



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



**PIANO PER LA RIPARTENZA
2020/2021
MANUALE OPERATIVO
ISTITUTO COMPRENSIVO
ROVIGO 1**

ROIC82000Q - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003464 - 04/08/2020 - A03a - Disposizioni gener - U

Firmato digitalmente da PASQUALIN MARIA RITA



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



Indice

- 1. Parte generale**
 - a. Gli spazi**
 - b. Indicazioni operative primaria e secondaria**
 - c. Laboratori e aule attrezzate**
 - d. Palestra**
 - e. Gli spogliatoi**
 - f. L'aula Magna**
 - g. Locali mensa (Scuole dell'Infanzia)**
 - h. Gli spazi comuni non didattici**
 - i. La sala insegnanti**

- 2. Aspetti organizzativi generali**
 - a. Ingresso a scuola**
 - b. Periodo di accoglienza pre-scuola**
 - c. Ricreazione**
 - d. Uscita da scuola**
 - e. Servizi igienici**

- 3. Aspetti specifici di ogni scuola/plesso**
 - a. Scuola dell'Infanzia**
 - b. Scuola Primaria**
 - c. Scuola secondaria di primo grado**

- 4. Utilizzo risorse professionali – per tutte le scuole**



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



1. PARTE GENERALE

a. Gli spazi

Spazi didattici

Per spazio didattico si intende qualsiasi ambiente interno all'edificio scolastico già utilizzato (o che si ritiene utilizzabile il prossimo a.s.) per attività didattiche strutturate (lezione, attività pratiche, ecc.).

Aule ordinarie

Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, si deve individuare il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere, utilizzando le seguenti istruzioni:

- 1) delimitare lo spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (una fascia di almeno 1,5 m di larghezza, a partire dal muro dietro la cattedra);
- 2) definire l'eventuale distanziamento degli allievi dalle finestre,
- 3) posizionare i banchi per righe e colonne considerando i seguenti vincoli:
 - non invadere gli spazi delimitati ai punti 1 e 2;
 - Tra bocca e bocca 1 metro di distanziamento;
 - tra due colonne successive di banchi lasciare un corridoio per garantire la via di fuga in caso d'emergenza, di larghezza pari a 60 cm;
 - il numero di banchi posizionati all'interno dell'aula seguendo le indicazioni del punto 3 costituisce la massima capienza dell'aula.

b. Indicazioni operative primaria e secondaria

- ♣ segnare sul pavimento la posizione corretta dei banchi, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- ♣ esporre all'esterno dell'aula un cartello indicante la sua massima capienza;
- ♣ dismettere provvisoriamente eventuali banchi doppi, che, non potendo essere utilizzati in entrambe le postazioni, costituiscono un inutile ingombro di spazio e riducono sensibilmente la capienza dell'aula;
- ♣ il principio del **distanziamento fisico** deve essere combinato con quello **dell'arieggiamento frequente**; da qui l'attenzione alle finestre dell'aula, che si dovrebbero poter tenere aperte anche durante le lezioni, assieme alla porta dell'aula;
- ♣ se le aule sono dotate di finestre che si aprono a bandiera, cioè verso l'interno, l'applicazione di blocchi che le tengono aperte, evita il rischio che si muovano e permette di recuperare spazio per il distanziamento degli allievi dalle stesse;
- ♣ il terzo principio da rispettare, in combinazione con i due precedenti e sempre come misura di prevenzione del rischio di contagio dal COVID-19, è quello della **disinfezione**



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



periodica delle mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol); si ritiene dunque importante che **ogni aula sia dotata di dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli allievi che dei docenti;**

♣ **nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, è importante curarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso;**

♣ nell'abbinamento aula/classe (o classi che si turnano), l'aula può non contenere tutti gli allievi della classe (o delle classi che si turnano) e pertanto si adotteranno soluzioni organizzative alternative: formazione di gruppi di alunni;

♣ in presenza dell'insegnante di sostegno e/o della OSS, si deve considerare anche il loro distanziamento dagli allievi (almeno 2 m);

♣ nelle aule **devono essere posizionati solo gli arredi essenziali** per una più facile ed efficace disinfezione della stessa.

c. Laboratori e aule attrezzate

Per i laboratori e le aule attrezzate non è quasi mai possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, a causa dei vincoli imposti dalla posizione rigida di gran parte delle macchine e/o attrezzature e dei cablaggi tecnici. Per tale motivo il principio del distanziamento fisico può essere rispettato solo valutando:

- **il numero massimo di allievi che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro**
- **la possibilità che il docente possa spostarsi dalla sua postazione fissa e muoversi tra i banchi o tra le postazioni di lavoro e quindi avvicinarsi agli allievi**

In questo caso, il docente potrà muoversi solo se indossa la mascherina chirurgica, così come gli allievi stessi, e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Qualora l'analisi degli spazi a disposizione, in relazione al necessario distanziamento fisico, conduca a dover dividere la classe o le classi che si turnano, **si suggerisce di suddividerla in due gruppi di egual numero e di sfruttare, laddove possibile, la compresenza, con metà classe in laboratorio e l'altra metà in aula.**

Suggerimenti:

- ❖ esporre all'esterno del laboratorio o dell'aula attrezzata un cartello indicante la sua massima capienza;
- ❖ è importante curare la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di nuove classi;
- ❖ tenere aperte le finestre per controllare il ricambio dell'aria;
- ❖ ogni laboratorio o aula attrezzata sarà dotato di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale.

d. Palestra

Le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile.

Firmato digitalmente da PASQUALIN MARIA RITA



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



Per le attività di educazione fisica, dunque, sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono.

e. Gli spogliatoi

Gli spogliatoi annessi alla palestra, così come i servizi igienici e le eventuali docce, sono utilizzabili previa individuazione del **numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente**.

Per definire la capienza degli spogliatoi si può utilizzare il principio del distanziamento fisico di almeno 1 m durante l'intera permanenza degli allievi al loro interno, valutando sia le dimensioni in pianta dello spazio disponibile che la dislocazione delle panche e degli eventuali stipetti.

Suggerimenti:

- ❖ esporre all'esterno della palestra un cartello indicante il numero massimo di classi che vi possono operare contemporaneamente;
- ❖ esporre all'esterno degli spogliatoi un cartello indicante la loro massima capienza;
- ❖ è importante curare la disinfezione della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi;
- ❖ durante la stagione favorevole prediligere l'attività motoria all'esterno;
- ❖ nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo fare riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni;
- ❖ l'attività motoria è una componente irrinunciabile dello sviluppo psico-fisico degli allievi.

Criticità:

- ❖ può essere che gli spogliatoi non riescano a contenere tutti gli allievi della classe, in questo caso si può individuare, per il solo cambio del vestiario, un idoneo spazio alternativo o fare entrare gli alunni scaglionati a gruppi;
- ❖ **può essere che l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni, in questi casi è indispensabile che, all'interno degli accordi con i concessionari, siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola.**

f. Aula magna

L'aula magna è uno spazio didattico di grande utilità per ospitare attività strutturate che non possono svolgersi all'interno dall'aula ordinaria.

Salvo situazioni di assoluta carenza di spazi disponibili, se ne suggerisce il **mantenimento per un uso promiscuo, ma solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra il docente (o i docenti) e gli allievi più vicini**.

Sarà dunque necessario individuare il numero massimo di allievi che la possono utilizzare



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



contemporaneamente.

Con le stesse restrizioni di cui sopra, l'aula magna può essere utilizzata per assemblee, riunioni, corsi di aggiornamento o di formazione, anche se è preferibile prediligere l'uso di piattaforme digitali, soprattutto nel caso di seggiole spostabili. In questo caso, si suggerisce di renderne disponibili un numero pari alla capienza massima individuata e di segnare sul pavimento la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie).

g. Locali mensa (Scuole dell'Infanzia)

Vista la situazione numerica degli alunni, viste le capienze dei locali mensa del nostro Istituto, sentito l'Ente Locale che gestisce il servizio, si concorda di erogare il pasto all'interno della sezione/aula, garantendo una igienizzazione dei tavoli prima e dopo il consumo dei pasti.

Il personale docente presente durante il pasto (sorveglianza, assistenza) può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Si ricorda l'importanza di garantire sempre una corretta aerazione dei locali.

h. Spazi comuni non didattici

Gli spazi comuni non didattici sono gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, l'area ricreazione, la sala insegnanti, i servizi igienici, ecc.

Per la migliore organizzazione degli ingressi e delle uscite da scuola, nonché del periodo della ricreazione, è importante individuare gli spazi necessari (che vanno spazialmente definiti e nominati, se necessario, con apposita cartellonistica).

Tale attività propedeutica si limiterà ai soli spazi interni, nella considerazione che la presa in carico degli allievi, anche in termini di responsabilità di custodia, ha inizio con l'arrivo dell'allievo all'interno dell'edificio.

i. Sala insegnanti

La sala insegnanti può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano. Sarà dunque necessario individuare il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente.

È bene esporre all'esterno della sala insegnanti un cartello indicante la sua massima capienza.

Resta confermata anche **per la sala insegnanti** l'applicazione delle altre misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, **vale a dire l'utilizzo della mascherina chirurgica**, l'areeggiamento frequente dell'ambiente e la presenza di un dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol).

2. ASPETTI ORGANIZZATIVI GENERALI

Firmato digitalmente da PASQUALIN MARIA RITA



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



a. Ingresso a scuola

È consigliabile utilizzare il maggior numero possibile di ingressi all'edificio, per limitare al massimo gli assembramenti.

Al fine di ridurre gli spostamenti interni, si suggerisce di valutare la possibilità che gli allievi vengano indirizzati ad entrare attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività. Analogamente, è possibile stabilire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico. In alternativa ai "sensi unici" lungo i corridoi, si consentirà il doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli (anche predisponendo apposite linee divisorie al centro degli stessi)

b. Periodo di accoglienza pre-scuola

Nel momento dell'accoglienza pre-scuola, si ipotizza un periodo di stazionamento degli allievi all'interno dell'edificio, limitato dal regolamento scolastico, prima del loro accesso alle aule. Durante questo periodo gli spazi comuni non possono essere considerati meramente "di transito", ma piuttosto "di sosta breve", ed è necessario garantire la sorveglianza degli allievi.

Al riguardo, si consiglia di limitare la durata della sosta ad un tempo **inferiore ai 15 minuti**, calcolando il massimo affollamento possibile con il parametro $\geq 1,25$ mq/persona.

A questo scopo si potrà calcolare il numero massimo di persone che possono stazionare nello spazio individuato, partendo dalla superficie calpestabile, cioè al netto degli arredi.

Tale indicazione tiene conto dell'ingombro delle cartelle o degli zaini portati dagli allievi e presuppone l'utilizzo ottimale dello spazio disponibile, vale a dire una distribuzione mediamente uniforme delle persone nell'ambiente, senza concentramenti indiscriminati in una parte e una conseguente rarefazione di persone in altre.

Suggerimenti:

- ❖ si suggerisce di **regolamentare l'utilizzo degli spazi d'attesa**, assegnandoli permanentemente agli stessi gruppi di classi;
- ❖ è bene assicurare la massima areazione degli spazi di transito e di sosta.

c. Ricreazione

Come regola generale la ricreazione deve essere effettuata in spazi esterni all'edificio.

In caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) si potranno utilizzare le aule ordinarie, naturalmente favorendo il necessario ricambio dell'aria all'interno di queste ultime.

d. Uscita da scuola

La problematica dell'uscita da scuola è sostanzialmente simile a quella dell'ingresso, con la differenza, non di poco conto, che in questo caso non si prevede lo stazionamento degli



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



allievi e del personale all'interno dell'edificio.

Valgono quindi le indicazioni già fornite in precedenza, sull'utilizzo del maggior numero possibile di uscite, sulla definizione di un'unica direzione di marcia lungo i corridoi ovvero sull'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

e. Servizi igienici

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. Sarà quindi necessario da un lato **porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), e, dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso.** Inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte.

3. ASPETTI SPECIFICI DELLE SINGOLE SCUOLE

a. SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'Infanzia si caratterizza per un curriculum d'Istituto che, di norma, si sviluppa su un tempo scuola di 40/50 ore settimanali distribuite su cinque giorni per otto ore giornaliere. A questo modello vengono assegnati due docenti per ogni sezione, con un impegno orario settimanale di 25 ore a docente, per un totale di 50 ore settimanali.

Ogni sezione ha, quindi, a disposizione 10 ore di compresenza che possono essere valorizzate, al fine di favorire la formazione di gruppi di alunni.

Nelle ore di compresenza si utilizzeranno tutti gli spazi a disposizione oltre a quelli previsti per le singole sezioni, compreso il salone.

Nelle ore di compresenza si formeranno dei piccoli gruppi anche per fasce di età.

Il salone, sul quale di norma insistono le differenti sezioni, può diventare il luogo privilegiato per soddisfare, nel piccolo gruppo, i bisogni educativi di ciascuno e in particolare possono essere proposte attività per fasce di età.

Ogni sezione dovrà avere nel salone uno spazio proprio dedicato.

Si dovranno privilegiare le attività all'esterno e si dovranno prevedere spazi dedicati ad ogni sezione.

Risorse professionali delle scuole dell'infanzia dell'istituto:

Le risorse professionali a disposizione delle scuole dell'Infanzia dell'Istituto sono di 20 docenti così suddivise:

- 2 docenti per sezione, per 25 ore settimanali ciascuna, per un totale di 50 ore settimanali per ogni sezione;
- 1 Docente di potenziamento
- docenti di sostegno assegnati alle sezioni in cui sono presenti alunni certificati L.104.

Al personale docente si aggiunge il personale ATA.

Scansione oraria:

Tutte le scuole dell'Infanzia lavorano su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì per otto ore giornaliere, dalle ore 8 alle ore 16 secondo questa scansione oraria:



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



dalle ore 7,45 alle ore 8 accoglienza pre-scuola a cura del collaboratore scolastico,
dalle ore 8 alle 9 accoglienza a cura delle docenti,
dalle ore 9 alle ore 16 attività didattiche a cura delle docenti.

Da quest'anno, le Scuole dell'infanzia Marchi e Sant'Antonio realizzeranno un prolungamento orario, dalle ore 16 alle ore 18, a cura delle docenti dei due plessi. Pertanto la loro scansione oraria giornaliera sarà dalle ore 8 alle ore 18 per un totale di 50 ore settimanali.

Corresponsabilità educativa

Per poter assicurare una adeguata riapertura del sistema 0-6, sarà fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio.

Il bambino deve essere accompagnato da UN SOLO GENITORE ma, in caso di sintomatologia sospetta di COVID-19 sia del minore stesso che di un componente del nucleo familiare o convivente, non dovrà accedere al servizio educativo o alla scuola dell'infanzia.

Si ricorda che alla scuola dell'infanzia NON È OBBLIGATORIO l'uso della mascherina per i bambini. Tutto il personale, invece, è tenuto all'utilizzo corretto di dispositivi di protezione individuali.

Servizio pre-scuola e accoglienza

Dalle ore 7,45 alle ore 8 accoglienza pre-scuola da parte del collaboratore scolastico che vigila i bambini fino all'arrivo delle loro insegnanti.

Dalle ore 8 alle ore 9 i bambini saranno accolti dalle insegnanti del primo turno e/o dal collaboratore scolastico in servizio.

I genitori devono lasciare i propri figli all'entrata della scuola.

È FATTO DIVIETO AI GENITORI DI ENTRARE NELLA SCUOLA

Uscita da scuola

L'uscita è prevista a partire dalle ore 15,30 alle ore 16.

Esempio di scansione oraria giornaliera:

- alle ore 7,45 accoglienza pre-scuola a cura del collaboratore scolastico;
- alle ore 8 ore 9 accoglienza in sezione a cura delle docenti del primo turno;
- dalle ore 9 alle ore 9,30 merenda in sezione con la docente del primo turno;
- dalle ore 9,30 alle ore 12 lavoro didattico in cortile/sezione o in piccolo gruppo, se presente l'insegnante di sostegno;
- alle ore 10,30 arrivo delle docenti del secondo turno;
- dalle ore 10,30 alle ore 12 attività didattica per gruppi utilizzando tutti gli spazi a disposizione, anche eventualmente il salone con spazio dedicato;
- dalle ore 11,45 alle ore 12 uscita bambini che non usufruiscono della mensa;
- alle ore 12 mensa in sezione;
- dalle ore 13 alle ore 15,30 attività/giochi in cortile a cura delle docenti del



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



secondo turno, se le condizioni atmosferiche lo consentono altrimenti in sezione;

- alle ore 13 escono le docenti del primo turno;
- alle ore 15,30 prima uscita bambini che usufruiscono dello scuolabus;
- dalle ore 15,30 alle ore 16 uscita ordinata e scaglionata per sezione del restante gruppo di bambini che verranno accompagnati all'uscita anche con l'aiuto del collaboratore scolastico.

Spazi da utilizzare:

aule, il giardino esterno, il salone comune a tutte le sezioni, altri spazi presenti nell'edificio scolastico idonei a ospitare i gruppi trasversali laboratoriali variabili.

Mensa

Visto il numero di bambini che dovrebbe usare i locali mensa, considerato il fatto che non si riesce a garantire il doppio turno a tutti i plessi, si è deciso, **in accordo con gli altri Istituti della città e con il Comune**, ente erogatore del servizio, **di consumare il pasto all'interno della propria sezione, con uso di pasti confezionati e sigillati.**

I banchi vanno igienizzati prima e dopo il consumo dei pasti e le finestre vanno tenute aperte per permettere il corretto ricambio d'aria.

Uso dei servizi igienici:

L'accesso ai servizi igienici va regolamentato tendo conto del numero massimo di affollamento o comunque del numero di water presenti.

b. Scuola primaria "G. Pascoli"

La Scuola Primaria "G. Pascoli", a partire dall'anno scolastico 2020/ 2021, vedi delibera del consiglio di Istituto del 31 luglio 2020, è caratterizzata da un curriculum d'istituto che si sviluppa su modelli orari da 25 ore fino a 27 ore.

L'adozione di questo modello orario si è resa necessaria per:

- utilizzare al meglio le risorse professionali assegnate, sulla base delle 27 ore settimanali di lezione, dall'Ufficio Scolastico Territoriale;
- avere più ore a disposizione di compresenza alle classi più numerose, per la formazione di gruppi che avranno come obiettivo il consolidamento, l'approfondimento, il recupero e/o il consolidamento degli apprendimenti di base.

Risorse professionali

Le risorse professionali a disposizione della scuola primaria sono:

Docenti di posto comune
Docenti specialisti di lingua inglese
Docenti di IRC e Attività Alternative alla Religione Cattolica



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



Docenti di sostegno
Docenti di potenziamento
Il Personale ATA.

Spazi/aule a disposizione:

La scuola primaria “G. Pascoli” è composta da due edifici distinti, denominati Pascoli Nord e Pascoli Sud. Ogni edificio ha a disposizione 10 aule per un totale di 20 aule. Considerando le 17 classi presenti alla Scuola Primaria, gli spazi vuoti che possono essere utilizzati per fare gruppi di lavoro sono:

Pascoli NORD:

- tre aule libere al primo piano
- 1 auletta al piano terra.
- Aula covid
- salone

Pascoli SUD:

- Un’ aula al primo piano
- La biblioteca
- Aula covid
- Salone
-

PER TUTTI LO SPAZIO EX MENSA

Orario scolastico settimanale:

Classi a 25 ore settimanali:

dalle ore 8 alle ore 13 dal lunedì al venerdì

Classi a 27 ore settimanali:

dalle ore 8 alle ore 13 dal lunedì al venerdì e
il sabato dalle ore 8 alle ore 10.

SABATO: dalle ore 10 alle ore 12 attività opzionali facoltative:

coro
violino
laboratorio di creatività, a pagamento.

Spazi da utilizzare

Cortile, aule didattiche, atrio, biblioteca e altri spazi presenti nell’edificio scolastico idonei a ospitare i gruppi trasversali laboratoriali variabili.

Uso servizi igienici

L’accesso ai servizi igienici va regolamentato tenendo conto del numero massimo di affollamento o comunque del numero di water presenti.
Si chiede la massima vigilanza sia ai docenti che ai collaboratori scolastici.

Firmato digitalmente da PASQUALIN MARIA RITA



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



Entrata a scuola

Le classi della scuola primaria G. Pascoli sono suddivise in due edifici, Pascoli nord e Pascoli sud, con un cortile comune.

Gli accessi sono tre, lato ovest via del Tintoretto, lato sud via Montessori, lato nord via Benvenuto Tisi da Garofolo:

- Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus entrano dal lato sud
- Gli alunni del plesso sud entrano dal lato ovest
- Gli alunni del plesso nord entrano dal lato nord.

**I GENITORI ACCOMPAGNERANNO I PROPRI FIGLI AL CANCELLO.
È VIETATO AI GENITORI ENTRARE NEL CORTILE E ASSOLUTAMENTE
VIETATO ENTRARE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO.**

Si raccomanda, sia ai docenti che ai genitori, la massima puntualità.

I cancelli saranno chiusi alle ore 8,05.

Oltre tale orario non sarà più possibile accedere ai locali scolastici.

Eventuali ingressi oltre l'orario di inizio delle lezioni:

- se previsti con anticipo (es.: visite mediche, vaccini, ecc.) vanno comunicati alle insegnanti, che provvederanno ad informare i collaboratori scolastici del plesso;
- se imprevisti, vanno tempestivamente comunicati telefonicamente alla scuola. Il Collaboratore scolastico che riceverà la telefonata, provvederà ad informare le insegnanti e ad accogliere l'alunno **SOLO SE ACCOMPAGNATO DA UN GENITORE FINO AL CANCELLO MUNITO DI OPPORTUNA GIUSTIFICAZIONE.**

**SI RICORDA CHE L'ORARIO DI ENTRATA È ALLE ORE 7,55
ALLE ORE 8 INIZIANO LE LEZIONI**

Cancelli di entrata:

ALUNNI CHE USUFRUISCONO DEL TRASPORTO:

- Gli alunni dello scuolabus saranno accompagnati dall'accompagnatrice dello scuolabus fino al centro del cortile secondo la linea di colore ... che prevede il loro accesso al Pascoli Nord o al Pascoli Sud.

ALUNNI PLESSO SUD:

- Gli alunni del plesso SUD le cui classi sono collocate al piano terra accederanno dal cancello sito in Via Del Tintoretto seguendo la linea ... ed entreranno dalla porta principale.
- Gli alunni le cui classi sono collocate al primo piano accederanno dal cancello sito



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



in Via Del Tintoretto seguendo la linea ... e saliranno dalla scala di emergenza accompagnati dalle loro insegnanti.

ALUNNI PLESSO NORD

- Gli alunni del plesso NORD le cui classi sono collocate al piano terra accederanno dal cancello sito in Via Benvenuto Tisi da Garofolo ed entreranno dalla porta posta sotto il portico.
- Gli alunni le cui classi sono collocate al primo piano accederanno dal cancello NORD di Via Benvenuto Tisi da Garofolo e saliranno dalla scala di emergenza accompagnati dalle loro insegnanti.

IN QUESTI MOMENTI DI ENTRATA E DI USCITA, DOVE NON SI PUÒ GARANTIRE IL DISTANZIAMENTO, ALUNNI, DOCENTI, COLLABORATORI SCOLASTICI E GENITORI DOVRANNO INDOSSARE LA MASCHERINA

Gestione della ricreazione

L'intervallo si svolgerà all'esterno nel seguente modo:

- ❖ Gli alunni delle classi del piano terra accederanno al cortile posto davanti alla loro aula attraverso la porta finestra.
Non dovranno invadere lo spazio cortile della classe vicina.
- ❖ Gli alunni delle classi al piano primo usciranno in fila indiana dalla scala interna e accederanno al cortile esterno posto di fronte all'entrata principale della scuola (dove c'è la Rosa dei Venti).

L'orario di intervallo del plesso sud e del plesso nord sarà diversificato questo per evitare un mescolamento con gli alunni del piano terra dei due plessi.

Solo in caso di maltempo l'intervallo si svolgerà in classe.

c. Scuola secondaria di primo grado "G. Bonifacio"

La scuola Secondaria di primo si caratterizza per un curriculum d'Istituto che, di norma, si sviluppa su un tempo scuola di 30 ore settimanali per il tempo ordinario e 33 per l'indirizzo musicale distribuite su 6 giorni per 5 ore giornaliere.

Risorse professionali

Docenti curricolari
Docenti di sostegno
Docenti di potenziamento
Docenti di IRC
Personale ATA

Entrata ed uscita

Per evitare l'assembramento davanti ad unico cancello sono previsti due accessi:

Firmato digitalmente da PASQUALIN MARIA RITA



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



1° accesso cancello principale: entrano gli alunni delle classi poste al piano terra (n. 6 classi)

2° accesso cancello di accesso allo spazio verde (scala esterna palestra): entrano gli alunni delle classi poste al primo piano (n. 9 classi).

Gli alunni dovranno entrare/uscire ordinatamente mantenendo la distanza e indossando la mascherina

Si sta valutando, con l'ufficio tecnico del Comune, la possibilità di far accedere dalla scala di emergenza, posta nel lato sud dell'edificio in corrispondenza degli uffici, numero 4 classi.

Risorse orarie per la formazione dei gruppi di alunni:

- **Quota oraria di curricolo flessibile:**

I docenti in sede di dipartimento stabiliranno l'uso della quota di curricolo flessibile previsto dall'autonomia didattica per organizzare attività di integrazione, approfondimento, recupero, progettazione, per gruppi eterogenei e trasversali di studenti costituiti secondo i bisogni educativi, in primo luogo rispetto alla prevenzione dell'insuccesso scolastico, della dispersione e/o dell'abbandono, attraverso lo sviluppo delle competenze di base e trasversali, attraverso un approccio orientato alla personalizzazione.

- **La risorsa costituita dai docenti di sostegno** potrà essere utilizzata per piccoli gruppi a forte impronta laboratoriale.

A tal scopo saranno utilizzati tutti gli spazi disponibili nell'edificio scolastico.

Ricreazione

La ricreazione sarà fatta in cortile.

In caso di maltempo gli alunni resteranno in classe, potranno muoversi fra i banchi con la mascherina e ordinatamente accedere ai servizi igienici secondo un ordine e un numero pari al numero massimo di affollamento previsto all'interno dei servizi igienici.

Particolare attenzione e vigilanza sarà effettuata dai docenti e dai collaboratori scolastici.

Nella gestione dell'intervallo, uno studente per classe si organizza per il ritiro dei panini.

Si sta regolamentando l'accesso ai distributori delle bevande calde e degli snack.

Particolare vigilanza dovrà essere prestata dai docenti e dai collaboratori scolastici.

Dove non è possibile mantenere il distanziamento si dovrà indossare la mascherina.

Spazi disponibili

Cortile, aule didattiche, laboratori, ex sala mensa, biblioteca, aule non occupate da classi di alunni, palestra, auditorium.



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



4. PER TUTTE LE SCUOLE - Utilizzo risorse professionali

- **Utilizzo dell'organico di potenziamento**

Il docente di potenziamento può essere affiancato a colleghi per suddividere il gruppo, utilizzando in modo programmato le competenze di entrambe i docenti.

- **Utilizzo docenti in compresenza alla scuola dell'infanzia e scuola primaria**

I docenti in compresenza affiancheranno i colleghi di classe per suddividere il gruppo sezione/classe innanzi tutto nelle classi più numerose e svolgere attività programmate di sviluppo, recupero, approfondimento del curriculum negli aspetti delle competenze di base.

- **La gestione del personale specializzato nell'inclusione**

L'insegnante di sostegno è contitolare della classe in cui è stato assegnato e ha piena corresponsabilità nella presa in carico delle classi di assegnazione.

Viene dunque ad emergere la funzione di mediazione del docente per le attività di sostegno che si esplicita nella co-progettazione didattica con gli altri colleghi di classe, nelle pratiche di condivisione dell'attività di docenza e nella co-valutazione dei progressi nello sviluppo personale e sociale di ciascun alunno/studente.

Il ritorno alla didattica in presenza diventa pertanto l'occasione per una "ripresa vitale" della relazione e della presa in carico dell'alunno da parte di tutti i docenti del team/consiglio di classe, aspetto che richiede di:

- a) privilegiare l'interazione con metodologie semplici, utili per arrivare a tutti;
- b) lavorare in prima battuta su contenuti essenziali e su competenze di base, rimodulando il curriculum e individuando gli elementi essenziali delle discipline, sulla scorta di quanto definito nei Piani di integrazione degli apprendimenti;
- c) fornire frequenti feedback, accompagnamento e sostegno.
- d) lavorare, organizzando le attività di classe, per gruppi in modo da creare situazioni di sviluppo di relazioni fra alunni che permettano una reale inclusione.
- e) L'alunno con disabilità va incluso nelle attività che la classe svolge quotidianamente, anche se, in relazione allo specifico profilo di funzionamento, si possono prevedere interventi in piccolo gruppo eterogeneo gestiti da tutti i docenti, ad integrazione e supporto di quelli previsti per l'intero gruppo classe.
- f) I docenti di sostegno possono intervenire con l'intera classe durante le lezioni o lavorare con piccoli gruppi eterogenei (con piena contitolarità degli stessi), avvalendosi del contributo tecnico degli insegnanti delle discipline, in caso di azioni didattiche maggiormente personalizzate;
- g) La risorsa "compagni di classe" sollecita la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la vicinanza; inoltre, gli strumenti digitali che si possono usare a scuola offrono lo spazio per una dimensione collaborativa tra pari.
- h) Pianificare i gruppi avendo cura di prevedere, pur con le opportune rotazioni, la presenza di compagni che per caratteristiche personali e per storia pregressa di relazione proattiva con l'allievo/studente con disabilità, possano costituire risorse a cui "agganciare" il percorso di apprendimento;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it
PEC I: roic82000q@pec.istruzione.it



Si devono prevedere l'utilizzo di tutti gli spazi disponibili per l'attività didattica con tutti gli alunni, evitando il più possibile di destinare spazi specifici ad attività rivolte esclusivamente agli allievi con bisogni educativi speciali.