



## ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 6

Scuola secondaria di I grado "A. Manzoni" – Trento  
Scuole primarie "B.S. Bellesini" Trento – "A. Schmid" Trento – "S. Vigilio" Vela – Cadine  
"A. Degasperì" Sardagna – "S. Pertini" Sopramonte

**MODELLO FO**

**SCUOLA PRIMARIA "Sandro Pertini" - Sopramonte**

**PIANO DI PLESSO**

**A.S. 2020 - 2021**

**TEMPO SCUOLA (Potenziamento Clil, Attività opzionali, Sorveglianza, Mensa, ... )**

▪ **POTENZIAMENTO CLIL**

	INGLESE	INGL./CLIL	TEDESCO	TED./CLIL
CLASSE 1^	1ora	3 ore (2 motoria + 1 musica)	/	/
CLASSE 2^	2 ore	3 ore (2 motoria + 1 musica)	/	/
CLASSE 3^	2 ore	4 ore (1 motoria + 1 musica + 2 laboratorio)	2 ore	1 ora (arte e immagine)
CLASSE 4^	2 ore	4 ore (1 motoria + 1 musica + 1 tecnologia + 1 geografia)	2 ore	1 ora (arte e immagine)
CLASSE 5^	2 ore	4 ore (1 motoria + 1 musica + 2 laboratorio)	2 ore	1 ora (arte e immagine)

▪ **ATTIVITÀ OPZIONALI**

CLASSE 1^	CLASSE 2^	CLASSE 3^A	CLASSE 3^B	CLASSE 4^A	CLASSE 5^A	CLASSE 5^B
Laboratorio Linguistico-matematico	Laboratorio Linguistico-matematico	Laboratorio CLIL	Laboratorio CLIL	Laboratorio Linguistico-matematico	Laboratorio CLIL	Laboratorio CLIL
MARTEDÌ 14.00-16.00	MARTEDÌ 14.00-16.00	MARTEDÌ 14.00-16.00	LUNEDÌ 14.00-16.00	MARTEDÌ 14.00-16.00	MARTEDÌ 14.00-16.00	LUNEDÌ 14.00-16.00
17 alunni/e	12 alunni/e	14 alunni/e	16 alunni/e Tutto il gruppo classe	20 alunni/e	13 alunni/e	16 alunni/e Tutto il gruppo classe

▪ **MENSA**

- I gruppi classe saranno suddivisi su due turni; alcune classi utilizzeranno la sala mensa una classe si recherà nell'AULA RISTORANTE, predisposta al piano terra.
- I docenti delle classi del primo turno dovranno provvedere a far andare in bagno e a lavarsi le mani gli alunni in tempo utile affinché si possa iniziare il pranzo alle ore 12.05.
- Entrerà in sala mensa per primo il gruppo che occupa la zona ovest (4^A nel primo turno e 5^A nel secondo turno)
- Alla fine del pranzo uscirà per primo il gruppo che si trova più vicino alla porta a vetri e poi gli altri lasciando il tempo al gruppo precedente di aver imboccato la scala interna.
- Al termine della mensa gli alunni del primo turno rientrano in classe per disinfettarsi le mani, utilizzare i servizi e provvedere al cambio scarpe.
- Alle 12.50 le classi del secondo turno rientrano nelle loro aule per consentire a quelle del primo turno di accedere al cortile e per provvedere al cambio scarpe ed usare i servizi.
- Gli alunni e le alunne che presentano specifiche diete debbono mantenere i posti fissi nel corso dell'anno per agevolare un corretto servizio.
- Al loro accesso in mensa alunni e alunne troveranno la prima portata già servita, il pane e l'acqua nel bicchiere; appena seduti riceveranno anche la seconda portata.

## ▪ ORGANIZZAZIONE MENSA

SALA MENSA		
1^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
1^A	22 / 15	1
4^A - 2^B	23 / 20	1
<b>TOTALE</b>	<b>45 / 35(MARTEDI)</b>	<b>2</b>

2^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
5^A	15 / 13	1
5^B	15	1
3^A	15 / 14 (MARTEDI)	1
<b>TOTALE</b>	<b>45 / 42(MARTEDI)</b>	<b>3</b>

AULA RISTORANTE		
1^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
2^A	17 / 12 (MARTEDI)	1
2^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
3^B	16	1

ANCHE NELLA GIORNATA DEL MARTEDI SARANNO PRESENTI I MEDESIMI GRUPPI CLASSE POICHÈ IL NUMERO ESIGUO DEGLI ALUNNI NON ISCRITTI AL POMERIGGIO FACOLTATIVO NON CONSENTE UNA DIVERSA ORGANIZZAZIONE.

### 1. REGOLE GENERALI E ASPETTI ORGANIZZATIVI

#### • Inizio attività didattica

Al mattino il docente della prima ora :

- segnerà sull'apposito foglio che sarà poi esposto all'esterno dell'aula: assenti, presenze in mensa, alunni che usufruiscono del trasporto;
- comunicherà in bidelleria il numero degli alunni che saranno presenti in mensa e i nominativi degli eventuali assenti;

- controllerà i libretti (firme circolari, giustificazioni assenze, autorizzazioni uscite in anticipo);
- sull'agenda di classe saranno riportati eventuali comunicazioni per un corretto passaggio di informazioni tra i vari docenti che si alternano nel lavoro sulla medesima classe.

Per consentire un efficace lavoro a tutti i docenti che operano sulla classe e agli eventuali supplenti sarà posta in aula, sulla porta, l'ORGANIZZAZIONE della CLASSE; su tale foglio saranno indicati gli alunni che usufruiscono del trasporto, gli iscritti alle attività opzionali del martedì e le procedure di accompagnamento.

- **Sorveglianze (ricreazione e mensa)**
  - Il cortile anteriore a sud sarà suddiviso in 3 zone ciascuna delle quali sarà dedicata ad un gruppo classe sia durante la ricreazione breve che durante l'intermensa.
    - ZONA 1: dalla porta dell'aula magna alla ringhiera della panchina
    - ZONA 2: dalla ringhiera della panchina alla zona del cancelletto piccolo
    - ZONA 3:dalla ringhiera del cancelletto piccolo a quella ad ovest
  - Il cortile posteriore sarà utilizzato sia durante la ricreazione che durante l'intermensa:
    - PRIMO TURNO RICREAZIONE CORTA: 5^A/5^B (a mesi alterni)
    - PRIMO TURNO INTERMENSA: 5^B/5^A (a mesi alterni)

In cortile gli alunni indosseranno la mascherina e non potranno usare giochi propri, ma solo quelli riservati al gruppo classe e opportunamente disinfettati.

Non sarà concesso l'accesso in autonomia all'edificio, in caso di necessità l'alunno o l'alunna saranno accompagnati dal personale ausiliario nel bagno della propria classe.

Risulta impossibile accettare eventuali richieste da parte dei genitori di far svolgere la ricreazione all'interno dell'edificio per motivi di salute.

#### **RICREAZIONI (9.45\_10.15)**

##### ➤ PRIMO TURNO.

Dopo aver effettuato il cambio delle scarpe preceduto e seguito dalla disinfezione delle mani alle:

- ore 9.45 scendono in cortile utilizzando la scala interna le classi 3^A e 3^B e si posizioneranno nelle zona 1 e zona 2 del cortile anteriore.
- ore 9.45 scendono in cortile utilizzando la scala di emergenza nord le classi 5^A e 5^B, una classe si recherà nella zona 3 del cortile anteriore mentre l'altra rimarrà nel cortile posteriore a nord.
- ore 10.00 le classi ritornano in aula seguendo il medesimo percorso e rispettando l'ordine stabilito.

Le altre classi rimangono nelle loro aule per consumare la merenda, usufruire dei servizi e provvedere al cambio delle scarpe.

##### ➤ SECONDO TURNO.

- Ore 10.00 scendono in cortile utilizzando la scala interna le classi 1^A e 2^A e si posizioneranno nelle zona 1 e zona 2 del cortile anteriore.
- Ore 10.00 la classe 4^A uscirà dalla porta di emergenza nord del piano terra e raggiungerà la zona 3 del cortile anteriore.
- Ore 10.15 le classi ritornano in aula seguendo il medesimo percorso e rispettando l'ordine stabilito; prima di rientrare in aula provvedono al cambio scarpe rispettando le procedure di disinfezione delle mani.

Le classi del primo turno dopo aver disinfettato le mani e aver provveduto al cambio delle scarpe, entrano in aula per consumare la merenda e usufruire dei servizi.

## **INTERMENZA**

### ➤ PRIMO TURNO

- Alle ore 11.55 le classi 1<sup>A</sup> – 2<sup>A</sup> e 4<sup>A</sup> si recano ai servizi e provvedono al lavaggio delle mani per essere in mensa alle ore 12.05.
- Terminata la mensa rientrano nelle loro aule per recarsi ai servizi e provvedere al cambio scarpe.
- Alle 13.00 le classi 1<sup>A</sup> – 2<sup>A</sup> e 4<sup>A</sup> escono in cortile seguendo le medesime procedure utilizzate per la ricreazione corta e si recano nelle medesime zone.
- Alle ore 13.50 ritornano nelle loro aule per il cambio scarpe, uso dei servizi e disinfezione mani.

### ➤ SECONDO TURNO

- Alle ore 11.55 le classi 3<sup>A</sup> – 3<sup>B</sup> - 5<sup>A</sup> e 5<sup>B</sup> si recano ai servizi ed effettuano il cambio scarpe per poter scendere in cortile seguendo le medesime procedure utilizzate per la ricreazione corta e si recano nelle medesime zone del cortile.
- Alle 12.50 le classi 3<sup>A</sup> – 3<sup>B</sup> - 5<sup>A</sup> e 5<sup>B</sup> rientrano nelle loro aule per effettuare il cambio scarpe e recarsi ai servizi.
- Alle 13.05 le classi 3<sup>B</sup> - 5<sup>A</sup> e 5<sup>B</sup> si recano in sala mensa e la 3<sup>A</sup> in aula ristorante per il pranzo.
- Terminata la mensa rientrano ai piani per l'utilizzo dei servizi e la disinfezione delle mani.

### **In caso di pioggia o neve le classi effettueranno la ricreazione e l'intermensa all'interno dell'edificio:**

- 1<sup>A</sup> nel corridoio del primo piano ala nuova
- 2<sup>A</sup> nel corridoio del secondo piano ala nuova
- 3<sup>A</sup> nella zona ovest del corridoio del primo piano ala antica
- 3<sup>B</sup> nella zona est del corridoio del primo piano ala antica e atrio davanti alla biblioteca;
- 4<sup>A</sup> al pianoterra
- 5<sup>B</sup> nella zona ovest del corridoio del secondo piano ala antica
- 5<sup>A</sup> nella zona est del corridoio del secondo piano ala antica e atrio davanti alle aulette.

Per coadiuvare i docenti in caso di infortunio o di particolari esigenze degli alunni e delle alunne dalle ore 9.45 alle 10.15 e dalle 12.00 alle ore 14.00 sarà sempre presente al piano terra un collaboratore scolastico.

### • Entrate e uscite

#### **ENTRATA**

Al mattino alle ore 7.50 verranno aperti entrambi i cancelli per consentire l'accesso graduale agli alunni. Dal cancello pedonale entreranno alunni e alunne di 1<sup>A</sup> – 2<sup>A</sup> – 3<sup>A</sup> – 3<sup>B</sup> e si posizioneranno nei punti di raccolta del cortile anteriore.

Dal cancello carrabile entreranno alunni e alunne di 4<sup>A</sup> – 5<sup>A</sup> – 5<sup>B</sup> che si recheranno nel cortile posteriore in corrispondenza degli appositi punti di raccolta.

Gli alunni trasportati entreranno dal cancello carrabile e poi raggiungeranno la propria classe nel cortile anteriore o posteriore.

I docenti della prima ora attenderanno alunni e alunne in corrispondenza del rispettivo punto di raccolta.

Alle ore 8.00 accederanno all'edificio

- dalla porta principale le seguenti classe nell'ordine indicato:
  - 2^A - 3^B - 1^A - 3^A
- dall'uscita di sicurezza a nord la classe 4^A
- dalla scala antincendio le classi 5^A - 5^B

**Genitori o accompagnatori non potranno accedere al cortile.**

Prima di accedere alle aule alunni e alunne posizioneranno le giacche provvederanno al cambio delle scarpe disinfettandosi prima e dopo le mani.

**USCITA**

- Ogni docente alle ore 16.00 nei giorni dal lunedì al giovedì e alle ore 12.00 del venerdì accompagnerà al cancello il proprio gruppo classe e lascerà uscire gli alunni con "uscita in autonomia", poi varcherà il cancello insieme agli alunni che debbono essere consegnati ai genitori o a persona da loro delegata e agli alunni e alunne che usufruiscono del trasporto. Dopo la consegna ai genitori provvederà a far salire sullo scuolabus gli alunni e le alunne.
- Il martedì a mezzogiorno gli alunni non iscritti al laboratorio facoltativo saranno accompagnati al cancello pedonale in base alle procedure stabilite dai vari team.

I consigli di classe dei docenti comunicheranno alla dirigente eventuali osservazioni in merito alla pericolosità del percorso o segnaleranno la loro perplessità all'uscita in autonomia di determinati alunni.

- Qualsiasi uscita all'interno dell'orario di frequenza prevede, oltre alla richiesta scritta sul libretto personale, il ritiro dell'alunno da parte di uno dei genitori o di una persona da loro delegata.

**Al di fuori dell'orario scolastico gli alunni /alunne o genitori non possono accedere all'edificio; in caso di quaderni, libri o altro materiale dimenticato i genitori provvederanno a giustificare sul diario la mancata consegna dei lavori assegnati e provvederanno al recupero degli stessi in altra data.**

I docenti che debbono uscire dall'edificio durante l'orario scolastico utilizzeranno la porta del basculante del garage per evitare di aprire i cancelli del cortile.

- **Alunni trasportati**

- Al mattino, non prima delle 7.50, gli alunni e le alunne scenderanno dallo scuolabus e dal pulmino di Vigolo e, passando dal cancello carrabile, raggiungeranno il punto di raccolta della propria classe.
- Nei giorni dal lunedì al giovedì alle ore 16.00 e il venerdì alle ore 12.00 ogni docente accompagnerà fino allo scuolabus e al pulmino di Vigolo i propri alunni e alunne che usufruiscono del trasporto.
- Al mattino e il venerdì a mezzogiorno ci sarà oltre al pullman per i trasportati anche un pulmino dedicato per gli alunni di Vigolo.

- **Uso laboratori e aule speciali**

I laboratori e le aule speciali sono chiuse a chiave; le classi potranno utilizzare liberamente gli spazi dedicati, mentre l'utilizzo di quelli comuni dovrà rispettare il calendario apposto sulla porta. Dopo l'utilizzo la porta di laboratori e delle aule speciali deve rimanere aperta per consentire il lavoro di igienizzazione da parte del personale ATA e per indicare ad eventuali altri gruppi classe l'impossibilità temporanea dell'utilizzo.

- **Gestione compiti alunni assenti**

- I docenti indicheranno sul registro elettronico i compiti assegnati. Eventuali materiali (schede, scansioni, presentazioni, audio, video ...) saranno inviati all'indirizzo e-mail dell'alunno o dell'alunna o caricati su classroom.

Se l'alunno o l'alunna non dispone dei quaderni lavorerà sui fogli che saranno poi inseriti nei rispettivi quaderni.

Non saranno consegnati quaderni o libri né ai compagni o compagne né ai genitori per attenersi alle norme di sicurezza sanitaria.

Solo in caso di quarantena fiduciaria o obbligatoria per gli alunni e le alunne delle classi 1<sup>a</sup>-2<sup>a</sup>-3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> sarà concordata la consegna di quaderni e libri in un momento al di fuori dell'orario scolastico. in corrispondenza de punto di raccolta in cortile sarà posizionata dal personale ATA la borsa contenente tutto il materiale.

- Gli alunni che al rientro da un'assenza non siano provvisti di giustificazione non potranno essere ammessi in aula; il docente avvertirà i genitori; nell'attesa l'alunno o l'alunna rimarrà nell'atrio della scuola sotto la custodia del personale ATA.
- Le dichiarazioni dei genitori per il rientro a scuola per assenze inferiori ai 3 gg dovute a motivi di salute e le attestazioni a cura del pediatra per assenze superiori ai 3 gg dovute a motivi di salute dovranno essere conservate per tutto l'anno nei registri di programmazione, in una cartella specifica .
- **Modalità organizzative in caso di assenza di docenti**
- Ogni docente del team avrà cura di mettere a disposizione alcune schede di ripasso o rinforzo a cui potranno attingere i colleghi in caso di sostituzione.
- Il docente che effettua una sostituzione dovrà registrarla sul registro elettronico e segnalarla sull'apposito foglio predisposto sulla bacheca dell'aula docenti.

- **Compresenze**

Le compresenze, secondo in relazione ai bisogni dei singoli gruppi classe, potranno essere utilizzate per le seguenti attività:

- Attività didattica con gruppi di lavoro differenziati
- Attività di recupero e/o potenziamento rivolta a singoli alunni o a gruppi di alunni
- Supporto didattico all'interno della classe.

- **Rapporti con le famiglie**

- Saranno calendarizzate due udienze generali, una nel primo quadrimestre (via meet) e una nel secondo.
- Altri incontri docenti/genitori potranno essere concordati tramite libretto personale su richiesta dei docenti o dei genitori al di fuori dell'orario scolastico e non in concomitanza con le programmazioni di team e di plesso calendarizzate. Tali incontri dovranno essere comunicati anche alla coordinatrice di plesso. In questo periodo di emergenza sanitaria è consigliabile effettuarli via meet.
- È opportuno che gli incontri con i genitori siano effettuati alla presenza di almeno due docenti.

- **Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica**

Per quest'anno scolastico i genitori dell'alunna e dell'alunno che non si avvalgono di tale insegnamento hanno chiesto la non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica pertanto terminano l'attività scolastica rispettivamente il lunedì alle ore 12.00 e il mercoledì alle ore 12.00.

- **Spese a carico delle famiglie viaggi istruzione**

Il tetto massimo di spesa per ogni alunna/o comprensivo di viaggio di istruzione e visite guidate materiali didattici e di lavoro è di € 120,00 (senza pernottamento) o di € 150,00 (per i viaggi con pernottamento/i).

### • **Alunni infortunati**

- In caso di infortunio in orario scolastico dovrà essere compilata la modulistica apposta in aula docenti sulla bacheca; i modelli sottoscritti da un genitore dovranno essere consegnati in tempi brevi in segreteria alunni (si consiglia di leggere le istruzioni allegate alla modulistica infortuni).
- L'accesso a scuola di alunni che si siano infortunati a scuola o fuori dalla scuola sarà consentito solo previa documentazione rilasciata dal pronto soccorso che autorizzi la frequenza scolastica o tramite compilazione da parte dei genitori dell'apposita certificazione presente sul libretto personale.

## 2. **PROGETTI DI PLESSO**

<b>PROGETTI DI PLESSO</b>		
<b>TITOLO</b>	<b>STUDENTI/CLASSI</b>	<b>INSEGNANTI</b>
<b>SOSTeniamo la TERRA</b> Educazione ambientale	TUTTE LE CLASSI	TUTTI I DOCENTI
<b>KIDS GO GREEN</b> Mobilità sostenibile	TUTTE LE CLASSI	TUTTI I DOCENTI
<b>NATALE MULTILINGUE</b> Auguri a tutti con canzoni ... poesie ...	TUTTE LE CLASSI	TUTTI I DOCENTI
<b>UNA SCUOLA PER TUTTI</b> Recupero e prevenzione di situazioni di disagio	TUTTE LE CLASSI	TUTTI I DOCENTI
<b>CONTINUITÀ</b> Scuola dell'infanzia /scuola primaria	TUTTE LE CLASSI	TUTTI I DOCENTI
<b>CONTINUITÀ</b> Scuola primaria/Scuola Secondaria "A. Manzoni"	5^A/5^B	TUTTI I DOCENTI

## 3. **PIANO DELLE USCITE FORMATIVE E DIDATTICHE**

**A causa della particolare situazione di emergenza sanitaria il piano non è stato redatto, qualora le condizioni lo permettessero i docenti avranno cura di inviarlo nei tempi che saranno stabiliti.**

<b>Viaggi d'istruzione, Visite guidate, Uscite didattiche</b>			
<b>CLASSE</b>	<b>USCITE</b>	<b>LUOGO</b>	<b>PERIODO/ DATA</b>

Data, novembre 2020.

Il Coordinatore di plesso

\_\_\_\_\_*Franca Nardelli*\_\_\_\_\_