



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"

DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 - 20146 Milano

Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 - CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090

Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 - Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146

Scuola Sperimentale Rinascita - A. Livi - Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera, 12/14

mic8fy00n@istruzione.it - mic8fy00n@pec.istruzione.it

www.icsvespri.gov.it - www.rinascitalivi.it



REGOLAMENTO "PROGETTO INTERSCUOLA" SM RINASCITA LIVI

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 19 del 30 Ottobre 2019



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DI ISTITUTO

Sig. Giorgio Negri

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Anna Pumpo

NORME E PROCEDURE INIZIALI

Il passaggio da 6^h e interscuola è da considerarsi come un cambio d'ora. E' necessaria e doverosa la **puntualità**. I docenti dell'ultima ora della mattina devono permettere agli alunni di rimettere in ordine l'aula, dedicando gli ultimi minuti di lezione alle azioni necessarie:

- controllare che i ragazzi sistemino i loro materiali nelle cartelle chiuse
- far lasciare il banco libero, far posizionare le cartelle sulle sedie o sui banchi, non far lasciare nulla sul pavimento (sacche, strumenti musicali, cartelle) per prevenire eventuali infortuni causati da cadute.
- Il martedì e venerdì far sistemare le sedie sui banchi.

I docenti in servizio nell'ultima ora della mattina che devono prendere direttamente servizio in interscuola, oltre che concludere la lezione puntualmente, devono aver cura di avere il proprio materiale personale in classe o in bidelleria per evitare di risalire in sala professori.

I docenti che non hanno l'ultima ora si presentano davanti alla classe assegnata 1' prima del suono della campana.

A ciascun insegnante in servizio è assegnato un ruolo ed una classe nella **tabella settimanale mensa** (vedi esempio).

Tale tabella è disponibile in piattaforma (community-argomento 10-progetto mensa-mensa a.s.18/19) nel weekend, e appesa dai commessi all'ingresso dal lunedì mattina. La tabella cambia settimanalmente con possibili variazioni per ogni docente della classe affidata e/o del proprio ruolo in base alle turnazioni sportive, ai tornei ed alle eventuali assenze programmabili. Eventuali variazioni per le **assenze** giornaliere saranno segnate nella lavagna assenze al piano segreteria.

Tabella mensa settimanale dal 24 al 28 settembre 2018

Al servizio mensa la 3A. Le seconde autogestione in palestra. Al campo di calcio autogestione terze

simbolo	Ruolo	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		venerdì	
RD	RICICLO-DIFFERENZIATA	Ramasco	3A	Cesca	3A	Di Tizio	3A	Rossi	3A	Tramontano	3A
PL	PALESTRA ed fisica	Callegaro	2B	Callegaro	2B	Armani	2C	Meroni	2A	Santoro	2D
CL	CALCIO ed fisica	Armani	3C	Meroni	2A	Santoro	3D	Santoro	3D	Callegaro	3B
VS	VETRATA SEGRET	Meroni	2A	Apice	3B	La Conca	2B	Rabuazzo	1D	Lodi Rizzini	1B
BK	BASKET	Santoro	1D	Armani	2C	Callegaro	1B	Armani	3C	Meroni	2A
PV	PALLAVOLO	De Matteis	2D	Bruno	3C	Bonifazi	3B	Carpì	1B	Armani	2C
PP	PING-PONG	Lo Presti	1B	Mondaliti	2D	Mondaliti	2D	Ramasco	1A	Di Benedetto	2B
BB	BIBLIOTECA	Muzio	3B	Cipullo	1A	Cipullo	2A	Muzio	2B	Riggio	1C
AU	AUDITORIO	Pasin	3D	De Vivo	1D	Bertazzoni	1C	Cusma	2D	Cusma	3D
SG	SALA GIOCHI	Zaffaroni	1C	Lodi Rizzini	1B	Sacomanno	<u>1A</u>	Zaffaroni	1C	Ramasco	1A
SP	SPOGLIATOIO	Bertoli	1A	Riggio	1C	Dagnino	1D	Tedesco	2C	Dagnino	1D
VG	VETRATA GIARDINO	Rossi	2C	Rabuazzo	3D	Cardinale	3C	Bocchinfuso	3B	Bruno	3C
OR	ORTO- jolly	?		Sacomanno		Meroni		Sacomanno		Sacomanno	
	DISPOSIZIONE										

Il docente deve conoscere bene il proprio **ruolo** descritto nel presente regolamento di cui sarà personalmente responsabile. Per ogni ruolo-docente sono dettagliatamente elencati le funzioni, gli spazi, e i tempi di cui è responsabile, sia per l'accesso al refettorio e l'eventuale attesa, che per l'attivazione del proprio spazio nella seconda parte dell'intervallo. Attivando ogni singolo ruolo si metterà in moto la rete e l'organizzazione del progetto. I docenti in servizio non possono allontanarsi dal proprio spazio se non per gravi necessità come durante le ore di lezione in classe. Chi dovesse allontanarsi anche temporaneamente dal posto assegnato deve avvisare un commesso od uno dei colleghi vicini che per tutto il periodo dell'assenza si farà carico della sorveglianza dello spazio.

I docenti devono avere il **cartellino**-badge su cui è segnato il loro ruolo. I badge sono appesi presso il collaboratore all'ingresso dove sono affisse anche la tabella settimanale e l'elenco diete per classe. Questo badge renderà visibile il docente in servizio a tutti gli alunni e al personale e permetterà la consumazione del pasto che altrimenti non sarà servito. Alla fine del servizio o all'ora di uscita vari consegnato all'ingresso.

Qui i docenti controllano inoltre se ci sono **diete** nella propria classe di cui saranno garanti.

L'**ordine di accesso delle classi in mensa** è stabilito per rendere il più possibile funzionale l'apertura degli spazi e completa la copertura di sorveglianza e non può essere assolutamente variato. Se necessario un orario di accesso particolare per eventi organizzati a favore e nel contesto del nostro progetto, o uscite didattiche è necessario consultarsi con la prof.ssa Meroni entro il venerdì della settimana precedente. L'ordine di ingresso delle classi ai refettori è diretto da un commesso supportato da un alunno al servizio mensa per rendere fluido e continuo l'accesso ai refettori.

Sono previste due organizzazioni con diversi ordini di chiamata classi: una per situazione di **sole** con possibilità di utilizzo del giardino, e una alternativa situazione di **pioggia**. La scelta della procedura "sole o pioggia" verrà segnalata sulla lavagna in atrio entro il suono della campana. Sarà la prof.ssa Meroni o, in caso di sua assenza, l'insegnante di educazione fisica al campo di calcio a stabilire quale procedura scegliere in base al tempo atmosferico e all'agibilità degli spazi esterni. Nella descrizione di ogni singolo ruolo docenti sono dettagliate entrambe le situazioni e le relative diverse funzioni in modo che il docente possa adeguarsi facilmente e velocemente.

I bagni utilizzabili durante tutta l'interscuola sono quelli nel corridoio dei laboratori di scienze e biblioteca.

In caso di sciopero del personale della mensa e di conseguente colazione al sacco gli alunni consumeranno il pranzo nella propria aula con il loro docente. I docenti in servizio devono preoccuparsi che i tavoli vengano lasciati puliti. Non sono ammesse bevande gasate che eventualmente dovranno essere ritirate e poi restituite ai genitori. L'uscita dalle classi per l'apertura graduale degli spazi comuni avverrà come segue: alle 13:50 usciranno le classi affidate ai docenti con ruolo "palestra, calcio, basket e vetrata segreteria" che attiveranno i primi grandi spazi come descritto nel loro ruolo.

Alle 13:55 le classi con i docenti auditorio e pallavolo

Alle 13:58 tutte le altre classi

PRIMA FASE dell'intervallo: LA CONSUMAZIONE DEL PASTO E L'EVENTUALE ATTESA

Il docente è con la classe affidata di cui è responsabile.

Turni pasto sono stabiliti come segue:

Primo turno pasto: assegnato ai docenti che sorveglieranno i grandi spazi comuni del dopo pasto e il riciclo-differenziata. Le classi accedono al refettorio con il docente all'orario indicato nel proprio ruolo, senza essere chiamate.

Secondo turno: tutte le restanti classi. Per accedere ai refettori devono attendere la **chiamata**. Ognuna ha a disposizione uno **spazio da utilizzare nell'attesa**. Il tutto è dettagliato nel ruolo docente.

Si ricorda che in questa fase dell'intervallo **nessuno spazio comune è attivo** e nessun corridoio è sorvegliato, per cui gli alunni devono rimanere con i propri docenti. Se si è in giardino in questa fase è possibile mandare gli alunni all'interno dell'edificio solo per accedere ai servizi igienici (quelli dei laboratori scienze e chimica) dove è presente un commesso.

Per la **consumazione del pasto** il docente accompagna la propria classe in refettorio ed è garante del regolamento interno già pubblicato da circolare precedente:

REGOLAMENTO REFETTORIO:

- Si accede solo accompagnati dal docente e con la classe. (nemmeno il servizio mensa ne gli infortunati possono accedere soli)
- Per apparecchiare i vassoi ci si dispone in fila per uno
- Prevedere che gli alunni lenti nella consumazione del cibo, gli infortunati, e le diete siano i primi della classe nella fila, per evitare attese inutili.
- Prendere solo un bicchiere, un solo tovagliolo, singole posate per evitare che le ultime classi rimangano senza

- Le classi con alunni con dieta **sanitaria** utilizzano preferibilmente la fila del refettorio 1 dove vi è il carrello vivande con le diete personalizzate. Questi alunni consumano il pasto con la classe, vicino al proprio docente, garante dell'alimentazione corretta in mensa.
- Nessuno può introdurre in refettorio né bevande né alimenti non autorizzati da Milano Ristorazione.
- Solo se c'è posto all'interno si potranno ritirare le pietanze al self service; un alunno incaricato del servizio mensa coadiuverà l'operazione (maitre).
- Ci si siede compatti con la classe e il docente, avendo cura di occupare tutti i posti e meno tavoli possibili. I primi tavoli del refettorio 3 sono per la classe al servizio mensa. Anche le classi sportive avranno cura di sistemarsi nel refettorio 3 fino al riempimento.
- Si ha cura di prendere tutto ciò che serve al passaggio al self service: dopo essersi accomodati non ci si alza dal tavolo fino alla conclusione.
- Ogni alunno è tenuto a prendere tutte le portate. Si invita ad assaggiare le pietanze e mangiare almeno un piatto. I panini da prendere sono due.
- Nel refettorio si consuma il pasto e non si gioca per evitare di perdere tempo e ritardare l'inizio dell'intervallo(20' si ritengono un tempo più che sufficiente per la consumazione del pasto).
- Non ci si dondola sulla sedia.
- Il bis è concesso solo alle classi dell'ultimo turno per garantire a tutti il pasto.
- I tre alunni della classe al servizio mensa disposti alla raccolta differenziata, una volta operativi, danno il via all'uscita delle classi
- La classe che ha concluso il pasto si alza compatta per andare alla differenziata (nessuno esce da solo).
- Si lascia il tavolo pulito per le classi successive (chiedere al maitre eventualmente della carta per la pulizia) e si sollevano le sedie
- Si alza una classe alla volta con l'accortezza di far uscire prima le classi sportive (i docenti presenti in refettorio si accordano dando precedenza a BK, PL, CL, VS).
- Ogni alunno si dispone davanti ad uno dei 6 carrelli della differenziata, provvede a svuotare il proprio piatto e bicchiere nel sacco e a riporli poi impilati con ordine sul proprio piano. Sistema il vassoio sotto il proprio ripiano.
- In caso di incertezze o rifiuti inusuali chiedere spiegazioni al servizio mensa che è a vostra disposizione
- Si aspetta che tutti i propri compagni abbiano finito nel corridoio tra gli ingressi dei refettori 1 e 3. La porta del refettorio 2 è chiusa.
- L'uscita dalla zona refettori avviene in fila per uno guidati dal proprio docente e tenendo la sx
- Nessun alunno può portare il cibo fuori dalla zona refettori

All'uscita dal refettorio Il docente può uscire dalla zona refezione con la classe al completo ed in fila per uno. Il docente accompagna i ragazzi fino alla zona davanti alla palestra.

Se è un docente del primo turno trattiene con sé la classe fino a quando è certo che almeno uno degli altri docenti del primo turno abbiano attivato la loro sorveglianza sullo spazio. È responsabile della classe fino a questo momento. Da questo momento i ragazzi possono iniziare la parte di intervallo libera ed il docente inizia una sorveglianza sullo spazio. Si coordina con gli altri docenti del primo turno per la apertura e copertura graduale dei primi spazi come dettagliato nel ruolo. I primi spazi sono il corridoio adiacente la palestra(ruolo VS), la palestra (ruolo PL) e il giardino(ruoli BK, CL) le cui porte rimangono chiuse fino all'arrivo del docente. Successivamente si apriranno ping-pong (PP) e gli altri spazi.

I docenti del secondo turno accompagnano semplicemente la classe fino al corridoio palestra essendo sicuramente già attivi i grandi spazi e si dirigono ad attivare il proprio rispettando l'orario indicato.

Ciascuna classe, per un periodo di circa un mese ciascuno, dovrà fornire 8 alunni a rotazione per il servizio di autogestione del self-service (vedere in seguito l'organizzazione). La turnazione con i nominativi sarà affissa nella bacheca vicino alla porta del refettorio n°3. Questa tabella prevede anche uno spazio per l'autovalutazione e valutazione che viene fatta giornalmente insieme al docente affidato.

I coordinatori della classe, provvisti del Kit servizio mensa inviato dalla referente una settimana prima dell'inizio turno, devono:

- spiegare i ruoli ai ragazzi
- procedere alla compilazione della tabella turni, se possibile condivisa con gli alunni verificando prima gli impegni degli allievi in altre attività, come i tornei, uscite o viaggi di istruzione.
- farne tre copie: una rimane affissa in classe, una da utilizzare durante il servizio e inserita nella tasca trasparente affissa nella porta a vetri della differenziata, una va trattenuta dal coordinatore per utilizzarla nell'autovalutazione finale.
- La tabella dell'autovalutazione, finito il mese di servizio, va ritirata e analizzata insieme alla classe compilando poi il modulo finale che verrà consegnato al referente interscuola.

- controllare durante il periodo di autogestione, che tutto si svolga regolarmente secondo quanto stabilito.

I coordinatori di tutte le classi dovranno presentare agli alunni a settembre le regole di comportamento che li riguardano contenute nel presente provvedimento e riflettere quando necessario sull'importanza del suo rispetto. Per le classi prime dovranno prevedere una visita ai refettori, indicando spazi, regole, comportamenti.

Ruoli alunni al servizio mensa

<p>Controllo fila 1 Controlla la propria fila, e regola il flusso di accesso al refettorio 1. Fa entrare nel refettorio solo se c'è spazio a sedere. Controlla quantità tovaglioli, bicchieri e si rivolge in cucina se necessario. Controlla le apparecchiature. (un solo bicchiere, tovagliolo, frutta....Mangia dopo nel ref. 3 con il proprio docente</p>
<p>Controllo fila 2 (al momento sospeso perché è attivo solo un carrello vivande, il numero delle scodellatrici è diminuito e non consente apertura funzionale del secondo carrello vivande) Controlla la propria fila, e regola il flusso di accesso al refettorio 2. Fa entrare nel refettorio solo se c'è spazio a sedere. Controlla quantità tovaglioli, bicchieri e si rivolge in cucina se necessario. Controlla le apparecchiature. (un solo bicchiere, tovagliolo, frutta....) Riempito il refettorio alle 13.00 circa fa chiudere la porta del refettorio 2. Mangia dopo nel ref. 3 con il proprio docente</p>
<p>Maitre controlla i tre refettori e indica i tavoli liberi al docente della classe in fila. Facilita la sistemazione delle classi vicine e compatte occupando meno tavoli possibili per permettere il completo riempimento del refettorio. Si inizia a riempire il refettorio 3 (vicino alla differenziata) con precedenza alle classi sportive, poi 2 poi 1. Ciò permette di far mangiare più classi nel primo turno e rendere così più lunga la parte di intervallo libero e più veloce il momento del pasto. Mette a disposizione scottex per pulizia tavoli chiedendolo alle scodellatrici. Facilita e regola l'uscita dal refettorio. Fa alzare una classe alla volta con precedenza alle sportive. Mangia dopo nel ref. 3 con il proprio docente.</p>
<p>Responsabile sala Entra subito nei refettori e collabora con il maitre (vedi). Tiene sotto controllo gli ingressi classi. Entrate le prime sette classi inizia a far da spola tra il refettorio e l'ingresso collaborando con il maitre e lo speaker per migliorare la chiamata classi: se il refettorio è pieno blocca le chiamate altrimenti, se c'è posto sollecita la chiamata di altre classi. Sta attento a quando le classi sportive nel refettorio 3 si alzano lasciando posti liberi. Poi mangia nel ref 3 con il proprio docente</p>
<p>Speaker Si posiziona subito con il commesso all'ingresso file. Chiama le classi coordinate dal commesso. La tabella struttura sole o pioggia indica l'ordine di ingresso classi e le postazioni d'attesa delle classi del secondo turno. E' aiutato dal responsabile sala per la tempistica. Poi mangia nel ref 3 con il proprio docente</p>
<p>Raccolta diff.file Entra subito nel refettorio 3 mangia con il docente e la classe. Si dispone per il controllo fila in uscita. Fa alzare una classe alla volta con precedenza alle sportive. Gli alunni in fila per lo scodellamento devono disporsi in tutte le postazioni disponibili per velocizzare l'uscita. I propri compagni che non sono in servizio mensa escono con il docente di una classe sportiva.</p>
<p>Raccolta diff. 2alunni Entra subito nel refettorio 3 mangia con il docente e la classe. Si dispone per il controllo della sporcizia tura. Controllare che le forchette vengano sistemate nel contenitore corretto prima di dirigersi alla postazione; i piatti vengano ben svuotati e impilati sul ripiano; i bicchieri idem; i vassoi svuotati posti sotto la postazione. Provvedere a portare le pile di vassoi in cucina. Riporre i piatti impilati e i bicchieri negli specifici sacchi in modo da utilizzarne pochi e produrre differenziata compatta. Per involucri speciali e incertezze rivolgersi alle scodellatrici che sono le referenti dello spazio.</p>

SECONDA FASE: L'INTERVALLO LIBERO

Il docente sorveglia lo spazio come descritto nel ruolo assegnato. E' responsabile degli alunni che sostano o transitano anche se alunni di altre classi. Deve animare e rendere fruibile lo spazio invitando gli alunni e rendendo visibile la propria attività. Ogni spazio deve avere norme di funzionamento di cui il docente è garante.

Gli alunni si possono muovere liberamente svincolati dalle classi ed hanno a disposizione spazi e laboratori sorvegliati dai docenti:

In caso di **sole** sono attivi:

- Palestra
- campo di calcio
- Basket
- pallavolo esterni
- Biblioteca
- Laboratorio creativo (sala giochi-scienze)
- Ping-pong in atrio
- Auditorio
- Corridoio adiacente la palestra e giardino
- Orto
- Aula informatica-matematica (solo se presenti i docenti di sostegno)

In caso di **pioggia** viene attivata un'aula video in una classe (2A), e aperti i due corridoi aule al piano terra; viene inoltre prevista una doppia turnazione degli spazi palestra e ping pong per l'attesa del pasto.

Ciascun docente in servizio è quindi responsabile degli spazi assegnati. Si ricorda che al docente è richiesta una presenza di tipo educativo con interventi formativi e non solo repressivi. E' appena il caso di ricordare che non è possibile durante questo periodo leggere giornali, guardare il telefono o svolgere proprie incombenze personali come correggere i compiti ecc.

La fine delle attività dell'intervallo è segnalata dal suono della campana alle 14:35. I ragazzi tornano nelle loro classi. I docenti liberano e chiudono il proprio spazio e si dispongono sugli spazi per la sorveglianza degli ultimi 5' come evidenziato nei ruoli. Solo il martedì e il venerdì, giorno in cui i ragazzi non hanno il pomeriggio, i docenti tornano nelle classi assegnate. Dopo il suono della campana delle 14:40, con la classe al completo il docente accompagna gli alunni all'uscita.

I docenti della 7h del lunedì, mercoledì e venerdì devono essere in classe alle 14:35 ad accogliere i propri alunni.

NORME E PROCEDURE GENERALI

Durante l'interscuola le porte delle classi e le scale di accesso al primo piano vengono chiuse dai collaboratori. Dopo la consumazione del pasto saranno chiuse anche le porte del refettorio. Il docente al ping-pong in atrio ha il compito, insieme al collaboratore scolastico lì presente, di vietare l'accesso ai corridoi del piano terra ed al piano superiore. Solo nei giorni di pioggia vengono aperti i due corridoi al piano terra ma solo all'arrivo dei docenti responsabili (ruolo basket e orto).

La zona dell'ingresso non è zona concessa per l'interscuola dei ragazzi: i docenti che delimitano tale spazio (ruoli ping-pong e vetrata segreteria) provvedono a mantenerla sgombra. Il ruolo vetrata segreteria delimita lo spazio concesso agli alunni per l'intervallo. Fa passare solo gli alunni diretti al ping-pong fino al riempimento.

Nella palestra deve essere sempre presente almeno un docente di educazione fisica, in caso contrario lo spazio non è agibile.

E' fatto divieto di far accedere gli alunni nei locali della Palestra senza la presenza di un insegnante abilitato all'insegnamento delle Scienze Motorie. In cortile, negli spazi sportivi esterni ed in palestra occorre vigilare affinché non siano intrapresi attività o giochi che dovessero risultare pericolosi per gli alunni. L'insegnante ha l'obbligo di sorvegliare gli alunni scongiurando possibili occasioni di pericolo: ad esempio depositi di materiale, uscite, cancelli (che devono essere sempre chiusi), scale, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli. In tutti i casi, l'insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo.

In caso di interruzione imprevista dell'intervallo e chiamata generale degli alunni nelle classi il docente libererà e chiuderà il proprio spazio prima del tempo e tornerà nella classe affidata all'inizio ad accogliere i propri alunni, o, in caso di emergenza, li accoglierà nelle zone sicure, punti di ritrovo della classe.

La struttura e l'organizzazione possono subire variazioni migliorative in corso d'anno. I docenti e gli alunni verranno informati.

Gli alunni che devono uscire durante l'interscuola, devono far vidimare la giustificazione al mattino e devono far scrivere dal docente in servizio sul registro di classe tale indicazione. Quando escono dalla scuola devono presentare al collaboratore all'ingresso la giustificazione. Provvederanno ad inizio interscuola a portare la cartella in portineria.

In caso di **infortunio** o per qualsiasi problema i ragazzi devono rivolgersi all'insegnante in servizio e non aspettare di rientrare in classe per comunicarlo all'insegnante della prima ora.

Il docente che assiste ad un infortunio dovrà prestare i primi soccorsi. Durante l'interscuola il materiale per la medicazione è reperibile presso il locale insegnanti della palestra.

Se l'infortunio dovesse venire a conoscenza durante le successive ore di scuola il docente deve provvedere al soccorso e deve avvisare la segreteria.

In caso di **infortuni o problemi di qualsiasi natura** l'insegnante di riferimento per la Presidenza sarà colui che doveva essere in quel determinato momento nella zona in cui è avvenuto il fatto. Tutti i docenti, indipendentemente dalla loro posizione, sono comunque tenuti ad intervenire subito e direttamente, avvisando poi i colleghi a cui compete lo spazio, nel caso in cui nei loro spostamenti dovessero essere testimoni di qualche problema o nel caso in cui dovessero essere coinvolti in richieste di aiuto dai ragazzi. La ricostruzione di come si sono svolti i fatti e la relazione per l'assicurazione da presentare in segreteria va stesa dal docente di riferimento in quel dato spazio in cui è accaduto il fatto. Se questi non ha visto materialmente l'accaduto, la relazione va stesa lo stesso sulla base della ricostruzione che egli dovrà fare insieme ai ragazzi coinvolti e ai colleghi intervenuti.

Rete docenti:

L'orario scolastico è stabilito in modo che si parta da una situazione di classe affidata al proprio docente. Nelle variazioni settimanali alla tabella mensa dovute a turnazione delle classi e specificità dei docenti sugli spazi si cercherà di garantire nel limite del possibile tale situazione. La presenza quotidiana nell'interscuola di docenti di ogni classe o almeno del corso facilita la comunicazione immediata al CdC che anche in questo contesto di apprendimento rimane l'attore principale nel percorso di ogni alunno.

Il docente sorvegliando lo spazio è tenuto ad intervenire anche se l'alunno non è della sua classe. Ogni episodio importante va affrontato subito dai diretti interessati con anche relazione scritta qualora fosse necessario. Successivamente, nell'arco della giornata l'episodio va comunicato ad un docente del CdC dell'alunno coinvolto. Con una buona rete e comunicazione il CdC potrà prendere decisioni e porre in essere azioni educative per favorire un percorso positivo degli alunni compreso l'utilizzo di ore della flessibilità per favorire l'inclusione, la crescita e la partecipazione dei ragazzi in difficoltà.

Per garantire il funzionamento del progetto interscuola, in caso di **uscite didattiche** il CdC provvede a coprire l'ora del docente assente anche se la classe è fuori. Avvisare in ogni caso la referente prof.ssa Meroni almeno entro il venerdì precedente la settimana dell'uscita per poter effettuare gli opportuni aggiustamenti e non creare disagi alle classi e alla fruizione degli spazi da parte degli alunni della comunità.

I **docenti di sostegno** sono garanti della classe nella prima fase e dello spazio che occuperanno con il proprio alunno insieme al docente titolare. In caso di assenza del proprio alunno deve comunicarlo alla referente prof.ssa Meroni per rispondere alle necessità degli spazi.

RUOLI DOCENTI

RICICLO-DIFFERENZIATA (RD)

Il docente deve essere in refettorio con la sua classe al suono della campana delle 13:30. La sua classe è al servizio mensa, e presterà servizio alla comunità scolastica favorendone il momento del pasto per circa un mese. 8 alunni al giorno avranno ruoli stabiliti secondo una tabella turni condivisa in classe ed appesa sia in refettorio che in aula. E' necessario leggere la scheda "kit coordinatore per il servizio mensa" di pagina 31. Qui sono dettagliate le singole mansioni degli alunni in servizio mensa di cui si è garanti.

I ragazzi in servizio incaricati alle file, lo speaker, il responsabile sala e il maitre, dopo essere usciti dalla classe con il docente, iniziano subito il servizio e mangeranno dopo tutti gli alunni della scuola, vicino al docente RD nel refettorio 3.

Gli altri 3 addetti mangiano con la classe nel refettorio 3 ai tavoli vicino all'uscita, occupando meno posti possibili. Il docente sorveglia e mangia con loro.

Quando la classe ha mangiato: si alzano per primi i tre della differenziata che prendono posto per svolgere il loro ruolo, e con il docente aprono l'uscita del refettorio. Il docente è garante del regolamento del refettorio presente a pag 8 e appeso in refettorio. A fine pasto il resto della classe verrà affidato ad un docente di ed. fisica. Questi alunni usciranno e rimarranno con il docente sportivo fino al momento di attivazione dell'intervallo libero. Il docente RD rimane nel refettorio e coordina il lavoro dei ragazzi del servizio mensa fino allo svuotamento e rimessa in ordine dei tre refettori.

Concluso il lavoro alle 14.20 accompagna gli 8 ragazzi (che hanno la precedenza nell'ingresso dei laboratori) e si posiziona in palestra a supporto del docente PL. Se vi sono docenti assenti va in giardino e sorveglia la zona tra l'orto e le panchine del basket coprendo lo spazio del docente OR.

Alle 14.35 è il primo a salire al 1° piano. Dà, insieme al docente del ping-pong (PP), l'ok al suono della campana e alla salita degli alunni. Sale ponendosi a capo degli alunni. Si posiziona di fronte ai bagni e vigila nel corridoio C. Alle 14:40 controlla che nelle classi 2C e 1C sia arrivato il docente.

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: alle 14:20 si posiziona sulle scale di accesso ai laboratori e vigila i corridoio adiacente fino alla palestra. Nessuno sosta nel corridoio sopraelevato dei laboratori se non per accedere ai bagni. Qui presente un commesso. Resto idem

PALESTRA (PL)

Docente di educazione fisica. Ha la classe sportiva che andrà in palestra. Le sacche vanno portate appresso o depositate nel sottoscala prima di entrare in refettorio. Con la classe va subito nel refettorio 3 destinato agli sportivi, occupando meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa, va con tutta la classe alla sparecchia tura. Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno e tenendo la sinistra. Va con tutta la classe fino in palestra (13:53). Potrebbe avere con se anche gli alunni "residui" della classe al servizio mensa. E' uno dei primi docenti ad uscire insieme ai docenti BK, CL, VS con i quali deve coordinarsi per l'apertura dei tre grandi spazi giardino, corridoio e palestra. Fa cambiare i propri alunni tenendo con se la propria classe. Le porte interne della palestra sono ancora chiuse. La porta giardino è chiusa. Entra in palestra con gli alunni se la situazione spogliatoi è sotto controllo. Verifica presenza e l'attivazione di arbitri e capitani (compilazione foglio squadra). La classe rimane con il docente fino all'arrivo degli altri docenti (VS, CL e/o BK), solo allora la classe è libera di andare anche in cortile, o nel corridoio adiacente, dando il via alla parte libera dell'intervallo. Vigila e sorveglia la palestra posizionandosi alla porta interna della palestra. E' il referente delle regole condivise con i docenti di ed. fisica. Regola l'ingresso del pubblico. Ha a disposizione un commesso da subito e il docente dello spogliatoio dalle 14:08. Per necessità prima di quell'ora ha a disposizione anche il docente VS.

Termina la partita alle 14:33. Dopo il saluto delle due squadre fa uscire i giocatori per cambiarsi. Il pubblico esce al suono della campana. Dalle 14:35 chiude la palestra e vigila gli spogliatoi. Controlla che gli arbitri compilino il referto. Verifica che tutti gli alunni siano usciti.

Solo il martedì e il venerdì, giorni di uscita dopo l'interscuola, provvederà a far portare le cartelle in magazzino attrezzi al suono della campana delle 13:30 (organizzarsi con il docente della 6^ora). Gli alunni della classe a lui affidata per il pasto si raduneranno in palestra. Con la classe al completo il docente li accompagnerà al cancello senza passare per l'aula.

IN CASO DI PIOGGIA: Collabora con docente CL da subito.

IN PALESTRA: Si entra solo se è presente il docente. Qui si svolge un'attività strutturata ma autogestita (torneo, o autogestione di una classe con allenamento o partita, attività libera volano), come da calendario di educazione fisica e/o della Commissione Sport. I ragazzi che utilizzano questo spazio possono cambiarsi o devono prepararsi come condiviso in materia. Nei tornei è obbligatorio l'abbigliamento sportivo. Gli spogliatoi e i bagni annessi sono utilizzabili solo da chi è nella palestra. Necessaria la presenza di arbitri alunni. Non si sale sui tappeti o tappetoni né sulle attrezzature. L'utilizzo del materiale deve essere autorizzato dal docente di educazione fisica. Tutto va riposto con ordine. Non si calciano palloni. L'accesso e l'uscita del pubblico sono regolati dal docente in modo da non disturbare il gioco. Non si utilizzano le porte vetri del giardino. Con giardino chiuso, chi decide di entrare rimane fino alla fine per evitare grandi spostamenti. Chi entra per tifare sta seduto sui lati lunghi e non disturba il gioco. Qui giungono eventuali infortunati per la medicazione. Il materiale è a disposizione su autorizzazione del docente solo per chi è di turno in palestra.

CAMPO DI CALCIO ESTERNO (CL)

Entro le 12:45 decide per conto del responsabile della mensa se si applica la procedura "sole" o "pioggia" in base al tempo atmosferico e all'agibilità degli spazi esterni. Comunica la decisione ai commessi prima del suono della campana.

Ha la classe sportiva che andrà al campo di calcio. Le sacche vanno portate appresso o depositate nel sottoscala prima di entrare in refettorio. Con la classe va subito nel refettorio 3 destinato agli sportivi, occupando meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa va con tutta la classe alla sparecchia tura. Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno e tenendo la sinistra. Va con tutta la classe fino in palestra (13:53). Potrebbe avere con se anche gli alunni "residui" della classe al servizio mensa. E' uno dei primi docenti ad uscire insieme ai docenti BK, PL, VS con i quali deve coordinarsi per l'apertura dei tre grandi spazi giardino, corridoio e palestra. Fa cambiare i propri alunni e si prepara ad uscire in giardino. Verifica presenza e l'attivazione di arbitri e capitani (compilazione foglio squadra). La porta della palestra è chiusa, idem la porta giardino. Arrivato il docente della palestra PL o del corridoio VS, apre la porta del giardino ed esce portando con se i primi alunni ed affidando chi ancora si sta cambiando al docente presente nello spogliatoio (VS o PL). Si posiziona sul campo di calcio (circa 13:55). Inizialmente osserva il giardino nel suo insieme dove sono presenti i primi alunni delle classi sportive che cominciano ad arrivare. Inizia la parte libera dell'intervallo. All'arrivo degli altri docenti del giardino (basket BK e pallavolo PV) si concentra sull'osservazione del proprio spazio. Vigila sul campo di calcio e zone adiacenti verdi. Garantisce il gioco, il tifo, l'arbitraggio tra pari. E' il referente delle regole condivise con i docenti di ed. fisica.

Termina la partita alle 14:33. Segue i ragazzi ed entra per ultimo a scuola ("scopa giardino").

Solo il martedì e il venerdì, giorni di uscita dopo l'interscuola, provvederà a far portare le cartelle in magazzino attrezzi al suono della campana delle 13:30 (organizzarsi con il docente della 6^a ora). Gli alunni della classe a lui affidata per il pasto si raduneranno in palestra. Con la classe al completo il docente li accompagnerà al cancello senza passare per l'aula.

IN CASO DI PIOGGIA: Idem ma invece del campo di calcio si posiziona all'ingresso degli spogliatoi e collabora con il docente PL (13:08). Fino all'arrivo di SP facilita l'ingresso del pubblico dal corridoio esterno poi entra in palestra.

Alle 14:35 aiuta nello svuotamento palestra e libera il corridoio adiacente la palestra. "scopa corridoio"

In caso di ritorno del sole avvisa e si coordina con i docenti BK e PV per l'apertura e sorveglianza del giardino. Avvisa i ragazzi e va in giardino.

CAMPO DA CALCIO: *Dalle 13:10 circa si svolge un'attività strutturata ma autogestita (torneo o autogestione), come da calendario materia e Commissione Sport. Obbligatorio per i giocatori abbigliamento sportivo. Necessaria la presenza di arbitri alunni. La zona di fondo campo e laterale (lato ferrovia) è a disposizione esclusiva dei giocatori: Il pubblico è sulle panchine del lato scuola.*

VETRATA SEGRETERIA (VS)

Con la sua classe (sportiva, se attivi i tornei) va subito in refettorio (n°3 o 2). Le eventuali sacche vanno portate appresso o depositate nel sottoscala prima di entrare in refettorio. Nel refettorio occupa meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa va con tutta la classe alla sparecchia tura. Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno e tenendo la sinistra.

E' uno dei primi docenti ad uscire insieme ai docenti BK, CL, PL con i quali deve coordinarsi per l'apertura dei tre grandi spazi giardino, corridoio e palestra. Va all'ingresso degli spogliatoi-palestra (13:53) con tutta la classe, che trattiene con se fino all'arrivo degli altri docenti (PL, CL, e/o BK). La porta interna della palestra deve restare chiusa. Idem la porta giardino. Aspetta un docente di ed. fisica per far cambiare eventualmente i propri alunni. Vigila il corridoio e gli spogliatoi. Quando gli spogliatoi sono vuoti può chiudere la porta di accesso alla palestra e concentrarsi sul corridoio.

Fino all'arrivo del docente SP vigila e sorveglia il corridoio adiacente la palestra. Questo spazio, che delimita l'area di intervallo concessa, è utilizzabile dagli alunni, ma li si invita comunque ad usufruire dei laboratori aperti o ad andare in giardino mantenendola sgombra. Collabora con il commesso per regolare l'accesso all'auditorio. Nessuno sosta nel corridoio sopraelevato dei laboratori se non per accedere ai bagni. Qui presente un commesso. All'arrivo di SP(14:10.....audit) si posiziona all'angolo vicino alla vetrata delle scale per la segreteria. Controlla il corridoio e che nessuno torni indietro nell'atrio senza permesso. Solo quando il docente al ping-pong (PP) avvisa dell'apertura dello spazio può permettere il passaggio esclusivamente per accedere all'area ping pong. Nella zona d'ingresso scuola non si sosta.

Alle 14:35 apre il corridoio e guida i ragazzi fino al primo piano coordinandosi con il docente al ping-pong (PP) che deve prima chiudere il tavolo. Si posiziona di fronte ai bagni, vigila e sorveglia il corridoio exE-2B. Alle 14:40 controlla che nella classe 2B sia arrivato il docente della 7^ora.

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: idem+ l'area di intervallo si estende anche nei corridoi delle classi al piano terra (corridoio 1A-3B con docente PV, corridoio 3A-2B il docente OR se presente, in più si attiva un'aula video in 3A con LIM). I docenti di questi spazi sono tenuti ad avvisare il presente docente VS per autorizzarlo ad aprire il flusso alunni verso i singoli spazi mantenendo sempre sgombero l'ingresso.

BASKET (BK)

Con la sua classe (sportiva, se attivi i tornei) va subito in refettorio (n°3 o 2). Le eventuali sacche vanno portate appresso o depositate nel sottoscala prima di entrare in refettorio. In refettorio occupa meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa va con tutta la classe alla sparecchia tura. Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno e tenendo la sinistra. E' uno dei primi docenti ad uscire insieme ai docenti VS, CL, PL con i quali deve coordinarsi per l'apertura dei tre grandi spazi giardino, corridoio e palestra. Va all'ingresso degli spogliatoi-palestra (13:53) con tutta la classe, che trattiene con se. Se non ancora arrivati i docenti PL e/o VS fa cambiare eventualmente i propri alunni. Chiede la palla al commesso lì presente. La porta interna della palestra deve restare chiusa, idem la porta giardino. Appena arriva il docente della palestra (PL) o (VS), accordandosi con lui, apre la porta del giardino ed esce portando con se i primi alunni. Inizia la parte libera di intervallo. Si posiziona sul campo da basket esterno. Inizialmente sorveglia il giardino nel complesso e gli sporadici primi alunni, fino all'arrivo dei docenti CL e PV. Poi vigila e sorveglia il campo di basket e zone adiacenti, (panchine lato orto e tettoia compresi fino all'arrivo dei rispettivi docenti OR e VG). Vigila che nessuno acceda alle zone nascoste della colonna caldaia. E' garante dell'attività prevista, del corretto uso dei palloni e della loro riconsegna*.

Favorisce l'attività fino alle 14:35 poi attiva e controlla i ragazzi per la riconsegna palloni o li ritira lui stesso. Sorveglia sotto il portico l'ingresso dal giardino dei primi alunni. Entra e si posiziona e sorveglia in atrio favorendo il flusso al primo piano collaborando con il docente del ping-pong. Alle 14:40 controlla che nella classe 1A sia arrivato il docente della 7^ora..

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente al suono della campana delle 14:35 ritira i palloni e si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

**CAMPO DI BASKET Spazio libero autogestito secondo il calendario e regolamento della Commissione Sport . Ad ogni classe vengono concessi fino a 3 palloni da basket da utilizzare nello spazio. Non si può calciare la palla. Il docente è il garante della riconsegna palloni. Utilizzare lo spazio e il materiale in modo scorretto comporta il ritiro del pallone ed eventualmente la sospensione del diritto di utilizzo nella settimana successiva da parte del docente stesso.*

IN CASO DI PIOGGIA:

Alle 13:30 con la sua classe se è un docente di educazione fisica va in palestra altrimenti aspetta in classe. All'arrivo del docente che coprirà lo spazio palestra (PL) raduna i propri alunni va a mangiare con la classe senza aspettare la chiamata. Se non è un insegnante di ed. fisica rimane in classe ed attende la chiamata.(13:50 circa).

Concluso il pasto esce e accompagna tutta la classe fino al corridoio palestra e avvisa il docente VS del proprio arrivo. Da questo momento la classe è libera di andare negli altri spazi attivi già sorvegliati. Si posiziona nel corridoio 2A-1B (14:12). Apre e sorveglia lo spazio collaborando con il docente dell'atrio. Controlla che nessun alunno entri nella zona refettori e che nessun alunno salga al primo piano. Alle 14:35 idem sole.

In caso di ritorno del sole avvisa e si coordina con i docenti CL e PV per l'apertura e sorveglianza del giardino. Chiude il corridoio, avvisa i ragazzi e va in giardino

PALLAVOLO (PV)

Fino alle 13:37 sorveglia in aula, poi, autonomamente senza essere chiamato, va con la classe in refettorio occupando meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa va con tutta la classe alla sparcchia tura (si alza una classe alla volta con precedenza alle classi sportive). Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno e tenendo la sinistra.

Con tutta la classe va fino al campo di pallavolo esterno (13:57 circa). Controllare, passando nel corridoio adiacente la palestra, la presenza del docente VS al quale chiede se sono già arrivati i docenti PL, CL, BK. Prendere un pallone dal commesso qui presente. Da questo momento la classe è libera di andare in giardino e negli altri spazi già sorvegliati. Se non sono ancora presenti presenti in giardino i docenti CL e BK vigila il giardino nel complesso e i primi sporadici alunni. Vigila e sorveglia poi il campo di pallavolo e le zone adiacenti(verdi, di cemento e, fino all'arrivo del docente VG, le scale e il portico). Delimitare o segnalare le zone non concesse (discesa scale auditorio e corridoio lato strada). Vigilare con attenzione che nessuno vi acceda. E' garante dell'attività prevista, del corretto uso dei palloni e della loro riconsegna*.

Favorisce l'attività fino alle 14:35 poi attiva e controlla i ragazzi per la riconsegna palloni o li ritira lui stesso. Sorveglia sotto il portico l'ingresso dal giardino dei primi alunni; entra con loro e sorveglia il passaggio davanti alla vetrata segreteria . Alle 14.40 riconsegna i palloni.

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente al suono della campana delle 14:35 ritira i palloni e si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

CAMPO DI PALLAVOLO: Spazio libero autogestito secondo il calendario e regolamento della Commissione Sport (controllare turnazione in palestra). Alla classe viene concesso un pallone da utilizzare nello spazio. Non si può calciare la palla. A fine attività un rappresentante della classe consegna i palloni al commesso davanti alla palestra. Il docente ne è garante. Utilizzare lo spazio e il materiale in modo scorretto comporta il ritiro del pallone ed eventualmente la sospensione del diritto di utilizzo nella settimana successiva da parte del docente stesso.

IN CASO DI PIOGGIA: In alternativa allo spazio pallavolo vigilerà il corridoio adiacente la palestra posizionandosi davanti alla vetrata giardino collaborando con gli altri docenti presenti nello spazio anche per regolare l'afflusso in auditorio.

In caso di ritorno del sole si coordina con i docenti BK e CL per l'apertura e sorveglianza del giardino. Avvisa i docenti del corridoio palestra e i ragazzi dell'apertura e va in giardino.

PING-PONG (PP)

Fino alle 13:37 sorveglia in aula, poi, autonomamente senza essere chiamato, va con la classe in refettorio occupando meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa va con tutta la classe alla sparcchia tura (si alza una classe alla volta con precedenza alle classi sportive). Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno e tenendo la sinistra.

Va con tutta la classe fino al corridoio palestra. Qui verifica la presenza del docente (VS) prima di lasciare la classe, e lo avvisa dell'apertura del ping-pong. E' con lui che regolerà l'afflusso al proprio spazio. Se non ancora presente il docente VS tiene con se i propri alunni fino all'attivazione dei grandi spazi giardino e palestra. Solo successivamente la classe è libera. Si posiziona in atrio e apre il tavolo ping-pong (13:57 circa). Palline e racchette sono disponibili dai commessi. I ragazzi autogestiscono il gioco di cui il docente è

garante. Vigila e sorveglia l'atrio e che nessuno vada nelle zone non concesse: i corridoi adiacenti ed il primo piano non sono aree per l'intervallo (blocca con panchine i due corridoi e chiude la porta di accesso al primo piano e quella del nido). La zona ingresso commessi è esclusivamente area di passaggio. Controlla che nessuno vi sosti.

Chiude e ripone il tavolo un minuto prima della campana (alle 14.34). Dà, insieme al docente alla vetrata segreteria (VS) l'ok al suono campana e alla salita degli alunni al primo piano guidati dal docente (RD) e da un commesso. I ragazzi non possono salire da soli. Si posiziona e sorveglia in atrio davanti alle scale.

Favorisce il flusso degli alunni alle classi del primo piano. Alle 14:40 controlla che nella classe 2A sia arrivato il docente della 7^a ora.

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: idem

BIBLIOTECA (BB)

Aspetta in classe. Alla chiamata da parte dell'alunno speaker al servizio mensa può accedere ai refettori (circa alle 13:40). Si reca alle file e verifica con l'aiuto del maitre del servizio mensa se e dove vi sia posto in refettorio. Solo successivamente dà l'ok ai propri alunni di ritirare il cibo al self-service ed entrare nel refettorio. Si accomoda con i propri alunni in modo da occupare meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa va con tutta la classe alla sparecchia tura (si alza una classe alla volta con precedenza alle classi sportive). Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno e tenendo la sinistra..

Concluso il pasto esce e accompagna tutta la classe fino al corridoio palestra. Qui verifica la presenza del docente VS e da lui si informa sullo stato degli spazi già attivi. Lo avvisa dell'imminente apertura della biblioteca. Da questo momento la classe è libera di andare negli spazi già sorvegliati. Apre e attiva il proprio spazio biblioteca (14:00 circa). Il corridoio adiacente al laboratorio è solo zona di passaggio: vigilare che nessuno vi sosti per l'intervallo.

Alle 14:35 libera e chiude il laboratorio e si posiziona nel corridoio 3A-1B davanti ai bagni. Alle 14:40 controlla che nella classe 1B sia arrivato il docente della 7^a ora. In caso di assenza del docente OR-Jolly controlla anche la classe 3A. Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: idem

SALA LETTURA: spazio da animare come luogo passione lettura, libri e fumetti. Numero utenti e regolazione flusso in base ad attività. Ogni materiale deve essere riposto in ordine.

AUDITORIO (AU)

Al suono della campana va nella classe assegnata. Per l'attesa ha a disposizione l'auditorio o la classe o la zona centrale del giardino. Qui ha a disposizione un pallone (vietato usarlo con i piedi). Alla chiamata da parte dell'alunno speaker al servizio mensa può accedere ai refettori (circa alle 13:43). Raduna i suoi alunni e si reca con la classe alla fila sx. Verifica con l'aiuto del maitre del servizio mensa, se e dove vi sia posto. Solo successivamente dà l'ok ai propri alunni di ritirare il cibo al self-service ed entrare nel refettorio. La classe si sistema in modo da occupare meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa, va con tutta la classe alla sparecchia tura (si alza una classe alla volta). Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno. Va con tutta la classe fino al corridoio palestra. Da questo momento la classe è libera di andare negli spazi già sorvegliati. Apre e attiva il proprio spazio: auditorio (14:03 circa). Gli alunni che decidono di entrare con il docente rimangono fino alla fine dell'attività. Alle 14:35 libera e chiude il proprio spazio e si posiziona e vigila l'ingresso (zona commessi). Controlla il flusso che va alle classi e che nessuno esca da scuola.

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: variano le procedure della prima parte in quanto viene anticipata la copertura del

proprio spazio:

Al suono della campana va nella classe assegnata, e autonomamente, senza ricevere la chiamata, si reca immediatamente nel refettorio con la classe.

Concluso il pasto esce e accompagna tutta la classe fino al corridoio palestra (14:03). Qui controlla se sono già arrivati i docenti VS e CL e/o PL. Avvisa VS dell'apertura dell'auditorio. Se presenti questi docenti la classe è libera di andare in auditorio, o in palestra, e nel corridoio adiacente, in attesa dell'apertura degli altri spazi altrimenti; se non fossero ancora presenti aspetta con la classe nel corridoio.

Il resto idem

IN AUDITORIUM: Spazio da animare in base a competenze docenti (cineforum, discoteca, giochi da piccolo spazio di movimento o drammatizzazione, musica,...). Il docente provvede ad allestire precedentemente lo spazio e rendere visibile l'attività proposta pubblicizzandola alle scale di accesso e, se possibile, alla bacheca mensa in atrio. Invita i ragazzi ad entrare. L'accesso degli alunni avviene ad inizio attività ed è regolato dal docente. Gli alunni che decidono di entrare rimangono fino alla fine dell'intervallo. Verifica che non sostino persone sulle scale. Un commesso all'ingresso scale è a disposizione del docente. L'auditorio è uno spazio grande multifunzionale a disposizione per iniziative di varia natura, a disposizione delle AS, dei progetti, delle materie o di alternativa, o di altri organismi per organizzare eventi ed attività rispondenti ai bisogni degli alunni..

SALA GIOCHI/LABORATORIO CREATIVO (SGC)

Al suono della campana va nella classe assegnata e l'accompagna subito in giardino. Qui ha a disposizione per la sua classe il campo di pallavolo e un pallone di pallavolo (disponibile dal commesso nel corridoio palestra). La classe è assegnata al docente di questo spazio secondo una turnazione delle attività sportive. Il docente è garante del corretto utilizzo del pallone e del gioco (non si usano i piedi). L'utilizzo scorretto va sanzionato anche con il ritiro del pallone, eventualmente anche per la settimana successiva. Alla chiamata da parte dell'alunno speaker al servizio mensa, raduna i suoi alunni, riconsegna i palloni al commesso, ed accede ai refettori (circa alle 13:46) dalla fila sx. Verifica con l'aiuto del maitre del servizio mensa se e dove vi sia un posto libero in refettorio. Solo successivamente dà l'ok ai propri alunni di ritirare il cibo al self-service ed entrare nel refettorio. Si accomoda con i propri alunni in modo da occupare meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa, va con tutta la classe alla sparerchia tura. Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori in fila per uno.

Concluso il pasto esce e accompagna tutta la classe fino al corridoio palestra. Da questo momento la classe è libera di andare in palestra, o nel corridoio adiacente, in giardino e negli altri spazi attivi già sorvegliati. Apre e attiva il proprio spazio sala giochi-creativa (14:06). Il corridoio adiacente il laboratorio è solo zona di passaggio: vigilare che nessuno vi soste per l'intervallo. Durante i gg di sole e temperatura adeguata, se il docente è di arte è possibile lasciare chiuso il laboratorio allestendo il tavolo creta sotto i portici (mettere avviso sulla porta del laboratorio).

Alla campana delle 14:35 libera e chiude il proprio spazio e si posiziona e vigila il corridoio D al piano terra. Alle 14:40 controlla che nella classe 2D e 3D sia arrivato il docente. Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: idem.

IN SALA GIOCHI: Invita i ragazzi ad entrare e ne regola il flusso in base ad attività. Invita a rimanere nello spazio per il giusto tempo per concludere i giochi o le attività previste evitando flussi inutili. Qui sono presenti giochi in scatola della comunità. E' consentito agli alunni anche di portarne da casa. Lo spazio è anche a disposizione del gruppo di arte per organizzare attività creative. (creta, pittura, disegno, creazione oggetti,.....). Deve essere cura di tutti rimettere in ordine e in buono stato il materiale.

SPOGLIATOIO (SP)

Al suono della campana va nella classe assegnata e l'accompagna subito in giardino. Qui ha a disposizione per la sua classe il campo di basket e due o tre palloni da basket (disponibili dal commesso nel corridoio palestra). La classe è assegnata al docente secondo un calendario condiviso nella commissione sport. E' garante del corretto utilizzo del pallone e del gioco (non si usano i piedi). L'utilizzo scorretto va sanzionato

anche con il ritiro del pallone, eventualmente anche per la settimana successiva. Alla chiamata da parte dell'alunno speaker al servizio mensa, raduna i suoi alunni, riconsegna i palloni al commesso, ed accede ai refettori (circa alle 13:48) dalla fila sx. Verifica con l'aiuto del maitre del servizio mensa se e dove vi sia un posto libero in refettorio. Solo successivamente dà l'ok ai propri alunni di ritirare il cibo al self-service ed entrare nel refettorio. Si accomoda con i propri alunni in modo da occupare meno tavoli possibili. Sorveglia e mangia. Concluso il pasto, dopo l'autorizzazione del servizio mensa, va con tutta la classe alla sparcchiatura. Sistemati i vassoi esce dalla zona refettori e accompagna

la classe fino al corridoio palestra. Da questo momento la classe è libera di andare in palestra, o nel corridoio adiacente, in giardino e negli altri spazi attivi già sorvegliati.

Si posiziona alla porta d'ingresso della zona palestra (14:08). In collaborazione con il docente PL regola il flusso di alunni che accedono od escono durante i fine set o time-out. Vigila e sorveglia gli spogliatoi e l'accesso agli stessi (nessuno vi sosta) e il corridoio adiacente alla palestra fino alle scale di accesso ai laboratori comprese. Nessuno sosta nel corridoio sopraelevato dei laboratori se non per accedere ai bagni. Qui presente un commesso.

In caso di infortuni o imprevisti è a disposizione del docente della palestra; in questo caso avvisa il docente VS nel corridoio, chiude la porta ed entra in palestra.

Alla campana delle 14:35 insieme agli alunni che escono dalla palestra si dirige al primo piano davanti alle scale. Qui sorveglia il flusso alunni che accede al primo piano. Alle 14:40 controlla che nella classe 3C sia arrivato il docente della 7^ora. Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: l'attesa della chiamata è in biblioteca o in classe. Resto idem.

VETRATA GIARDINO (VG)

Al suono della campana va nella classe assegnata e la accompagna in giardino. Qui ha a disposizione per la sua classe il campo di calcio e un pallone (disponibile dal commesso nel corridoio palestra). La classe è assegnata al docente secondo un calendario sportivo che garantisce lo spazio ad ogni classe un giorno la settimana. E' garante del corretto utilizzo dei palloni e del gioco. Può usare lo spazio fino all'arrivo del docente che sorveglierà lo spazio nell'intervallo (CL) a cui consegnerà il pallone o fino alla chiamata da parte dello speaker (13:50 circa). Raduna al suo arrivo i suoi alunni e si reca alla zona refettori sistemando la classe alla fila sx. Verifica con l'aiuto del maitre del servizio mensa, se e dove vi sia posto in refettorio. Solo successivamente dà l'ok ai propri alunni di ritirare il cibo al self-service ed entrare nel refettorio, occupa uno spazio-classe libero con i propri alunni, sorveglia e mangia. Concluso il pasto esce e accompagna tutta la classe fino al corridoio palestra. Da questo momento la classe è libera di andare negli spazi già sorvegliati. Dalle 14:10 si posiziona sul suo spazio: alla porta d'ingresso al giardino. Vigilia e sorveglia il porticato e il corridoio interno vicino all'uscita. Regola e favorisce il flusso degli alunni in ingresso per evitare pericolosi affollamenti all'interno.

Al suono della campana delle 14:35 dà l'ok al rientro a scuola e guida i primi ragazzi in ingresso. Si posiziona nel corridoio 1A-3B davanti alla porta del nido. Si posiziona e vigila. Alle 14:40 controlla che nella classe 3B e 1D sia arrivato il docente della 7^ora.

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: con la sua classe si può recare immediatamente in atrio dove ha a disposizione il tavolo da ping-pong. Apre il tavolo con i ragazzi, ritira il materiale dai commessi e deve utilizzare lo spazio fino all'arrivo del docente PP che vigilerà lo spazio nell'intervallo. A lui consegna il materiale. E' necessario aspettare il docente PP per non lasciare incustodito il tavolo aperto. Solo a questo punto può radunare i propri alunni e recarsi in refettorio autonomamente, cioè anche se non ha ancora ricevuto la chiamata. Concluso il pasto esce e accompagna tutta la classe fino al corridoio palestra, avvisa il docente VS del proprio arrivo e dell'apertura del proprio spazio. Da questo momento la classe è libera. Si reca in un'aula (1A) munita di LIM. Passando dall'atrio raccoglie i ragazzi interessati alla visione di cartoni animati o video musicali, li invita ad entrare e predisporre l'attività.

Alle 14:35 idem spenge la Lim, fa uscire i ragazzi e si posiziona in corridoio.

Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

ORTO jolly (OR)

Verifica prima della campana se vi sono docenti assenti e sostituzioni alla lavagna di ingresso. In caso affermativo accompagna la classe e svolge tutte le funzioni rispettando anche tempi e spazi del docente che supplisce. Avvisa inoltre i docenti coinvolti in altre variazioni alla struttura presenti in lavagna. Se non vi fossero assenti va subito in refettorio e mangia. Esce con la prima classe che conclude il pasto e collabora con i primi docenti in uscita per meglio attivare i primi spazi (PL, CL, BK, VS) posizionandosi dove serve tra calcio, basket e corridoio palestra. Coperti questi tre spazi inizia ad aprire un laboratorio fino all'arrivo dei docenti titolari (sala giochi e biblioteca). Successivamente (14:08 circa) si posiziona di fronte all'orto, vigila e sorveglia fino alla zona panchine vicine al basket compresa. Nel lato calcio non sosta nessuno. Se possibile attiva lo spazio in collaborazione con alunni del laboratorio orto di AS.

Nelle giornate uggiose e fredde con scarsa utenza nel giardino si posiziona invece dove vi è il maggiore affollamento (in palestra o nel corridoio adiacente)

Alle 14:34 si posiziona subito e vigila tra atrio e corridoio 2A. Alle 14:40 controlla che nelle classe 3A sia arrivato il docente della 7^a ora. Solo il martedì e il venerdì e nei giorni di uscita dopo l'interscuola il docente dopo il suono della campana delle 14:35 si dirige nella classe a lui affidata per il pasto. Aspetta i suoi alunni e con la classe al completo li accompagna compatti al cancello di uscita.

IN CASO DI PIOGGIA: Idem ma dopo l'apertura dei laboratori si posiziona, apre e sorveglia il corridoio 3A-2B. La porta del nido è chiusa. Vigilerà lo spazio collaborando con il docente dell'atrio affinché gli alunni vadano solo nelle zone concesse. Nessun alunno sale al primo piano. L'altro corridoio 2A-1B è aperto solo se presente il docente PV. Resto idem

DOCENTI DI SOSTEGNO

Sono a disposizione dei docenti di sostegno oltre agli spazi comuni dell'interscuola anche altri spazi da concordare (inglese per video giochi...). Il docente valuta i bisogni dei propri alunni e può scegliere come utilizzare gli spazi per meglio rispondere alle loro esigenze. Coinvolge nell'attività anche altri alunni di cui si fa carico per favorire l'inclusione. Si ricorda che al piano superiore si accede solo se accompagnati. Vigilare che nessuno sia presente nei corridoi. In caso di assenza del proprio alunno deve comunicarlo alla referente prof.ssa Meroni per rispondere alle necessità degli spazi.

SE PRESENTE UN DOCENTE A DISPOSIZIONE

In caso di assenza di un docente dovrà sostituire l'assente nell'accompagnare la classe e nel coprire le sue funzioni. Per questa ragione deve avere una visione completa dei ruoli ... o avere sempre a portata di mano il presente documento. La sostituzione verrà segnalata alla lavagna supplenze scuola. Nel caso che nessun docente sia assente si reca subito nel refettorio, mangia e si reca nel corridoio palestra. Rimane a disposizione dei docenti e degli alunni spostandosi tra corridoio palestra e giardino. Al suono della campana sorveglia e vigila il passaggio in atrio.

GLI ANGELS

Figura di docenti volontari che possono consumare gratuitamente il pasto in cambio di un po' di tempo donato alla comunità scolastica dell'interscuola.

- in caso di più docenti assenti staranno con la classe scoperta fino alle 13:50 circa. Si reca poi in refettorio con la classe e consuma il pasto. Accompagna la classe fino al corridoio palestra e conclude la sua opera.
- In caso di un solo docente assente (che verrà sostituito dal docente OR) potrà andare subito in refettorio per consumare il pasto. Uscirà con i primi docenti PL, CL, BK, VS e collaborerà con loro per l'apertura dei primi grandi spazi. Poi anticiperà l'apertura dei laboratori (sala giochi o biblioteca) e si tratterà fino all'arrivo dei docenti titolari, oppure dedicherà un po' di tempo con le proprie competenze ai bisogni della comunità dell'interscuola (frisbee, teatro, eventi). Verrà stabilito un numero fisso massimo (1 o 2 al gg) e da autorizzare quotidianamente in base alle necessità della scuola.

PROCEDURE PER LE SOSTITUZIONI NEL SERVIZIO MENSA

Se un docente risulta assente si procede con l'utilizzo della disposizione se prevista, altrimenti si ingaggia il docente OR affinché accompagni la classe e svolga le funzioni del docente assente. Le funzioni del docente "orto" possono essere svolte da altri docenti.

Se disponibile un docente di sostegno libero a causa dell'assenza del suo alunno verrà utilizzato per accompagnare la classe e svolgere il ruolo del docente assente.

In caso si verificasse la situazione di ulteriori docenti assenti è opportuno recuperare un docente supplente. Se ciò non fosse possibile per gestire l'emergenza si provvede a:

- **garantire alla classe scoperta la consumazione del pasto:**
 - il lunedì, mercoledì e giovedì si può recuperare un docente volontario ("Angels") a cui si affida la classe solo per l'attesa ed il pasto (può accedere al refettorio dalle 13:50), sorveglia fino all'accompagnamento della classe nelle zone comuni aperte;
 - oppure si ripiega sulla divisione classe. L'eventuale divisione classi avviene in piccoli gruppi che vengono assegnati alle classi vicine. Attenzione: il martedì e venerdì non si può affidarsi agli angels in quanto ci si deve occupare anche di accompagnare la classi all'uscita: la classe divisa deve portare le cartelle nella classe che li accoglie e sarà il docente ospitante che si prenderà cura della loro uscita.
- **-verificare lo spazio che il docente assente lascia scoperto** Effettuare cambiamenti ruolo docenti in modo da non lasciare scoperte zone comuni: gli unici spazi che possono essere chiusi sono i piccoli laboratori (sala giochi-creativa, biblioteca, eventualmente auditorio nei giorni di sole)

Ricordarsi che in palestra è necessario un insegnante di ed. Fisica: In caso di assenza del docente PL palestra, spostare il docente CL calcio o BK(anch'essi di ef) in palestra.

Tutti i cambi e le situazioni particolari sono segnate sulla lavagna assenti.

Per garantire il funzionamento del progetto interscuola, in caso di uscite didattiche il CdC provvede a coprire l'ora del docente assente anche se la classe è fuori. Avisare in ogni caso la prof. Meroni almeno entro il mercoledì precedente la settimana dell'uscita per poter effettuare gli opportuni aggiustamenti e non creare disagi alle classi e alla fruizione degli spazi da parte degli alunni della comunità.

FUNZIONI COMMESSI INTERMENZA

I quattro commessi al suono della campana delle 13:30 devono disporsi alle loro postazioni come segue:

1. Ingresso . Dalle 14.35 presiede porta ingresso. Ha a disposizione una tabella con postazioni di tutti i docenti
2. Fa la spunta classi in ingresso al refettorio e provvede a far fare la chiamata secondo la tabella allegata e la tabella settimanale(13:30-13:55). Dalle 13:55 presiede l'atrio e corridoi piano terra. Chiude accesso primo piano e nido. Chiude con panca i due corridoi non utilizzabili dagli alunni. Ore 14.30 Apertura classi. 14.35 Apre e presiede classi e corridoio primo piano
3. bagni laboratori 13:30 -14:35. Alla campana delle 14.35 Presiede corridoio classi piano terra
4. 13:30 -14:40 corridoio accesso palestra e laboratori, Dalle 13:30 fino all'arrivo del primo docente dal refettorio tiene chiusa la porta della palestra a chiave. Consegna i palloni ai docenti che hanno a disposizione gli spazi sportivi. Presiede corridoio passaggio alunni davanti alla palestra e accesso auditorio.

I commessi che finiscono il turno della mattina provvedono a chiudere le classi ed eventualmente a dividere le classi degli assenti.

Per nessun motivo il collaboratore può allontanarsi dalla sua postazione

TABELLA A DISPOSIZIONE DEI COMMESSI PER LA CHIAMATA CLASSI E REPERIBILITA' DOCENTI. ORGANIZZAZIONE CON SOLE

simbolo	Ruolo SOLE	Ingresso in refettorio			Prima del pasto con la classe	Dopo il pasto in postazione alle	Dalle 14:35 alle 14:40	Contr. finale classe
RD	RICICLO-DIFFERENZIATA	subito	13:30	Primo turno	refettorio	Subito ref 3 – 14:20 palestra o orto	1°P Corridoio C	1C-2C
PL	PALESTRA	subito	13:30			13.53 palestra	Spogliatoio	
CL	CALCIO	subito	13:30			13.53 campo calcio	Chiude giardino	
VS	VETRATA SEGRETERIA	subito	13:30			13.53 corridoio palestra-vetrata segreteria	1°Pcorridoio exE 2B	2B
BK	BASKET	subito	13:30			13.53 campo basket	Atrio	1A
PV	PALLAVOLO	Alle	13:37		Classe e refettorio	13.57 campo pallavolo	vetrata segreteria	
PP	PING-PONG	Alle	13:37			13.57 ping pong	PT scale accesso	2A
BB	BIBLIOTECA	Chiamata	Circa 13:40	Secondo turno	Classe	14:00 biblioteca	corridoio 3A-1B	1B-(3A)
AU	AUDITORIO	Chiamata	Circa 13:43		giardino o classe	14:03 auditorio	Ingresso	
SGC	SALA GIOCHI-LABORATORIO CREATIVO	Chiamata	Circa 13.46		Campo pallavolo	14:06 sala giochi	PT corridoio D	2D-3D
SP	SPOGLIATOIO	Chiamata	Circa 13.48		Campo basket	14:08 corridoio palestra- spogliatoi	1°P corridoio-scale	3C
VG	VETRATA GIARDINO	Autonomi, al cambio docente/spazio	Circa 13.50		Campo calcio	14:10 vetrata giardino	corridoio 1A-3B	3B 1D
OR	ORTO-jolly	Da solo subito in refettorio				13:50 apertura iniziale- laboratori-zona orto	Atrio-corridoio 2A	3A

TABELLA A DISPOSIZIONE DEI COMMESSI PER LA CHIAMATA CLASSI E REPERIBILITA' DOCENTI. ORGANIZZAZIONE CON PIOGGIA

simbolo	Ruolo PIOGGIA	Ingresso in refettorio			Prima del pasto con la classe in	Dopo il pasto in postazione alle	Dalle 14:35 alle 14:40	Contr. Classi uscita
RD	RICICLO-DIFFERENZIATA	subito	13:30	Primo turno	refettorio	Subito ref 3 - 14:20 corridoio labor.	1°P Corridoio C	1C-2C
PL	PALESTRA	subito	13:30			13.53 palestra	Spogliatoio	
CL	CALCIO	subito	13:30			13.53 palestra	Chiude corridoio palestra	
VS	VETRATA SEGRETERIA	subito	13:30			13.53 corridoio palestra-vetrata segreteria	1°Pcorridoio exE -2B	2B
AU	AUDITORIO	subito	13:30			13:53 auditorio	Ingresso	
PV	PALLAVOLO	Alle	13:37		classe e refettorio	13:57 vetrata giardino	vetrata segreteria	
PP	PING-PONG	Alle	13:37			13:57 ping pong	PT scale accesso 1°P	2A
BB	BIBLIOTECA	chiamata	13:40	Secondo turno	Classe	14:00 biblioteca	<u>corridoio 3A-1B</u>	1B (3A)
SGC	SALA GIOCHI-LABORATORIO CREATIVO	Chiamata	Circa 13:43		classe	14:03 sala giochi	corridoio D	2D-3D
SP	SPOGLIATOIO	Chiamata	Circa 13.46		Classe o biblioteca	14:06 corridoio palestra	1°P scale	3C
VG	VETRATA GIARDINO	Autonomi, al cambio docente/spazio			Ping-pong	14:08 classe 1A LIM	Corridoio 1A-3B	3B 1D
BK	BASKET				palestra	14:00 <u>corridoio 2A-1B</u>	Atrio	1A
OR	ORTO	Solo subito in refettorio				13:50 corridoio palestra-laboratori poi corridoio 1A-3B	Atrio- <u>corridoio 2A</u>	3A