



Circ. N. 16

I.C. "M.L. KING"-CALCINAIA  
Prot. 0010844 del 11/09/2025  
V (Uscita)

AI GENITORI, AI DOCENTI E AI COLLABORATORI  
DELLA SCUOLA SECONDARIA DI CALCINAIA  
REGISTRO ELETTRONICO  
SITO WEB

OGGETTO: PROCEDURA GENERALE DI INIZIO A.S. 2025/2026 SCUOLA SECONDARIA DI CALCINAIA

## 1. INDICAZIONI GENERALI SU MISURE DI IGIENE E DI PREVENZIONE

Al momento non sono previste particolari misure igienico sanitarie relative a forme pandemiche, pertanto, in ambito scolastico, **si possono solo suggerire** alcuni comportamenti igienico-sanitari:

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

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

## 2. PROCEDURE ORGANIZZATIVE DEL PLESSO

SCANSIONE ORARIA	
Prima campanella con apertura cancelli per ingresso alunni	8.10
Seconda campanella (inizio lezioni)	8.15
1° ora	8.15 - 9.14
2° ora	9.14 - 10.08
Intervallo	10.08 - 10.18
3°	10.18 - 11.12
4°	11.12 - 12.11
5°	12.11 - 13.10

- Il cancello principale e quello secondario vengono aperti dai collaboratori scolastici per l'ingresso degli alunni alle ore 8.10. Fino a tale orario i cancelli restano chiusi e viene lasciato aperto solo il passaggio pedonale del cancello principale per permettere l'ingresso al personale docente ed Ata.
- Il cancello principale deve essere aperto, ma accostato.
- Gli insegnanti devono prendere i registri elettronici e cartacei e poi andare all'ingresso dei due cancelli in modo da essere tutti presenti all'apertura dei medesimi, prevista per le **ore 8:10 (prima campanella)**. Qui prenderanno in consegna il proprio gruppo alunni e lo accompagneranno in classe, seguendo il piano di ingresso predisposto.
- Le lezioni inizieranno alle **ore 8:15 (seconda campanella)**.
- Per motivi di sicurezza, gli accessi all'edificio scolastico saranno chiusi dai collaboratori 5 minuti dopo il suono della seconda campanella.
- I docenti durante la mattinata effettueranno con celerità i cambi classe ed eviteranno colloqui con i genitori durante le lezioni, concordando altre soluzioni per casi di particolare urgenza
- nel caso un docente debba allontanarsi dall'aula per un breve periodo deve incaricare della sorveglianza uno dei collaboratori. (Per gli ultimi due punti si faccia riferimento anche alla circolare n. 8 Vigilanza studenti)

### 2.1 INGRESSO

**Alunni con scuolabus:** gli alunni dello scuolabus saranno accompagnati al cancello principale dal sorvegliante dello scuolabus. Rimarranno in attesa dell'inizio delle lezioni nell'atrio sotto la sorveglianza dei collaboratori. Entreranno in aula solo dopo l'ingresso degli altri compagni e dell'insegnante. Eventuali successive variazioni del servizio scuolabus fatte dal Comune, saranno tempestivamente comunicate ai genitori, ai docenti e al personale ATA. I genitori dovranno segnalare **via mail** al coordinatore/docente della prima ora eventuali variazioni giornaliere o di breve periodo che comportino il non uso dello scuolabus. Il coordinatore segnalerà

la variazione sul registro. Senza comunicazione scritta gli iscritti al servizio dovranno in ogni caso recarsi a casa con lo scuolabus. Il coordinatore cercherà di avvisare telefonicamente la famiglia.

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

**N.B.:** se un alunno/alunna arriva in leggero ritardo dovrà attendere che tutte le altre classi siano entrate per poi raggiungere velocemente la propria classe. Gli alunni che arrivano in ritardo significativo da soli (cioè oltre le 8:20), vengono accolti comunque in classe, ma il giorno successivo i genitori dovranno aver giustificato il ritardo sul registro elettronico che è stato segnalato dal docente presente in orario.

Se presente il genitore, questi deve entrare a scuola col proprio/a figlio/a e palesarsi al collaboratore che prenderà in consegna l'alunno/a, lo accompagnerà in classe e avviserà il docente della presenza del genitore.

#### LE CLASSI ENTRANO NEL SEGUENTE ORDINE:

**PIANO TERRA:** AULA POLIFUNZIONALE (MUSICA-EMERGENZE) 1 A 1 B

**PIANO SUPERIORE :** 3A 2 A 3 B

CANCELLO PRINCIPALE	CANCELLO SECONDARIO
<b>3A</b> CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE, POI SU PER LE SCALE PER RAGGIUNGERE L' AULA AL PRIMO PIANO DAVANTI ALL'ASCENSORE	<b>1B</b> (CANCELLO SECONDARIO E POI PORTA SUL RETRO ANTISTANTE LA PROPRIA CLASSE, LATO PALESTRA 8 AULA AL PIANO TERRA ACCANTO AULA DOCENTI)
<b>1A</b> (CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE PER RAGGIUNGERE LA PROPRIA AULA AL PIANO TERRA, POSTA NEL CENTRO DELL'ATRIO)	<b>3B</b> (CANCELLO SECONDARIO SUBITO DOPO LA 1 B, POI SCALE ANTINCENDIO PER RAGGIUNGERE L'ULTIMA AULA DEL PRIMO PIANO )
<b>2A,</b> (dopo ingresso 1A) CANCELLO E PORTONE PRINCIPALE, POI SU PER LE SCALE (AULA CENTRALE AL PRIMO PIANO)	

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

**I GIUBBOTTI VERRANNO APPESI AGLI ATTACCAPANNI ASSEGNATI AD OGNI CLASSE.**

**LE BICICLETTE DOVRANNO ESSERE COLLOCATE FUORI DAL CANCELLO NELL'APPOSITA RASTRELLIERA. CASCHI, CATENE DI CHIUSURA E MONOPATTINI DOVRANNO ESSERE LASCIATI FUORI DAL CANCELLO DELLA SCUOLA. GLI OMBRELLI NON POSSONO ESSERE INTRODOTTI DENTRO I LOCALI SCOLASTICI ( ATRIO COMPRESO), MA DEVONO ESSERE LASCIATI FUORI DEI PORTONI DI INGRESSO.**

#### CELLULARI/ SMARTWATCH

Durante la permanenza a scuola o in attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico (uscite didattiche, viaggi d'istruzione, spostamenti verso le palestre, ecc) non è consentito l'uso del cellulare in nessun caso e per nessuno scopo (vedi anche DISPOSIZIONE MINISTERIALE N° 5274 DEL 11 LUGLIO 2024).

Per evitare un uso improprio del cellulare il Collegio Docenti (Collegio unitario del 23/02/2023 delibera n° 38) e il Consiglio di Istituto (28/02/2023, delibera n° 105) hanno deliberato quanto segue:

- l'insegnante della prima ora provvederà al ritiro dei cellulari dei ragazzi e li collocherà in apposita cassetta di sicurezza; i cellulari che i ragazzi depositano devono essere collocati spenti in una custodia **PROTETTIVA** di stoffa o di plastica (**no bustine di plastica leggera**) fornita dalla famiglia su cui **E' OBBLIGATORIO INDICARE il nome del proprietario**; la scuola è sollevata da ogni responsabilità nel caso in cui il dispositivo non fosse riposto correttamente come indicato sopra.
- la cassetta verrà custodita nell'armadio di classe o nel cassetto della cattedra;
- la chiave della cassetta sarà riposta al sicuro;
- prima dell'arrivo dello scuolabus l'insegnante dell'ultima ora restituirà i cellulari ai rispettivi proprietari;
- i cellulari dovranno rimanere spenti fino al cancello di uscita;
- nel caso in cui un/una alunno/a dichiarasse al docente della prima ora di non avere con sé il cellulare e fosse poi scoperto il contrario, si provvederà secondo regolamento ad erogare sanzione disciplinare e a ritirare il dispositivo, che dovrà essere riconsegnato solo ai genitori;
- nel caso in cui un/una alunno/a non consegnasse il cellulare e fosse, poi, scoperto, anche da pubblicazioni di contenuti sui social, che ne ha fatto uso improprio, si provvederà secondo regolamento ad erogare sanzione disciplinare; le stesse regole sono da intendersi per tutti i dispositivi elettronici che hanno caratteristiche simili ad uno smartphone (esempio: smartwatch, tablet, ecc).

## 2.2 USCITA

Tutte le classi si preparano per l'uscita 5 minuti prima del suono della campanella e attendono in classe lo squillo. L'insegnante avrà cura di accertarsi che niente venga lasciato agli attaccapanni, in classe o sotto i banchi e inviterà gli alunni ad un riordino sommario della classe (sedie, banchi, cartacce...)

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

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

Escono prima le classi del piano terra col seguente ordine:

**AULA MUSICA\_POLIFUNZIONALE            1 A            1 B**

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

**3A            2A            3B**

-Le classi del piano superiore, per questioni di sicurezza, non devono attendere né sul ballatoio, né sulle scale. Quindi rimarranno in classe in attesa del loro turno di uscita.

Se una classe è in ritardo, darà la precedenza alla classe successiva e attenderà il suo turno in aula.

-La classe, che è in palestra all'ultima ora di lezione, metterà zaini e giubbotti nell'atrio coperto, antistante la palestra e uscirà dal portone principale, utilizzando il marciapiede esterno e avendo cura di non mescolarsi con le altre classi in uscita.

-Gli alunni che si trovano nelle aule speciali durante l'ultima ora di lezione usciranno, sempre accompagnati dal proprio insegnante, **dopo** le altre classi presenti all'interno dell'istituto.

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

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

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

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

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

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

### **N.B. Gli insegnanti dell'ultima ora:**

- sono tenuti a controllare i nominativi dei ragazzi che usufruiscono dello scuolabus. L'elenco degli alunni, che ci sarà comunicato dal Comune sarà in possesso dei collaboratori scolastici e una copia inserita nel registro di ogni classe.

**I genitori degli alunni che usufruiscono dello scuolabus possono modificare la modalità di uscita giornalmente, segnalando via mail al coordinatore di classe/ docente della prima ora che per quel giorno non usufruiranno dello scuolabus e che usciranno secondo la modalità indicata nella modulistica iniziale.**

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

## 2.3 ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Così come da regolamento, le entrate posticipate **sono caldamente consigliate al cambio dell'ora** in modo da ridurre al minimo le interruzioni delle lezioni. Salvo ritardo occasionale breve, gli alunni devono essere accompagnati al portone principale dal genitore o dalla persona da lui delegata.

Le uscite anticipate (autorizzate dai genitori su regolare permesso) avverranno esclusivamente al cambio d'ora, ad eccezione delle uscite dovute a malessere improvviso degli alunni. I genitori si devono presentare a scuola 5 minuti prima del suono della campanella, devono compilare il modulo di uscita anticipata che il collaboratore consegnerà al docente della classe quando va a prendere l'alunno/a. I moduli saranno conservati nel cassetto della cattedra dentro una busta. Il genitore deve attendere al portone.

#### 2.4 RIENTRO DEGLI ALUNNI DOPO ASSENZA

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

#### 2.5 ACCESSO AL PLESSO

I genitori possono accedere al plesso durante i colloqui della mattina (se richiesti e/o suggeriti in presenza dal docente) e del pomeriggio previa prenotazione del ricevimento fatta sul registro elettronico o dietro specifica convocazione della scuola. L'accesso al plesso da parte di genitori e/o del personale esterno alla scuola, deve essere preventivamente e/o tempestivamente comunicato, attraverso mail ufficiale, alla presidenza, ai coordinatori di plesso e per conoscenza alla DSGA e al primo e secondo collaboratore dal docente che ha concordato l'attività e/o l'appuntamento in presenza.

#### 2.6 INTERVALLO (10 MINUTI)

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

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

La sorveglianza si intende diffusa. I docenti in sorveglianza durante l'intervallo controlleranno gli studenti presenti nell'atrio, segnalando comportamenti inappropriati sia degli alunni della loro classe che di alunni di altre classi.

Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda, **senza portare giochi**. L'intervallo si svolgerà nell'atrio del piano terra, dove le classi si alterneranno a rotazione secondo il piano stabilito. I ragazzi delle altre classi consumano la propria merenda in classe **con la porta chiusa** per evitare situazioni di calca che potrebbero impedire l'uscita della classe qualora ce ne fosse necessità urgente. In tutte le classi si avrà cura di aprire la finestra per arieggiare. Gli alunni che fanno intervallo nell'atrio, non possono rientrare in classe fino al termine dello stesso.

Le classi che per turnazione devono fare l'intervallo nell'atrio possono accedere anche al giardino previo consenso del docente che ne verificherà la fattibilità in base alle condizioni meteo (non possibile in caso di pioggia o di terreno bagnato).

La classe che termina l'ora di educazione fisica in palestra, previo consenso del docente, può fare l'intervallo nelle spazio panchine allestito di fianco alla palestra, anche in questo caso si devono tenere presenti le condizioni meteo

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

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

#### 2.7 SERVIZI IGIENICI

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

### 3. STRUMENTI E MATERIALE DI FACILE CONSUMO

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

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

La scuola si pone come obiettivo la responsabilizzazione degli alunni nella gestione autonoma del materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche programmate, pertanto si ricorda che dopo il suono della campanella non è possibile consegnare nessun tipo di materiale dimenticato a casa (cartelline, libri, quaderni, lavori, compiti...). Stesso dicasi per la merenda. I collaboratori e/o i docenti non sono autorizzati ad uscire dal plesso per il recupero di eventuale materiale dimenticato fuori.

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

**N.B.** Le cartelline di educazione artistica o tecnica, le sacchette con le scarpe della palestra possono essere lasciate a scuola nella zona attaccapanni assegnata alla classe sempre che questo materiale non sia necessario per lo svolgimento del compito domestico. Lo stesso si può fare con libri che servono per la lezione futura e che non siano utili allo svolgimento del compito domestico, dopo averne concordato la fattibilità con i docenti. I libri e i quaderni in questione devono essere lasciati dentro l'armadietto o sul banco posto nelle immediate vicinanze. Si raccomanda che ogni libro e quaderno sia contrassegnato dal proprio nome, cognome e classe di appartenenza.

**N.B.** I piccoli strumenti o quanto richiesto dalla docente di musica può essere lasciato a scuola, in aula di musica previo consenso dell'insegnante.

#### **4. LOCALI**

##### **4.1 BIBLIOTECA**

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

##### **4.2 PALESTRA**

I ragazzi si recheranno in palestra accompagnati dall'insegnante. Se l'attività si svolge alla prima ora si consiglia di venire da casa già con la tuta, così si cambieranno solo le scarpe. Lo svolgimento dell'attività fisica è permesso solo se in possesso di scarpe idonee di ricambio. Chi non ha il necessario per la palestra non potrà svolgere attività ginniche e rimarrà in palestra ai bordi, sotto la sorveglianza dell'insegnante. I ragazzi che dovessero recarsi in classe durante lo svolgimento delle attività motorie in palestra o nel cortile **avranno accesso alla propria aula solo se accompagnati da un collaboratore scolastico.**

##### **4.3 LABORATORI**

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

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

##### **4.4 SALA INSEGNANTI**

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

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

Per quanto riguarda la custodia dei dispositivi ad uso didattico e registro elettronico si rimanda alle procedure specifiche contenute nel Vademecum per l'uso dei dispositivi.

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

Ogni docente dell'ultima ora, uscendo dall'aula dovrà spegnere la Digital Board e staccare eventuali prolunghe.

##### **4.5 LOCALI PER STUDIO INDIVIDUALE E/O ORGANIZZATO IN PICCOLI GRUPPI**

Gli insegnanti curricolari, di potenziamento, di sostegno e quelli di alternativa che necessitano di spazi per studio organizzato in forma individuale o piccolo gruppo possono usare i tavoli dell'atrio, i laboratori e/o classi in quel momento libere e in caso di condizioni meteo favorevoli anche la postazione studio esterna collocata sotto gli alberi.

Il personale esperto esterno docente o non docente concorderà lo spazio utile alla sua attività con il coordinatore di plesso e/o secondo collaboratore e/o docente referente dell'attività e/o del progetto. In questo ultimo caso il docente referente farà tempestiva comunicazione sia al coordinatore di plesso che ai collaboratori.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Tommaso Petti**

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