

Circolare n. **001** del **09/09/2022**

Sede:  Leno  Ghedi  
 Docenti  Famiglie  Studenti  Personale ATA  
Classe/i:

**Oggetto:** Avvio dell'anno scolastico 2022-23

**ORARIO DIURNO DELLE LEZIONI**  
*delibera n. 2 del Consiglio di Istituto del 6 settembre 2022*

**Sede di Leno**

ore 8 – ore 8.55	<b>I ora</b> di lezione
ore 8.55 – ore 9.50	<b>II ora</b> di lezione
ore 9.50 – ore 10	<b>intervallo</b>
ore 10 – ore 10.55	<b>III ora</b> di lezione
ore 10.55 – ore 11.55	<b>IV ora</b> di lezione
ore 11.55 – ore 12.55	<b>V ora</b> di lezione: <b>pausa didattica</b> di 5' in classe (dalle 11.55 alle 12) + lezione
ore 12.55 – ore 13.50	<b>VI ora</b> di lezione
ore 13.50	termine delle lezioni

### Sede di Ghedi

ore 7.50 – ore 8.45	<b>I ora</b> di lezione
ore 8.45 – ore 9.40	<b>II ora</b> di lezione
ore 9.40 – ore 9.50	<b>intervallo</b>
ore 9.50 – ore 10.45	<b>III ora</b> di lezione
ore 10.45 – ore 11.45	<b>IV ora</b> di lezione
ore 11.45 – ore 12.45	<b>V ora</b> di lezione: <b>pausa didattica</b> di 5' in classe (dalle 11.45 alle 11.50) + lezione
ore 12.45 – ore 13.40	<b>VI ora</b> di lezione
ore 13.40	termine delle lezioni

**Dal 12 al 17 settembre ci sarà una riduzione di orario** (le operazioni di nomina dei docenti a tempo determinato non si sono ancora concluse, pertanto l'organico non è al completo) **e le lezioni termineranno entro la V ora in entrambe le sedi** (non si svolgerà alcuna VI ora).

**L'attività didattica per le classi prime il giorno 12 settembre inizierà alla II ora in entrambe le sedi.**

Invitiamo a tenere monitorata la [pagina delle sostituzioni dei docenti](#) fin da domenica 11 settembre, perché per via dell'organico incompleto potrebbe essere necessario posticipare l'ingresso o anticipare l'uscita di alcune classi già dal primo giorno di scuola.

**L'orario dettagliato delle lezioni sarà inviato a breve.**

La sorveglianza durante l'intervallo sarà garantita dai docenti tramite un sistema di turnazione in vigore dal 19 settembre. Durante la prima settimana di scuola i docenti garantiranno la sorveglianza nelle zone prossime alla classe in cui hanno la seconda ora (prima parte dell'intervallo) e/o la terza ora (seconda metà dell'intervallo).

**Gli studenti**, così come stabilito dal Consiglio d'Istituto, **durante l'intervallo dovranno uscire tutti dalle aule** (fanno eccezione gli studenti con disabilità, che rimarranno in aula con i propri docenti di sostegno laddove il loro progetto individuale lo preveda), sì da permettere una sorveglianza efficace a docenti e collaboratori scolastici.

**La pausa didattica della quinta ora si svolge in classe** con le medesime modalità dello scorso anno: permanenza in aula e consumo di cibi e bevande consentito.

Durante tale pausa possono uscire dall'aula solo due studenti alla volta.

Si rammenta che il docente della prima ora deve essere in classe 5' prima che la lezione abbia inizio, così come previsto dal CCNL 2006-2009, coordinato con il recente CCNL 2016-2018 (art. 10 comma 1), che prevede all'art. 29 comma 5 che "*per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (...)*".

**Le entrate posticipate e uscite anticipate saranno comunicate il giorno precedente le variazioni d'orario.**

**L'avviso di uscita anticipata nel corso della mattinata stessa è previsto tendenzialmente per le sole classi quarte e quinte.**

## 1. APERTURA ISTITUTO

I cancelli dell'Istituto sono aperti alle ore 7.50 nella sede di Leno e 7.40 in quella di Ghedi, per permettere agli studenti di raggiungere in modo ordinato la propria classe.

Per motivi di sicurezza, dopo l'ingresso, nessuno studente potrà abbandonare l'Istituto senza autorizzazione.

Come sopra richiamato, la sorveglianza in aula nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni (7.55-8 a Leno e 7.45-7.50 a Ghedi) è garantita dai docenti.

- [DISLOCAZIONE CLASSI LENO](#)
- [DISLOCAZIONE CLASSI GHEDI piano terra](#)
- [DISLOCAZIONE CLASSI GHEDI piano primo](#)

Presso la **sede di Leno** ci sono **tre ingressi**:

- ingresso via Marconi 7 (per Plesso Storico e Plesso Principale)
- ingresso via Marconi 13 (per Palazzina, Ala Nuova ed Ex-Asilo)
- ingresso piazza Battisti, lato chiesa (per Plesso Storico) **NON IL MARTEDI'**
- ingresso piazza Battisti, lato presidenza (per Plesso Storico) **SOLO IL MARTEDI'**

**NOTA BENE:** l'ingresso di via XXV Aprile (di fronte alle Poste) è temporaneamente interdetto perché un temporale ha danneggiato le tegole del tetto, rendendo potenzialmente pericoloso il transito.

Presso la **sede di Ghedi** ci sono **due ingressi**, entrambi in via Caravaggio.

## 2. CAMBIO DELL'ORA e PAUSE DIDATTICHE

Per motivi organizzativi e di sicurezza, gli studenti **devono rimanere in classe durante il cambio delle ore** di lezione e durante la pausa didattica tra la V e la VI ora.

### 3. MISURE DI SICUREZZA e PREVENZIONE ALL'INTERNO DELLE AULE

È vivamente consigliata l'igienizzazione delle mani in ingresso e in uscita.

**Si suggerisce l'uso della mascherina FFP2 a soggetti fragili e/o che convivano con persone con fragilità.**

A ogni cambio dell'ora ci deve essere un opportuno **ricambio dell'aria**, con apertura totale delle finestre (che peraltro si raccomanda di lasciare sempre aperte, perlomeno finché la stagione lo permetterà - poi sarà opportuno ricorrere ad aperture ripetute e regolari durante l'ora).

### 4. PALESTRE

Si ricorda che il docente di Scienze motorie accompagna sempre la classe nella rispettiva aula e preleva quella dell'ora successiva.

### 5. MISURE DI IGIENIZZAZIONE e SANIFICAZIONE

In ogni aula e nei corridoi sono disponibili flaconi di **liquido igienizzante** per le mani, il cui **uso costante** è raccomandato.

Ogni comportamento improprio in merito (spreco, danneggiamento, furto ecc.) sarà sanzionato.

I cestini per i rifiuti sono svuotati con regolarità dai collaboratori scolastici.

Al termine di ogni mattina, i collaboratori si occupano dell'igienizzazione di maniglie, sedute e piani di lavoro (scrivanie, cattedre, banchi) con prodotti appositi. L'igienizzazione di spogliatoi, strumenti e piani di lavoro nei laboratori è svolta ad ogni cambio di classe.

Le aule di *smistamento*, che prevedono l'alternarsi di diversi gruppi-classe, saranno igienizzate anche nel corso della mattinata.

È prevista anche la frequente igienizzazione dei corrimano, nonché dei pulsanti e dello sportello raccogli-prodotti dei distributori automatici.

Seguirà comunicazione specifica sulla prevenzione e gestione del contagio da Covid-19.

## **6. DIVIETO DI FUMO**

In tutti gli spazi interni ed esterni dell'Istituto vige il divieto di fumare (anche sigarette elettroniche).

## **7. USO DEI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Durante le ore di lezione, agli studenti è fatto divieto di usare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici.

Esclusivamente previa esplicita autorizzazione del docente, l'uso di tali dispositivi è consentito a scopi didattici, per l'apprendimento, la progettazione, l'acquisizione di informazioni e documenti, la comunicazione veloce di informazione, nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa.

È invece sempre vietato l'uso di tali dispositivi per scopi personali, per eseguire foto o filmati non autorizzati o per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte ed orali.

Sono vietate la registrazione audio/video, comprese le fotografie, durante l'attività didattica, se non preventivamente autorizzate. Si ricorda che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone è configurabile come reato.

Si ricorda che, in caso di malessere o necessità, gli studenti si devono rivolgere al personale scolastico presente (docenti, collaboratori scolastici del piano) che valuterà il corretto modo di procedere, informando la famiglia se necessario: è da evitare la tendenza degli alunni ad avvisare direttamente via sms/Whatsapp i genitori, creando a volte inutili allarmismi – in caso di sintomatologia compatibile con l'infezione da Covid-19, si seguirà la prassi illustrata al paragrafo 18.

## **8. VALORI**

L'Istituto non risponde per furto di valori lasciati incustoditi nei diversi ambienti (classi, palestre, laboratori...).

## 9. COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

Tutti gli studenti sono dotati di account di **posta elettronica istituzionale con dominio @capirola.com**, al quale verranno inviate/segnalate tutte le principali comunicazioni d'istituto. Queste saranno comunque disponibili anche online sul sito istituzionale <https://www.istitutocapirola.edu.it> nella sezione circolari.

Il sito web, oltre alla sezione Circolari e News, è organizzato per sezioni dedicate ai vari utenti: nel menù in alto vi è perciò una sezione "Studenti" e una sezione "Genitori" con informazioni specifiche raccolte per la tipologia di utenza per comodità nella consultazione. Inoltre è presente un Calendario d'istituto con tutte le principali attività svolte, gli appuntamenti principali e le "scadenze".

Le **comunicazioni** relative a ciascuno studente, se inviate dal singolo docente al singolo studente/famiglia, saranno visibili nella **mail @capirola.com**, se inviate dalla segreteria o dal docente a tutta la classe saranno invece consultabili nella **Bacheca del Registro Elettronico DidUp**.

## 10. VARIAZIONI DI ORARIO

Le variazioni d'orario sono comunicate di norma alla classe il giorno precedente.

Le **sostituzioni dei docenti assenti** e conseguenti **ingressi posticipati** e **uscite anticipate** saranno consultabili direttamente al [link dedicato](#) o dal pulsante "SOSTITUZIONI DOCENTI" presente nella home page e anche nella colonna destra delle sezioni 'Docenti' e 'Studenti'. La pagina dedicata sarà accessibile solo tramite account @capirola.com.

E' opportuno pertanto **visionare quotidianamente gli aggiornamenti**.

Gli studenti saranno autorizzati a lasciare l'Istituto in anticipo in caso di assenza improvvisa del docente dell'ultima ora di lezione solo in caso non sia in alcun modo possibile garantirne la sostituzione.

## **11. VALIDITÀ ANNO SCOLASTICO**

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale complessivo previsto nel proprio percorso scolastico: assenze, minuti di ritardo e/o di uscita anticipata rientrano tutti nel conteggio e vanno giustificati sul Registro DidUp.

## **12. ASSENZE**

Le assenze vanno giustificate dai genitori, entro tre giorni, tramite apposita funzione direttamente sul Registro DidUp. Le assenze e i ritardi non giustificati nel termine previsto saranno considerati dal Consiglio di classe nella valutazione del comportamento.

## **13. ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO**

Lo studente che arriva a scuola in ritardo potrà entrare dall'ingresso principale (Leno: via Marconi 7 / Ghedi: via Caravaggio 10) previa identificazione da parte del collaboratore, potrà quindi accedere alla lezione con il consenso del docente. Entro il giorno successivo, il genitore è tenuto a giustificare il ritardo attraverso il Registro DidUp.

I ritardi dovuti ai trasporti sono monitorati e accertati dall'istituzione scolastica.

Sarà inviato un modulo apposito durante la prima settimana

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi di salute o di famiglia, su richiesta del genitore o su richiesta motivata e sottoscritta in caso di alunno maggiorenne.

Le uscite anticipate vanno preventivamente segnalate dal genitore tramite apposita funzione sul Registro DidUp. Gli alunni minorenni devono essere prelevati da un genitore o da un maggiorenne munito di delega con copia del documento di identità. Le uscite fuori orario avvengono esclusivamente da via Marconi n.7 per la sede di Leno e via Caravaggio n.10 per la sede di Ghedi.

Gli studenti che sono muniti di permessi permanenti di entrate/uscite o assenze giustificate da impegni continuativi autorizzati, avranno in automatico tali permessi sul Registro Elettronico.

#### **14. COMPORAMENTO**

Si raccomandano agli studenti **un abbigliamento e un comportamento consoni** all'ambiente scolastico.

#### **15. PTOF**

Il [Piano Triennale dell'Offerta Formativa](#) (PTOF) è consultabile sul sito istituzionale nella home page.

#### **16. ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI**

Le elezioni dei rappresentanti degli Organi Collegiali si svolgeranno venerdì 14 e sabato 15 ottobre p.v. (seguiranno conferma e comunicazioni/istruzioni).

#### **17. RIPRESE**

Si informa che alcune attività didattiche prevedono riprese fotografiche e/o video. Esse seguiranno le seguenti fasi: raccolta, registrazione, organizzazione, raffronto, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione (anche sul sito istituzionale o su social-network, previo consenso) e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari. [L'informativa sulla privacy](#) è consultabile sul sito istituzionale.

#### **18. PROCEDURE IN CASO DI SINTOMATOLOGIA COMPATIBILE CON INFEZIONE COVID**

Le famiglie sono invitate a collaborare, non mandando a scuola i propri figli in caso di sintomi compatibili con l'infezione da Covid-19 accompagnati da febbre ad almeno 37.5°,

consapevoli delle possibili conseguenze per la salute collettiva del mancato rispetto di queste indicazioni.

In ogni plesso è individuata un'aula (**infermeria**) in cui accogliere gli studenti che **manifestino sintomi** compatibili con quelli da infezione da Covid-19.

Lo studente sarà **accompagnato da un collaboratore scolastico**, che per l'occasione indosserà una mascherina chirurgica o FFP2, procederà alla rilevazione della temperatura dello studente e vigilerà sullo stesso in attesa dell'arrivo della famiglia.

Il **Referente scolastico avverte la famiglia** in caso si manifestino sintomi compatibili con il Covid-19.

La **famiglia deve quindi contattare il proprio medico di medicina generale** affinché valuti la situazione e le azioni da intraprendere.

Il rientro degli studenti risultati positivi al tampone avviene previa certificazione da cui risulta l'avvenuta negativizzazione.

Come detto sopra, seguirà comunicazione specifica sulla prevenzione e gestione del contagio da Covid-19.

## **19. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Il mancato rispetto dei comportamenti indicati dalla presente e nel [Regolamento d'Istituto](#) comporta le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Gianmarco Martelloni

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*