.
- Gli insegnanti provvedono a controllare la firma di presa visione da parte dei genitori.
- Nel caso i genitori abbiano necessità di conferire con gli insegnanti devono farlo mediante richiesta scritta.

## **UTILIZZO E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA**

### **UTILIZZO AULE SPECIALI**

- L'utilizzo delle aule speciali è organizzato secondo il piano presentato dal docente responsabile che ha in carico le strutture ed è modificabile annualmente.

### **AULA POLIFUNZIONALE**

- Gli insegnanti del plesso, in considerazione delle esigenze delle diverse classi, predispongono, fin dall'inizio dell'anno scolastico, orari di accesso settimanali all'aula polifunzionale. Copia degli stessi viene affissa al loro ingresso.

### **RICHIESTA FOTOCOPIE**

Al fine di assicurare la necessaria vigilanza degli alunni, i collaboratori scolastici non possono effettuare fotocopie durante l'orario di lezione. Si adopereranno, comunque, per far fronte alle esigenze degli insegnanti effettuando fotocopie durante i turni pomeridiani, quando non sono presenti gli alunni.

### **UTILIZZO DELLA STRUTTURA SCOLASTICA**

#### **RIUNIONI DEI GENITORI**

Si fa riferimento al Capo VI artt. 24 e 25 del Regolamento di Istituto.

### **ATTUAZIONE TEMPO PIENO (PLESSO DI MIRTETO)**

Il tempo pieno nella scuola primaria di Mirteto si attua dal primo giorno di scuola; nell'ipotesi in cui il servizio mensa non fosse disponibile da tale data, il tempo pieno decorrerà in coincidenza con l'inizio della mensa. Nei giorni in cui non fosse erogato il servizio di mensa, compresa l'eventualità di sciopero del personale delle cucine, il plesso di Mirteto seguirà l'orario antimeridiano.

## **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Orario di funzionamento

Classe 3<sup>A</sup>

- N. 36 ore settimanali di:
- lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 17.00  
dalle ore 14.00 alle ore 15.00 "tempo mensa".

Orario di funzionamento

Classi 1<sup>A</sup>, 1<sup>B</sup>, 1<sup>C</sup>, 2<sup>A</sup>, 2<sup>B</sup>, 3<sup>B</sup>

N. 30 ore settimanali di:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

Organizzazione delle uscite: al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni dall'avverrà secondo la seguente scansione:

- piano terra Classe 2<sup>B</sup>  
Classe 2<sup>A</sup>

Classe 1^B

Classe 3^B

- 2° piano Classe 1^A  
Classe 1^C  
Classe 3^A

#### Servizio mensa scolastica

Gli alunni si recano nel locale I-8, sito al 1° piano e adiacente all'Aula Magna, destinata alla consumazione dei pasti nei giorni di martedì e giovedì alle ore 14.00.

#### **Ripartizione unità orarie di insegnamento per discipline e attività**

<b>36 ore settimanali</b>	
<b>Discipline</b>	<b>Quota oraria</b>
Italiano	9 ore
Storia e Geografia	6 ore
Matematica e Scienze	9 ore
Tecnologia	2 ore
Inglese	3 ore
Francese	2 ore
Musica	2 ore
Arte e Immagine	2 ore
Ed. Fisica	2 ore
Religione	1 ora

<b>30 ore settimanali</b>	
<b>Discipline</b>	<b>Quota oraria</b>
Italiano	6 ore
Storia e Geografia	3 ore
Matematica e Scienze	6 ore
Tecnologia	2 ore
Inglese	3 ore
Francese	2 ore
Musica	2 ore
Arte e Immagine	2 ore
Ed. Fisica	2 ore
Religione	2 ore

## Calendario dei ricevimenti del mattino

Ricevimenti del mattino

- Da lunedì 4 ottobre 2021 a venerdì 8 ottobre 2021
- Da lunedì 18 ottobre 2021 a venerdì 22 ottobre 2021
- Da martedì 2 novembre 2021 a lunedì 8 novembre 2021
- Da lunedì 15 novembre 2021 a venerdì 19 novembre 2021
- Da lunedì 29 novembre 2021 a venerdì 3 dicembre 2021
- Da venerdì 7 gennaio 2022 a giovedì 13 gennaio 2022
- Da lunedì 18 gennaio 2022 a venerdì 22 gennaio 2022
- Da lunedì 14 febbraio 2022 a venerdì 18 febbraio 2022
- Da mercoledì 2 marzo 2022 a martedì 7 marzo 2022
- Da lunedì 14 marzo 2022 a venerdì 18 marzo 2022
- Da lunedì 28 marzo 2022 a venerdì 1 aprile 2022
- Da lunedì 2 maggio 2022 a venerdì 6 maggio 2022
- Da lunedì 16 maggio 2022 a venerdì 20 maggio 2022

<b>RICEVIMENTI MATTUTINI</b>			
INSEGNANTE	DISCIPLINA	GIORNO	ORA
Baicchi Barbara	Sostegno	Giovedì	12:00/13:00
Belluomini Rossana	Inglese/Potenziamento	Lunedì	9:00/10:00
Bernabucci Silvia	Lettere	Giovedì	10:00/11:00
Berti Laura	Lettere	Mercoledì	10:00/11:00
Bertolini Maddalena	Sostegno	Martedì	10:00/11:00
Biasini Chiara	Matematica/scienze	Martedì	11:00/12:00
Borruto Sandra	IRC	Giovedì	9:15/10:00
Carli Maria	Flauto Traverso	Giovedì	13:30/14:30
Crocellà Eva	Clarinetto	Martedì	13:30/14:30
Della Pina Fabio	Musica	Mercoledì	12:00/13:00
Innocenti Christian	Tecnologia	Venerdì	10:00/11:00
Italia Maria Teresa	Francese	Mercoledì	11:00/12:00
Fenili Antonella	Sostegno	Martedì	8:00/9:00
Fontana Laura	Sostegno	Giovedì	9:00/10:00
Giglioli Marcello	Scienze Motorie	Giovedì	11:00/12:00
Lanza Benedetta	Lettere	Venerdì	11:00/12:00
Luti Thomas	Sassofono	Giovedì	13:00/14:00
Mandorli Chiara	Sostegno	Lunedì	10:00/11:00
Matteini Marta	Inglese/Potenziamento	Giovedì	11:00/12:00
Mete Martina	Sostegno	Martedì	11:00/12:00
Michelucci Chiara	Sostegno	Martedì	9:00/10:00
Moldovanu Oana	Sostegno	Lunedì	12:00/13:00
Montanelli Lorena	Matematica/Scienze	Mercoledì	10:00/11:00
Murelli Monica	Sostegno	Venerdì	10:00/11:00
Noceti Giulia	Tromba	Mercoledì	17:30/18:30
Panatteri Monica	Lettere	Giovedì	11:00/12:00
Petacco Margherita	Sostegno	Martedì	11:00/12:00

Radicchi Antonella	Arte e Immagine	Mercoledì	11:00/12:00
Roni Emanuele	Sostegno	Venerdì	9:00/10:00
Tommasini Margherita	Matematica/Scienze	Martedì	10:00/11:00
Vespa Alessia	Flauto traverso	Martedì	14:00/15:00

## **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **INGRESSO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

L'orario delle lezioni è regolato dal suono della campana.

L'ingresso degli alunni nelle aule avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della prima campana (ore 7,55) e segue il seguente scaglionamento:

<b>Identificazione accesso nella struttura</b>	<b>Accesso da Entrata Secondaria</b>		<b>Accesso da Scala Emergenza</b>	
	Le classi, entrate dal cancello principale in base al proprio orario, passando dal cortile si sposteranno verso l'ingresso secondario, posizionandosi nell'apposita area riservata alla propria classe. In seguito con i rispettivi docenti si sposteranno ai vari accessi per dirigersi nelle singole aule	<b>Ore 7:55/8:00</b>	<b>3B</b>	<b>Ore 7:55/8:00</b>
<b>Ore 8:00/8:05</b>		<b>1B</b>	<b>Ore 8:00/8:05</b>	<b>1A</b>
<b>Ore 8:05/8:10</b>		<b>2A</b>	<b>Ore 8:05/8:10</b>	<b>1C</b>
<b>Ore 8:10/8:15</b>		<b>2B</b>		

L'obbligo di sorveglianza dei docenti decorre dalle ore 7,55.

La vigilanza degli alunni durante gli intervalli, programmati tra le ore 9,53 e le ore 10,07 e tra le ore 11,53 e le ore 12,07, deve essere svolta dai docenti in servizio alla seconda (9.00/10.00) e terza ora (10.00/11.00), per il primo intervallo, e alla quarta (11.00/12.00) e quinta ora (12.00/13.00) per il secondo. Il cambio degli insegnanti deve avvenire alle 10:00 ed alle 12:00.

Durante le operazioni di afflusso alle classi e le ore di lezione, la vigilanza degli alunni nei corridoi e ai servizi igienici è affidata al personale ATA, che concorre alla vigilanza degli alunni anche durante le operazioni di deflusso dalle classi.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza degli alunni anche in caso di temporanea assenza e/o impedimento dei docenti.

### **USCITA**

Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati all'uscita dal docente in servizio all'ultima ora.

L'uscita avviene con ordine a partire dalla classe più vicina all'uscita e poi a seguire tutte le altre classi fino all'ultima, secondo quanto previsto all'art. 27, comma 13 del Regolamento di Istituto.

I Collaboratori Scolastici esercitano, insieme ai docenti, **un'accurata sorveglianza** per garantire il regolare deflusso degli stessi ed evitare eventuali intrusioni di estranei all'interno dell'istituto.

<b>Identificazione accesso nella struttura</b>	<b>Giorni</b>	<b>Accesso</b>	<b>Orario di Uscita</b>	<b>Classi</b>
Le classi utilizzeranno l'ingresso secondario e si sposteranno verso il cancello accompagnate dai rispettivi docenti	<b>Lunedì Mercoledì e Venerdì</b>	ENTRATA SECONDARIA	<b>13:50/13:55</b>	<b>3B 1B 2A 2B</b>
Le classi utilizzeranno l'ingresso principale e si sposteranno verso il cancello accompagnate dai rispettivi docenti		ENTRATA PRINCIPALE	<b>13:55/14:00</b>	<b>3A 1A 1C</b>
Le classi utilizzeranno l'ingresso secondario e si sposteranno verso il cancello accompagnate dai rispettivi docenti	<b>Martedì e Giovedì</b>	ENTRATA SECONDARIA	<b>13:50/14:00</b>	<b>3B 1B 2A 2B</b>
Le classi utilizzeranno l'ingresso principale e si sposteranno verso il cancello accompagnate dai rispettivi docenti		ENTRATA PRINCIPALE	<b>13:50/14:00</b>	<b>1A 1C</b>
Le classi utilizzeranno l'ingresso principale e si sposteranno verso il cancello accompagnate dai rispettivi docenti		ENTRATA PRINCIPALE	<b>16:50/17:00</b>	<b>3A</b>

### **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

Si fa riferimento al Capo V art. 21 del Regolamento di Istituto.

## **PRESENZA IN AULA**

Ciascun alunno deve avere con sé il diario e tutto l'occorrente per le lezioni del giorno, deve curare la pulizia e il decoro della persona, deve vestire in modo consono.

È vietato portare materiale non pertinente all'attività didattica. L'accesso al telefono della scuola è consentito per validi motivi e previa autorizzazione dell'insegnante.

È vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario scolastico, se non previsto da azioni didattiche programmate.

Gli alunni possono entrare nello spazio polifunzionale adibito ad attività motorie solo se accompagnati dai docenti e muniti di apposite scarpe da ginnastica.

È fatto divieto agli alunni di assentarsi dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione e senza il permesso dell'insegnante. In tal caso l'uscita dalla classe deve essere, di norma, limitata a uno/due alunni per volta e per il tempo strettamente necessario.

## **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Ogni comunicazione alle famiglie sarà effettuata per iscritto e registrata sul registro di classe con almeno due giorni d'anticipo, al fine di poter verificare la firma per presa visione da parte del genitore. La segreteria verificherà l'adempimento.

Le assenze dovranno essere giustificate dai genitori on-line, sul Registro elettronico, mediante le credenziali personali. Gli eventuali ritardi e le uscite fuori orario saranno giustificate con gli appositi moduli.

## **INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE**

### **Ingressi in ritardo**

Gli alunni che giungono in ritardo vengono fatti entrare e inviati in classe, mentre i genitori provvederanno ad effettuare la giustificazione. L'insegnante in servizio annoterà il ritardo sul registro cartaceo e sul registro online.

Nel caso in cui gli alunni, che giungono a scuola in maniera autonoma, arrivino in ritardo saranno accolti in aula. Il docente dopo aver registrato il ritardo sul registro di classe e sul registro online, provvederà a segnalare immediatamente alla famiglia con SMS.

Al terzo ritardo ripetuto e/o ingiustificato il coordinatore di classe farà presente la situazione per iscritto al Dirigente Scolastico e convocherà i genitori.

In ogni caso, comunque, l'alunno sarà sempre ammesso alle lezioni.

### **Uscite anticipate**

L'uscita anticipata degli alunni minorenni sarà autorizzata dall'insegnante in servizio in quel momento, in presenza di un genitore o di persona adulta da lui delegata, che dovrà firmare l'apposita richiesta e consegnarla all'insegnante medesimo, il quale provvederà ad annotarla sul registro di classe e sul registro online.

Nei giorni di martedì e giovedì (orario scolastico dalle ore 8.00 alle ore 17:00), gli alunni, qualora avessero la necessità di uscire alle ore 14:00, dovranno essere prelevati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne, con regolare permesso d'uscita anticipata.

### **Ingressi in ritardo/uscite anticipate**

Le richieste d'ingresso in ritardo alla prima ora o d'uscita anticipata per un lungo periodo, per gravi motivi, dovranno essere inoltrate al Capo d'Istituto che le esaminerà singolarmente all'inizio dell'anno scolastico o al momento in cui se ne verifica la necessità.

Le richieste, se accolte, avranno validità per il periodo indicato e verranno annotate sul registro di classe.

### **ENTRATA E USCITA DAL CORTILE DELLA SCUOLA**

L'entrata e l'uscita dal cortile devono avvenire nel rispetto delle norme previste dal piano di sicurezza e comunque a piedi.

Cicli e motocicli dovranno essere portati a mano e a motore spento e dovranno essere parcheggiati in modo da non creare intralcio o pericolo.

È vietato eseguire evoluzioni con moto, motorini e biciclette nel cortile della scuola. La scuola non risponde di furti e danni agli stessi.

### **GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE**

Le assenze devono essere giustificate on-line tramite Registro elettronico.

Le giustificazioni di assenze di durata superiore a cinque giorni, dovute a motivi di salute, devono essere accompagnate dal certificato medico o tampone negativo.

Le assenze superiori ai cinque giorni dovute a motivi personali e/o familiari possono essere giustificate anche mediante autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La Direzione, i coordinatori di classe e i docenti interessati potranno comunicare anche per le vie brevi con le famiglie in ordine alle assenze degli alunni.

### **TERMINE GIUSTIFICAZIONE ASSENZE**

Il giorno del rientro, il docente della prima ora di lezione, si accerterà dell'avvenuta giustificazione sul registro online da parte della famiglia e apporrà annotazione sul registro di classe. Se, per motivi validi, l'alunno non può giustificare il giorno stesso, presenterà la giustificazione il giorno seguente.

La mancata presentazione della giustificazione per tre giorni consecutivi, comporta la convocazione della famiglia.

## **UTILIZZO E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA**

### **ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUTO**

L'accesso ai locali da parte dei genitori degli alunni o di persone estranee deve essere sorvegliato dai collaboratori scolastici. Non è consentito ai genitori, né a chi per loro, portare agli alunni materiali e strumenti didattici dimenticati a casa, al fine di evitare interruzioni alla lezione e di responsabilizzare gli studenti. Il tutto inoltre è regolato dalle normative anticovid.

L'accesso alla sala insegnanti da parte degli alunni o di persone estranee è consentito solo in presenza dei docenti.

### **UTILIZZO AULE SPECIALI**

L'utilizzo delle aule speciali è organizzato secondo il piano presentato dal docente responsabile che ha in carico le strutture stesse; esso è modificabile di anno in anno.

### **SALA INSEGNANTI**

I docenti che, al termine dell'attività d'insegnamento, hanno necessità di permanere all'interno del plesso scolastico per motivi di lavoro, utilizzano la suddetta aula appositamente predisposta sia per fornire loro un ambiente idoneo allo svolgimento dei compiti cui sono chiamati, sia per realizzare un clima di tranquillità negli spazi antistanti le classi.

### **SPAZI POLIFUNZIONALI**

L'uso dello spazio polifunzionale destinato alle attività motorie è condiviso dagli alunni di scuola primaria e da quelli di scuola secondaria di I grado. Fin dall'inizio dell'anno i responsabili di plesso prendono i dovuti accordi in considerazione delle diverse esigenze delle classi, al fine di armonizzare gli orari delle attività e conseguire il miglior risultato possibile dello stesso.

Gli orari di accesso, sottoscritti dai responsabili di plesso, e consegnati presso l'ufficio di segreteria, vengono affissi in copia all'ingresso dello spazio polifunzionale.

## **UTILIZZO STRUTTURA SCOLASTICA**

### **Riunioni dei genitori**

Si fa riferimento al Capo VI artt. 24 e 25 del Regolamento di Istituto.

## **REGOLAMENTAZIONE CONTEMPORANEITA' DOCENTI**

Le ore di contemporaneità dei docenti sono utilizzate per la realizzazione di progetti di istituto, di plesso o di classe. Le attività si svolgono per piccoli gruppi di alunni o, nel caso di unità didattiche specifiche, per il singolo studente e in particolare, mirano:

- \* a realizzare le attività proposte nell'ambito del PTOF;
- \* ad approfondire le tematiche curriculari;
- \* a recuperare/consolidare/potenziare le abilità di alunni periodicamente individuati dal Consiglio di classe come portatori di bisogni educativi e cognitivi speciali.

Quanto sopra è subordinato alla necessità di sostituire il personale assente.

## **SOSTITUZIONE DOCENTI**

La sostituzione dei docenti, che dovessero rimanere assenti per brevi periodi, avviene secondo le seguenti modalità:

- \* utilizzo delle contemporaneità;
- \* utilizzo di ore aggiuntive effettuate da parte di docenti disponibili con possibilità di recupero come permesso breve;
- \* utilizzo ore eccedenti;
- \* utilizzo insegnante di sostegno nella propria classe.

In proposito è previsto che:

- Le sostituzioni dei docenti assenti sono disposte su apposito registro per la necessaria presa visione da parte degli interessati ed è necessario compilare la modulistica prevista che sarà controfirmata dal docente coordinatore di plesso e dalla Dirigente stessa.
- Premesso che l'assenza del dipendente dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio della Segreteria, pur tuttavia, nel caso si verificasse il ritardo o la mancata comunicazione di un'assenza, i collaboratori scolastici sono invitati a provvedere alla momentanea sorveglianza degli alunni, nonché ad avvertire con sollecitudine la segreteria che ha orari coincidenti con l'orario della Scuola Secondaria di I grado.
- Nell'eventualità in cui si verifichi un'assenza in rientri pomeridiani ipotizzati in giorni diversi dall'apertura pomeridiana della segreteria, la sostituzione dei docenti assenti, non disposta dagli Uffici, viene effettuata dal personale in servizio (docenti e collaboratori scolastici) in quel momento.
- In ogni caso, nell'eventualità in cui, a causa delle possibili assenze dei docenti in ore in cui non siano stabilite né disposizioni né ore eccedenti e, comunque, in cui non sia possibile sostituire i docenti assenti, si invitano i docenti in servizio a spostare gli alunni in spazi adeguati, quali lo spazio polifunzionale adibito per le attività motorie o l'aula magna, ove provvederanno ad incentrare l'attività didattica appropriata. Anche in tale circostanza dovrà essere tenuto presente il rapporto docenti/numero alunni e la relativa sorveglianza, nonché il rispetto della normativa anticovid.
- In ogni caso non previsto e non prevedibile, il personale presente è tenuto ad assicurare la sicurezza agli alunni affidati alla scuola nel rispetto delle disposizioni vigenti.

**Visto quanto sopra, in nessun momento dell'attività scolastica gli alunni sono lasciati senza vigilanza da parte del personale scolastico.**

## **REGOLAMENTAZIONE delle AZIONI DIDATTICHE**

### **VALUTAZIONE**

L'anno scolastico è suddiviso in quadrimestri.

Al fine di garantire una puntuale ed adeguata informazione alle famiglie, nei mesi di dicembre, febbraio ed aprile sono previsti incontri pomeridiani con tutti i genitori.

### **VALIDITÀ ANNO SCOLASTICO**

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, ovvero comprensivo di tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del Consiglio di Classe (artt. 2 e 14 DPR 122/2009).

Deroghe al limite minimo delle ore di presenza complessive da assicurare per la validità dell'anno

scolastico sono previste per casi eccezionali, certi e documentati quali:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (crf. Legge 1516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987). (art. 14 , comma 17 DPR 122/2009);
- particolari situazioni personali e/o famigliari vissute dall'alunno e considerate significativamente valide dal Consiglio di Classe, il cui Coordinatore relazionerà formalmente in merito alla deroga concessa.

### **CRITERI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE**

L'ammissione a sostenere l'esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è da riservarsi

a quegli alunni che abbiano fatto registrare una:

- Evoluzione globale della personalità nel corso del triennio, anche in considerazione della situazione di partenza, delle potenzialità, della socializzazione, dell'acquisizione di responsabilità.
- Evoluzione sul piano cognitivo e dell'acquisizione culturale.

### **DOCUMENTAZIONE**

Gli elaborati degli alunni attestanti il livello cognitivo raggiunto vengono depositati in segreteria quindici giorni dopo il loro svolgimento, e lasciati a disposizione del genitore che faccia richiesta di visionarli.

### **PIANI EDUCATIVI E DIDATTICI**

Gli insegnanti, nel rispetto delle scadenze deliberate dal Collegio Docenti, provvedono alla stesura dei Piani educativi e didattici che devono essere consegnati alla Segreteria entro i termini stabiliti.

### **VERIFICA E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Al termine di ogni quadrimestre, il docente coordinatore provvede alla compilazione di una relazione illustrativa comprensiva delle verifiche effettuate e della valutazione globale relativa alla classe.

### **RICHIESTA FOTOCOPIE**

Al fine di assicurare la necessaria vigilanza degli alunni, i collaboratori scolastici non possono effettuare fotocopie durante l'orario di lezione, pertanto i docenti dovranno farne richiesta 48 ore prima. Si adopereranno, comunque, per far fronte alle esigenze degli insegnanti effettuando fotocopie durante i turni pomeridiani, quando non sono presenti gli alunni.