

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' DI INTERSCUOLA

PARTE A DISPOSIZIONI GENERALI

1. Al suono della campana i collaboratori devono prendere posizione nello spazio assegnato (vedere parte E).
2. Durante la mattinata le porte a vetri che immettono nel corridoio dei refettori devono tassativamente rimanere chiuse. La porta accanto al "Laborioso" viene aperta nel momento in cui il collaboratore preposto alla sarà in posizione e sarà dato il via dai commessi di Milano Ristorazione. **Solo a questo punto e non prima potranno entrare gli alunni.**
3. A ciascun insegnante in servizio è stata assegnata una posizione che viene contrassegnata da un numero. Le posizioni con i nomi dei docenti nella settimana sono riportate nella tabella allegata. Le variazioni, che per motivi organizzativi dovessero verificarsi, saranno comunicate dalla referente, prof.ssa De Clario o dalla Segreteria, tramite affissione di una nuova tabella nella bacheca dell'Interscuola che si trova nel corridoio davanti alla palestra a lato delle scale per la segreteria.
4. Il numero della posizione di servizio è riportato in un badge. Questi badge sono presso il collaboratore all'ingresso in una bacheca appesa alla colonna. Nella mattina ciascun docente (anche se supplente) prende quello corrispondente alla posizione assegnata e all'inizio del servizio lo fissa all'abito in modo ben visibile. **Alla fine del servizio o all'ora di uscita va riconsegnato all'ingresso.**
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.
5. Le supplenze della giornata vengono indicate sulla lavagna al piano della segreteria.
6. Dopo il suono della campana delle 14.00, alla prima ora di lezione del pomeriggio, i servizi sono chiusi per le pulizie e non è possibile uscire nei corridoi.
7. Gli spostamenti per raggiungere i refettori sono regolati dal suono delle campane di accesso secondo un calendario stabilito .
8. Non è possibile nel pomeriggio o al mattino durante le lezioni accedere nei refettori per qualsiasi motivo, né prelevare pane o frutta anche se avanzata.
9. Gli alunni che devono uscire durante l'interscuola, devono far vidimare la giustificazione in segreteria 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. Potranno così accedere ai piani con un collaboratore e ritirare la propria cartella.

10. Ciascuna classe durante la refezione per un periodo stabilito dovrà fornire 5 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, una copia sarà consegnata in segreteria (sig.ra Margherita) e alla prof.ssa De Clario.

11. I **coordinatori della classe** devono:

- **presentare agli alunni** di tutte le classi, in uno spazio di lezione dedicato a questo scopo, le regole di comportamento che li riguardano contenute nel presente provvedimento, utilizzando la comunicazione prevista per gli alunni. Per le classi prime dovranno prevedere una visita ai refettori, indicando spazi, regole, comportamenti.
- stabilire per tempo i turni delle rotazioni dei propri alunni e consegnarli entro il 10 settembre per la prima classe di turno, ed entro il 10 ottobre per tutte le altre classi, alla coordinatrice.
- esporre nella bacheca della classe la copia dei turni di servizio in mensa (solo classi seconde e terze).
- inserire il sabato precedente l'inizio del turno, la copia con i gruppi, che va collocata nella bacheca affissa alla porta a vetri vicino al 3° refettorio
- informare gli alunni degli aspetti organizzativi e ricordare loro la data di inizio e di fine del servizio di autogestione.
- controllare durante il periodo di autogestione, che tutto si svolga regolarmente secondo quanto stabilito.
- i coordinatori di classe devono verificare periodicamente e/o quando necessario che nello spazio bacheca "Interscuola" presente in ogni classe, vi siano le comunicazioni per gli alunni e i turni.

12. La rotazione mensile dell'ingresso ai refettori riguarda complessivamente le classi del primo piano.

13. Per l'ingresso delle classi del piano terreno, avranno precedenza, per tutto l'arco dell'anno scolastico, le classi più vicine al corridoio di accesso ai refettori del corso A e B e successivamente quelle del corso D e la classe adiacente del corso B .

PARTE B

SVOLGIMENTO DELLA REFEZIONE

PRIMA DEL SUONO DELLA CAMPANA delle 12.45 (fine lezioni del mattino)

1. Pianificazione fine delle lezioni

- a) **I docenti** dell'ultima ora **devono permettere agli alunni di rimettere in ordine l'aula, dedicando gli ultimi minuti di lezione alle azioni necessarie:**
- **controllare che i ragazzi sistemino in cartella i loro materiali**
 - 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.
 - possono allontanarsi **solo dopo essersi assicurati della presenza al piano dei docenti in servizio nell'interscuola** (di norma in caso di supplenza le sostituzioni sono scritte nella lavagna della segreteria)
- b) I docenti in servizio nell'ultima ora della mattina che devono prendere direttamente servizio in interscuola, devono aver cura di **concludere la lezione puntualmente** e lasciare il proprio materiale personale in classe o in bidelleria per evitare di risalire in sala professori.

2. **Posizionamento e compiti degli studenti del servizio "AUTOGESTIONE SELF-SERVICE"**

- a) Qualche minuto prima del suono della campana, **i 6 alunni** preposti al turno del servizio mensa, escono dalla classe, ore 12.40 e si recano all'ingresso, dal personale scolastico, dove prelevano dalla scatola mensa, i badge (un cappello con numero della posizione) e un guanto a testa, e si posizionano nei corridoi d'accesso ai refettori.
- b) Suddivisione dei compiti:
- **tre alunni**, (numeri 4,5,6) entrano subito nel terzo refettorio, mangiano, e si predispongono per la sparcchiatura e raccolta differenziata, infine controllano la condizione dei corridoi. Tutti e sei lasciano la zona dei refettori entro le 13.25, dopo aver avvisato il docente di turno allo spazio.
 - **Tre** rimangono vicino ai tre punti di distribuzione, per: aiutare i compagni nella preparazione del vassoio; recuperare le posate e vassoi in caso finiscano in una postazione; rimettere in ordine gli oggetti sul piano di appoggio in caso finiscano fuori posto al fine di evitare sprechi e di favorire lo scorrimento.
 - a. **uno** (numero 3) si ferma vicino all'ingresso del primo refettorio, con il compito di visionare le tre postazioni del self service ed intervenire per garantire che in ogni postazione vi sia sempre il necessario per **la preparazione dei vassoi, quali posate, bicchieri e tovaglioli.**
 - b. **due** (numero 1 e 2) rimangono vicino alla fine delle due file, con il compito di regolarne il flusso.

Tutti e tre saranno gli ultimi ad entrare nei refettori.

Dopo aver consumato il pasto, raggiungono i compagni alla raccolta differenziata, occupandosi prevalentemente del riordino dei tre refettori, raccolta brocche, controllo sedie.

Alla fine del proprio turno, scrivono nella tabella di valutazione, affissa nella porta a vetri, lato corridoio corso d, in quali condizioni hanno trovato i refettori e poi lasciano i badge nella scatola posta all'ingresso della scuola, sulla scrivania dei commessi e buttano i guanti nei contenitori della raccolta differenziata.
Lasciano la zona dopo aver avvisato il docente in servizio.

3. Entrate anticipate per precedenza

Gli alunni con gravi difficoltà motorie permanenti o temporanee o altri problemi possono entrare nei refettori prima delle 12.45 e dell'inizio del servizio con un compagno/a o con l'assistente/educatore, dopo aver indossato il badge ricevuto dalla segreteria, ricevuto dopo richiesta fatta dai singoli alunni che hanno difficoltà temporanee.

AVVIO DELLA REFEZIONE DOPO IL SUONO DELLA CAMPANA delle 12.45

La prima campana delle 12.45 segnala **solo** la fine delle lezioni.

L'ingresso nei refettori avverrà **con altre campane** secondo il seguente ordine:

1. Al suono della seconda campana entrano:

- a) **Gli alunni, del piano terra e del primo piano, che sono impegnati in incontri sportivi calendarizzati ufficialmente dalla commissione sport** (l'elenco preparato mensilmente dalla commissione sport è affisso alla vetrata del primo piano e del piano terra). **Possono entrare nei refettori solo se muniti del pass** (nella forma concordata con la presidenza), in caso contrario non hanno diritto ad entrare prima.
Alla fine dell'interscuola i pass vengono riposti nella scatola che è in classe. Vengono consegnati 12 pass al coordinatore di classe all'inizio dell'anno in una scatola. La gestione dei pass è a carico di ogni singola classe. Se si rompono o si perdono non sarà possibile chiederli in prestito ad altre classi poiché sono personali. In tal caso non sarà possibile avere la precedenza.
- b) **Gli alunni con diete per salute.** Possono entrare nel refettorio 1, nei due tavoli loro assegnati. Nel caso vogliano consumare il pasto con i compagni possono invitare al tavolo un solo un amico/a, ma in questo caso scenderanno nel turno previsto e faranno la normale fila.
- c) **Gli alunni con difficoltà motorie per salute.** Possono entrare nel refettorio se dopo aver fatto richiesta in segreteria, ricevono un badge per infortuni, accompagnati da un

solo compagno e si recano ai tavoli del terzo refettorio, quello più vicino all'uscita, poiché saranno tra i primi a uscire.

2. Al suono della terza e quarta campana entrano:

- gli alunni del piano terra **in due gruppi secondo turni distinti** ma fissi per tutto l'anno.

3. Al suono della quinta e sesta campana scendono ed entrano:

- gli alunni del primo piano **in due gruppi secondo turni distinti** a rotazione con tabella affissa alla porta delle scale centrali e in ogni classe.

COME È ORGANIZZATA L'ATTESA del proprio turno di ingresso nei refettori

1. Al suono della campana di avvio dell'intervallo mensa le classi possono rimanere nelle aule durante il tempo di attesa.
2. Gli studenti nell'attesa del proprio turno potranno muoversi nei seguenti spazi: le proprie aule (non quelle di altre classi), il corridoio prospiciente le aule (no i corridoi dei laboratori al primo piano), i bagni (si raccomanda vivamente di usarli in questo periodo di attesa)
3. In ogni classe saranno individuati due "alunni-custode" con i seguenti compiti:
 - ricordare ai compagni di riporre tutto il materiale dello zaino poco prima della fine della 5° ora
 - intervenire per garantire la sicurezza (comportamento e movimento dei compagni adeguato)
 - essere attenti al proprio turno avvisando la classe di scendere al suono della campanella (vedi oltre)
4. Gli alunni-custode sono individuati dal coordinatore di classe con i seguenti criteri:
 - se ci sono dei ruoli all'interno della classe si provvederà ad aggiungerne uno
 - in caso contrario si procederà in ordine alfabetico
 - le turnazioni per questo ruolo sono in ogni caso settimanali

FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA

Accesso ai refettori

1. L'accesso avverrà per classi o gruppi di classi in base ad una turnazione preparata tenendo conto delle indicazioni del consiglio degli studenti. I turni mensili per il primo piano, verranno affissi nelle vetrate dei corridoi e consegnata in segreteria (Si.ra Margherita) .

2. **Almeno fino alle ore 12.55 gli alunni del primo piano non devono assolutamente rimanere in fila** pronti per scendere, la discesa degli studenti avverrà **in 2 turni** nell'ordine previsto dalla turnazione stabilita su proposta degli studenti e sarà scandita dagli ultimi 2 squilli della campana (quinta e sesta) da parte del bidello del piano terra.
3. I docenti accompagneranno i gruppi nell'ordine di successione previsto in base alla posizione
4. In caso di sciopero del personale della mensa e di conseguente colazione al sacco, i turni e l'organizzazione rimangono invariati, **solo la discesa è rallentata.**
5. Gli studenti si dispongono all'ingresso del refettorio in due file:
 - una fila a sinistra del corridoio, in cui devono convergere gli alunni/e delle diete sanitarie e gli infortuni, che permette l'accesso al refettorio 1 per le diete e gli infortuni oltre agli altri alunni che scelgono questa fila
 - una fila a destra del corridoio che permette l'accesso al refettorio 2
 - Le file di accesso ai refettori sono distribuite lungo il corridoio dopo la porta a vetri, per utilizzare gli spazi del piano terra per gli spostamenti e l'attesa del suono della campana agli alunni/e del piano.

Consumazione del pasto

6. Gli insegnanti durante la refezione prendono posizione e ruotano nei refettori secondo lo schema allegato.
7. Gli insegnanti di sorveglianza nei refettori durante il primo turno avranno cura che gli alunni occupino in linea di massima prima il terzo refettorio (da dove poi si esce) poi il secondo e infine il primo.
8. Le diete vengono consegnate agli alunni solo nel refettorio 1
9. Gli studenti che seguono diete speciali per la salute occupano due tavoli assegnati del refettorio numero 1. **Si ricorda che sono responsabili dell'effettiva somministrazione di tali diete i docenti in servizio nel refettorio 1.**
10. Gli insegnanti in servizio che intendono consumare il pasto durante la loro permanenza in refettorio sono comunque responsabili della sorveglianza e si siedono nei refettori loro assegnati.
11. Chi non è in servizio non può consumare il pasto se non a pagamento tramite una procedura (chiedere in segreteria).
12. **il bis è concesso in via straordinaria solo all'ultimo gruppo di studenti che entra nei refettori.** Questo va visto come una specie di "risarcimento" per essere gli ultimi. Con la proposta della rotazione, questo "privilegio" sarà a vantaggio via via di tutti gli alunni del primo piano

13. **Il bis non può essere richiesto** invece dagli altri studenti:
- perché non è corretto nei confronti di chi sta facendo la fila e magari aspetta già da un po' di poter mangiare e si vede scavalcato da qualcuno che ha la "bocca piena".;
 - perché non si conosce esattamente prima, se avanzerà effettivamente qualcosa
14. Gli alunni devono consumare di norma il pasto completo e vanno invitati a farlo quando questo non avviene. Chi si accorge che qualche alunno non mangia, lascia sui piatti il cibo o riduce in modo eccessivo la quantità di cibo prelevata, deve chiederne il motivo, eventualmente fare opera di convinzione e annotare il nominativo. Se questo comportamento dovesse ripetersi più volte va avvisato formalmente il coordinatore della classe o direttamente il tutor. In nessun caso bisogna obbligare l'alunno a mangiare.
15. **In caso di sciopero e quindi di colazione al sacco** i docenti in servizio devono preoccuparsi che i tavoli vengano lasciati puliti. **NON SONO AMMESSE BEVANDE GASATE** o zuccherate, **ne bevande in lattina**, che eventualmente dovranno essere ritirate, portate in segreteria con il nome e poi restituite ai genitori.

Sparecchiamento

16. Alle postazioni di sparecchiamento nel corridoio prestano servizio anche gli studenti incaricati all'Autogestione del Self service, che aiutano i compagni nel disporre i piatti e i rifiuti. Questi studenti ruotano secondo un calendario concordato con i consigli di classe. I ragazzi devono avere l'apposito badge e sarà cura dei coordinatori e del responsabile della refezione istruire in modo adeguato i ragazzi sul da farsi.
17. **Per nessun motivo il docente che controlla lo sparecchiamento deve fermare la fila in uscita per evidenti motivi di sicurezza.** Soprattutto all'inizio dello sparecchiamento la priorità è evitare che si allunghi la fila dentro il refettorio. Se si deve parlare al ragazzo o per qualsiasi intervento disciplinare bisogna far uscire dalla fila il ragazzo facendolo aspettare in attesa di un altro docente o di un momento di calma.
18. Il pasto dovrà essere consumato, lasciando liberi i refettori entro le ore 13.15/20. L'ultimo docente in servizio avrà cura di invitare gli alunni ad affrettarsi. Il docente alla raccolta differenziata controlla che i corridoi e i refettori siano in ordine. Entro le 13.25/30, il docente deve recarsi al suo spazio poiché un suo ritardo impedisce oltre misura la sorveglianza dello spazio.
19. **Nessun alunno è autorizzato a portare fuori dai refettori panini, frutta o altro.** Il cibo va consumato nello spazio mensa.

Non conformità del cibo

20. I docenti in servizio e i membri della commissione mensa eventualmente presenti nei refettori, quando ricevono una segnalazione da parte degli studenti o si accorgono essi stessi di non conformità nel cibo o nel servizio, devono compilare un modulo apposito e consegnarlo in segreteria che provvederà all'inoltramento. Le copie del modulo sono disponibili in segreteria e saranno disponibili anche in una busta nella bacheca nel corridoio dei refettori.
21. L'assistente amministrativo preposto al servizio mensa è la Sig.ra Margherita Parrucci.

ATTESA ATTIVITÀ INTERSCUOLA

1. I ragazzi dopo il pasto possono transitare dalle proprie classi solo per prendere il materiale necessario alle attività di interscuola, ma **non possono sostarvi**. Il personale **deve sollecitare i ragazzi a uscire. Dopo le 13.15 per il piano terra e dopo le 13.25 per il primo piano non è più possibile accedere ai corridoi e alle aule.**
2. Solo i cinque alunni del servizio Autogestione self service, potranno accedere alle proprie aule, tra le 13.20 e le 13.25, con le stesse modalità.

PARTE C SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INTERSCUOLA

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

1. Gli insegnanti dopo aver curato la refezione prendono posizione negli spazi delle attività sempre secondo lo schema allegato.
2. Durante l'attività di interscuola i servizi a disposizione degli alunni sono quello dei laboratori di scienze, dove si accede uno per volta, e in caso di necessità quelli della palestra.
3. Gli alunni non possono uscire dal cortile della scuola per nessun motivo. Se il pallone finisce sulla strada sarà il docente a recuperarlo. Il cancelletto del numero civico 14 non deve essere aperto per nessun motivo.
4. I docenti in servizio che dovessero allontanarsi anche temporaneamente per qualsiasi motivo dal posto loro assegnato, devono avvisare uno dei colleghi vicini che per tutto il periodo dell'assenza si farà carico della sorveglianza anche dell'altro spazio.
5. Attraverso il sistema della rotazione si prevede la costante presenza di docenti nelle varie zone in cui transitano i ragazzi. **Ciascun docente in servizio è quindi responsabile, con la collaborazione dei bidelli, degli spazi assegnati... Si ricorda che al docente è richiesta una presenza di tipo educativo con interventi formativi e non solo normativi/repressivi. E'**

appena il caso di ricordare che non è possibile durante questo periodo leggere giornali o svolgere proprie incombenze personali come correggere i compiti, compilare il registro ecc.

6. **In caso di infortuni o problemi di qualsiasi natura** l'insegnante e/o il collaboratore scolastico di riferimento per la Presidenza sarà colui che doveva essere in quel determinato momento nella zona in cui è avvenuto il fatto in base all'ordine di servizio. 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, invece, va stesa dal docente o collaboratore 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. La relazione non va stesa dal docente di riferimento solo nel caso in cui un altro docente sia stato testimone oculare dell'accaduto, in questo caso sarà quest'ultimo a fare la relazione.
7. 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.
8. Il docente che assiste un infortunio o è chiamato dagli alunni dovrà prestare i primi soccorsi. Durante l'interscuola il materiale per la medicazione è reperibile presso il **locale insegnanti della palestra. Il Collaboratore scolastico della palestra è addetto al Pronto soccorso.**
9. Se l'infortunio dovesse venire a conoscenza durante le successive ore di scuola il docente deve provvedere al soccorso e deve avvisare la segreteria.
10. Il collaboratore scolastico della palestra durante l'interscuola sorveglia lo spazio antistante gli spogliatoi e il movimento degli studenti in quello spazio.
11. Nella palestra deve essere sempre presente almeno un docente di educazione fisica, in caso contrario lo spazio non è agibile.
12. **Per la gestione dei palloni ritirati per mancanze degli studenti si applicherà la seguente procedura :**
 - Prima di ritirare il pallone si dà un avvertimento verbale (**solo all'esterno**) Viene invece ritirato **subito senza preavviso** se il pallone viene usato dentro la scuola.
 - Il pallone viene ritirato **da uno a tre giorni** secondo la gravità dell'atto commesso (es. colpire un compagno in faccia è grave e dà origine, evidentemente, anche ad altre sanzioni oltre che il ritiro del pallone)
 - L'insegnante trattiene il pallone e lo dà al bidello dell'ingresso dando le indicazioni per la restituzione (da uno a tre giorni)

- Il bidello compila in tutte le parti una tabella che verrà preparata appositamente. Il pallone viene inserito in un sacchetto al quale sarà pinzato un foglietto per il riconoscimento (nome e classe dello studente).
- Il pallone viene riposto in un luogo concordato con i collaboratori scolastici e restituito, quando gli alunni si presentano per il ritiro, al termine della sanzione.

TERMINE DELLE ATTIVITA'

1. I docenti che iniziano il servizio al pomeriggio devono essere presenti **alle ore 13.55** davanti alla propria aula così come i docenti, in servizio mensa che proseguono l'attività nel pomeriggio.
2. I docenti che continuano il servizio devono andare direttamente in classe. Per eventuali esigenze personali si ricorda che possono allontanarsi temporaneamente solo durante il periodo precedente e con la procedura indicata sopra.
3. Le attività dell'Interscuola dovranno terminare almeno 5 minuti prima in modo da permettere agli alunni di risalire in classe e andare ai servizi.
4. L'insegnante del campo di calcio, finita la partita accompagna i giocatori per farli rientrare, rimane vicino alla porta a vetri insieme al collega preposto in questo spazio, per il riconoscimento dei calciatori e poi si reca al suo spazio di controllo tra le 13.55 e le 14.

PARTE D
DISPOSIZIONI RELATIVE AI SINGOLI SPAZI
 (il n° fa riferimento alla tabella "Organizzazione degli spazi Interscuola" allegata)

INSEGNANTE N°1

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 1	-----	-refettorio 1	Sala lettura Lab. Arte A/D	idem	Primo piano bagni F.

Al suono della campana di fine lezioni **entra subito nel refettorio n.1** (il primo, vicino alla cucina). Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente. Il refettorio è occupato solo dagli alunni delle diete, e dagli alunni diversamente abili accompagnati da un educatore e da un gruppo di compagni di classe (massimo tre). Rimane nel **refettorio n. 1 fino all'arrivo dell'insegnante 4** e poi, insieme con l'insegnante 2, e 3 esce e va nel suo spazio. **Si ricorda che sono responsabili dell'effettiva somministrazione delle diete i docenti in servizio nel refettorio 1, le diete sono servite ad un unico tavolo per favorire la tutela e la sorveglianza.**

SPAZIO: Sala lettura (laboratorio di Educazione artistica A-D)

Regole di utilizzo dello spazio da parte dei ragazzi:

Gli alunni possono entrare per leggere, riordinare il materiale scolastico, fare i compiti o eventualmente, partecipare ad attività organizzate nello spazio. La sala chiude al suono della campana.

IN CASO DI PIOGGIA: non cambia lo spazio

Al suono della campana delle 13.55 si reca nei corridoi del **primo piano** fino alle 14,00.

INSEGNANTE N°2

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 2 di norma docente di scienze motorie	-----	-refettorio 2	palestra	Palestra	Bagni Palestra

Al suono della campana di fine lezioni **entra subito nel refettorio n.2** (centrale) dove si reca anche l'insegnante n° 5. Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente poi esce insieme all'insegnante 1 e 3 va nel suo spazio.

SPAZIO: Palestra

L'insegnante n. 2, se docente di educazione fisica, è responsabile con il docente n. 8, se anche lui di educazione fisica, dell'uso dello spazio di gara durante le attività e, in alternanza con il docente 8, controlla l'accesso degli alunni in palestra e lo spazio spogliatoi. Se non è docente di educazione fisica si occuperà del controllo dell'accesso degli alunni in palestra e dello spazio spogliatoi.

Regole di utilizzo dello spazio da parte dei ragazzi:**Lo spazio non è aperto se non è presente almeno un insegnante di educazione fisica.**

I ragazzi che svolgono attività motorie devono seguire le modalità di comportamento abituali relative all'uso della palestra e delle sue attrezzature. I ragazzi possono accedere come spettatori fino alle 12.50 o durante la sospensione del gioco. (Affisso fuori dalla porta il cartello con indicazioni di accesso)

La palestra può contenere un numero limitato di persone per motivi di sicurezza. Gli insegnanti di sorveglianza all'interno comunicano via via se è possibile accedere alla palestra. Gli spettatori devono rimanere a distanza di sicurezza dal campo di gioco e non utilizzare in alcun modo le attrezzature fisse. Gli alunni presenti possono utilizzare i bagni m/f degli spogliatoi.

Si può entrare solo con le scarpe da ginnastica.

Il campo di gioco è assegnato per un periodo stabilito, a rotazione per fasce di età (vedi calendario in bacheca).

IN CASO DI PIOGGIA: non cambia lo spazio. Gli alunni una volta entrati non possono uscire.

Alle 13.50 interrompe le attività. Rimane, a turno con il collega, negli spogliatoi/zona bagni, fino a che tutti gli alunni non sono usciti. Quando, in base al turno interno, esce prima del collega e comunque entro le 13.55 raggiunge il piano terra per la sorveglianza (spazio assegnato al n° 8 aule corso D) fino alle ore 14.00.

INSEGNANTE N°3

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 3 di norma un insegnante di scienze motorie	-----	-refettorio 3	Campo di calcio	Corridoio corsi A/B zona bagni M	Piano terra bagni F.

Al suono della campana di fine lezioni entra subito nel refettorio n.3 (l'ultimo), dove si reca anche l'insegnante n° 6. Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente. Appena finito di mangiare o dopo 10 minuti circa esce, insieme agli insegnanti n° 1 e 2, per recarsi nel suo spazio. Esce insieme al docente n. 6 che si fermerà per la raccolta differenziata. **Solo dopo l'uscita dei docenti 1, 2, 3 e 6, i ragazzi possono uscire dal refettorio e recarsi alla raccolta differenziata.**

SPAZIO: Campo di calcio

L'insegnante, di norma di educazione fisica, deve recarsi alla porta di accesso al cortile, aprire la porta e far uscire i ragazzi, **e fino all'arrivo del numero 4, controllare lo spazio del giardino.** Il docente, dopo l'arrivo del numero 4, deve controllare il regolare svolgimento dell'attività nel campo e il comportamento degli alunni spettatori. Verificare che i cartellini siano raccolti dal Capitano e riconsegnati al commesso all'ingresso.

Regole di utilizzo dello spazio da parte dei ragazzi:

Il campo è assegnato per un periodo stabilito, a rotazione per fasce di età (vedi calendario in bacheca). Non è consentito l'uso dello spazio ad alunni non della fascia avente diritto (ad esempio se il campo è destinato alle seconde, una seconda non può giocare con una terza o una prima). Se non ci sono classi della fascia di età prevista il campo rimarrà inutilizzato.

I ragazzi che assistono alla partita devono stare ad almeno un metro dal bordo del campo dal solo lato della scuola, dall'altra parte troveranno posto solo i giocatori in panchina.

IN ATTESA DELL'INIZIO DELLA PARTITA IL CAMPO NON DEVE ESSERE COMUNQUE UTILIZZATO DA NESSUNO.

Alle 13.50 dopo aver controllato il rientro dei giocatori, controlla la zona del campo e al suono della campana invita gli alunni di tutti i campi da gioco a rientrare accompagna doli, si reca quindi al piano terreno dove vigilerà nello spazio adiacente ai Bagni delle alunne, fino alle ore 14.00.

IN CASO DI PIOGGIA: Sorveglia il corridoio dei corsi A/ B e porta a vetri di accesso al primo piano e controlla che nessun alunno salga al primo piano dopo le ore 13.30

INSEGNANTE N°4

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14

INSEGNANTE N° 4	Controllo file Corridoio accesso refettorio n°1	-refettorio 1	Campo pallavolo e cancello esterno	Sala video Lab.geografia	Primo piano Scale centrali.
------------------------	---	---------------	---	------------------------------------	---------------------------------------

Al suono della campana, si posiziona vicino all'**ingresso del refettorio 1** e controlla il flusso delle file e la preparazione dei vassoi, intervenendo solo se l'alunno/a del servizio di autogestione self service, incontra difficoltà nel regolare il flusso delle file, eventualmente fa presente all'alunno/a preposto se c'è da riordinare i tavoli con il necessario per la preparazione dei vassoi.

Le file una a destra e una a sinistra del corridoio, sono definite dalle catene, lasciando al centro un passaggio per i docenti. La fila a sinistra permette l'accesso unicamente al refettorio n. 1, ed è il refettorio in cui vengono servite le diete alimentari.

Gli altri alunni possono scegliere liberamente la fila.

All'arrivo del docente n. 7 che prenderà il suo posto, entrerà nel refettorio 1.

Da il cambio al docente numero 1 che potrà uscire dal refettorio.

Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente. Rimane nel refettorio n. 1 fino all'arrivo dell'insegnante n 7 e poi va nel suo spazio.

Si ricorda che sono responsabili dell'effettiva somministrazione delle diete i docenti in servizio nel refettorio 1, le diete sono servite ad un unico tavolo per favorire la tutela e la sorveglianza.

L'insegnante deve recarsi nel cortile, **farsi riconoscere dal numero 2**(campo di calcio) e controllare l'area a lui assegnata.

SPAZIO : Campo di pallavolo e area ingresso civico 14

Si gioca a pallavolo o altro gioco di lancio e presa. Si può giocare contemporaneamente sia dove c'è la rete che nello spazio rimanente. **Non si può giocare a calcio.**

Il campo è assegnato per un periodo stabilito, a rotazione per fasce di età (vedi calendario in bacheca). L'insegnante deve assicurarsi che il cancello sia sempre chiuso e recuperare i palloni che finiscono in strada. Collabora alla sorveglianza della parte centrale alberata del giardino finché non arriva l'insegnante che controlla tale zona. (9). Nella parte alberata centrale e nella parte cementata davanti al cancello n.14 è possibile giocare a palla con le mani

IN ATTESA DELL'ARRIVO DELLE CLASSI A CUI E' STATO ASSEGNATO IL CAMPO QUESTO NON DEVE ESSERE COMUNQUE UTILIZZATO DA NESSUNO

Alle 13.55 incomincia a far rientrare i ragazzi e, alle 13.55 raggiunge il primo piano dove vigilerà nei corridoi fino alle ore 14.00.

IN CASO DI PIOGGIA: Sala video (Lab. Storia e Geografia)

Si reca nel laboratorio di storia e geografia al primo piano e trova predisposto, con l'aiuto dell'Assistente tecnico, tutto per la visione del film. Qui è direttamente responsabile dell'attività. Considerato il tempo (piuttosto limitato) a disposizione per la visione della cassetta è consigliabile scegliere cassette di breve durata in collaborazione con l'Assistente tecnico.

INSEGNANTE N°5

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 5	-----	-refettorio 2	Campo basket	di Corridoio corsi D/B bagni F	Piano terra aule A

Entra nel refettorio n.2 (centrale), dove si reca anche l'insegnante n° 2. Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente, poi si alza e controlla i refettori spostandosi da uno all'altro. Aspetta l'arrivo dell'insegnante n.10 e lo avvisa e esce dal refettorio e va nel suo spazio.

SPAZIO: Campo di basket, - zona davanti all'uscita di sicurezza della palestra e intorno al "pilastro" della canna fumaria. (non cambiare luogo di sorveglianza rimanere vicino al pilastro)

L'insegnante collabora alla sorveglianza della parte centrale alberata del giardino. La posizione ideale per avere una maggiore visuale è vicino al pilastro. Nessun alunno/a deve soggiornare davanti alla porta d'uscita della palestra e, dietro il pilastro.

Il docente deve controllare il regolare svolgimento dell'attività nel campo e il comportamento degli alunni spettatori. **Prestare particolare attenzione alla zona di arbusti vicino alla cancellata.**

Regole di utilizzo dello spazio da parte dei ragazzi:

Il campo è assegnato per un periodo stabilito, a rotazione per fasce di età (vedi calendario in bacheca). La classe di turno può decidere di invitarne un'altra, ma solo della sua fascia di età. In caso il campo rimanga libero può essere utilizzato da un'altra classe o gruppi di ragazzi, rimanendo nella fascia di età. **Non si può giocare a calcio.**

Collabora alla sorveglianza della parte centrale alberata del giardino finché non arriva l'insegnante che controlla tale zona. Nella parte alberata centrale è possibile giocare a palla con le mani.

Alle 13.55 incomincia a far rientrare gli alunni e, subito dopo raggiunge il piano terreno dove vigilerà nei corridoi lato aule corso A fino alle ore 14.00

IN CASO DI PIOGGIA: *si posiziona nell'angolo tra i corridoi corso D/B e li sorveglia entrambi.*

INSEGNANTE N°6

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 6		-refettorio 3 Raccolta differenziata	Vetrata scale di accesso segreteria	Vetrata scale di accesso aule primo piano	Primo piano Aule C

Al suono della campana di fine lezioni entra subito nel refettorio n. 3. Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente. Appena finito il pasto o dopo 10 minuti, va alla raccolta differenziata.

Coordinandosi con i tre alunni/e dell'Autogestione del self service, identificabili con un badge, ricorda loro le azioni necessarie e supervisiona che tutto avvenga con tranquillità, intervenendo solo in casi necessari. La sua posizione ottimale è fuori dal refettorio, vicino alla porta, ma senza intralciare il flusso. **Solo dopo con l'uscita dei docenti 1, 2, 3 può iniziare l'uscita dei ragazzi dal refettorio**

L'attività di controllo della sparcchiatura/raccolta differenziata, termina **entro e non oltre le 13.20**

Gli alunni che prestano servizio all'Autogestione self service, prima di lasciare i refettori avvisano l'insegnante e compilano la tabella di valutazione affissa alla porta a vetri.

SPAZI ATRIO: VETRATA rampa segreteria.

Vetrata parallela alla rampa di ingresso alla scuola all'altezza delle scale per la segreteria. Quando arriva il docente tutti gli alunni dovrebbero già essere negli spazi. Controlla la zona e interviene in caso di necessità.

Regole di utilizzo dello spazio da parte dei ragazzi:

Non è uno spazio di gioco. Gli alunni non possono accedere all'atrio di ingresso e allo spazio prospiciente le scale della segreteria che dovranno essere sempre libere.

Alle 13.50, l'insegnante n.6, si sposta verso il primo piano aule corso C, quindi al suono della campana alle ore 13.55 si trova già al primo piano dove controllerà il flusso degli alunni lungo il corridoio aule fino alle 14.00 insieme ai collaboratori.

IN CASO DI PIOGGIA: vetrata scale centrali di accesso alle aule del primo piano

INSEGNANTE N°7

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 7	Assistenza piano terra, corridoio angolo corso D	-controllo file refettori 1 -refettorio 1	Sala giochi lab. tedesco	Sala giochi lab. Tedesco	Piano terra Aule D/B

Al suono della campana di fine lezione, fa assistenza al piano terra, angolo corridoio corso D/B e **al suono della QUARTA campana**, si reca insieme agli alunni del piano, davanti al refettorio 1 dando il cambio al numero 4, controlla le file.

COMPITI controllo file: controlla il flusso delle file e la preparazione dei vassoi, intervenendo solo se l'alunno/a del servizio di autogestione self service, incontra difficoltà nel regolare il flusso delle file, eventualmente fa presente all'alunno/a preposto se c'è da riordinare i tavoli con il necessario per la preparazione dei vassoi.

Le file una a destra e una a sinistra del corridoio, sono definite dalle catene, lasciando al centro un passaggio per i docenti. La fila a sinistra permette l'accesso unicamente al refettorio n. 1, ed è il refettorio in cui vengono servite le diete alimentari.

Gli altri alunni possono scegliere liberamente la fila.

Quando arriva il docente n°9 entra nel **refettorio N°1**.

Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente. Appena entra il docente n.9 esce per recarsi nel suo spazio.

Si ricorda che sono responsabili dell'effettiva somministrazione delle diete i docenti in servizio nel refettorio 1, le diete sono servite ad un unico tavolo per favorire la tutela e la sorveglianza

SPAZIO: Sala giochi (Laboratorio di tedesco)

L'insegnante prende dal collaboratore scolastico all'ingresso, la chiave dell'armadio contenente i giochi e la riconsegna alle ore 13.55.

Regole di utilizzo dello spazio da parte dei ragazzi:

I giochi sono distribuiti, entro le ore 13.40, dal docente che **segna sul quaderno apposito il nome dell'alunno richiedente** che si assume la responsabilità della restituzione. Gli alunni possono giocare in un clima sereno senza recare disturbo e possono sedersi sulle sedie. Non superare un numero di accesso che impedisca un gioco tranquillo. Chi ha richiesto il gioco è tenuto a consegnarlo al docente di persona ed è responsabile dei danni eventuali. Al termine il docente controlla che lo spazio sia lasciato in ordine e che tutti i giochi siano restituiti.

Alle 13.52 circa interrompe le attività, in modo da chiudere lo spazio non oltre il suono della campana e fino a che tutti gli alunni non sono usciti e raggiunge subito il piano terra angolo aule corso D/B, per la sorveglianza fino alle 14.00.

IN CASO DI PIOGGIA: non cambia lo spazio.

INSEGNANTE N°8

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 8	Assistenza primo piano, zona aule corso E/B	-refettorio 3	palestra	Palestra	Piano terra Aule D

Prende servizio al primo piano alle **ore 12,45** . Controlla la zona vicino le classi del corso E/B insieme ai collaboratori scolastici.

Prende visione dei turni di discesa all'albo esposto nella vetrata. Al suono della QUINTA campana insieme al docente n. 9, e alle 3/4 classi in turno scende nei refettori, il docente 8 apre la fila e il docente 9 la chiude. Entrambi controllano che la disposizione nelle file avvenga con tranquillità.

Entra nel refettorio n. 3

Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente e dopo aver avvisato il collega n° 10 nel refettorio n° 2, si reca quindi nel suo spazio.

SPAZIO: Palestra

L'insegnante n. 8, che non è docente di educazione fisica, si occuperà del controllo degli alunni nello spazio spogliatoi e di accesso alla palestra, soprattutto nella fase in uscita. E' comunque responsabile con il docente n. 2, dell'uso dello spazio di gara durante le attività e, in alternanza con il docente 2, controlla l'accesso degli alunni in palestra e lo spazio spogliatoi.

Regole di utilizzo dello spazio da parte dei ragazzi:
vedi insegnante n.2

Alle 13.50 interrompe le attività. Rimane, a turno con il collega, negli spogliatoi, fino a che tutti gli alunni non sono usciti. .

comunque entro le 13.55 raggiunge il piano terra corridoio aule corso D per la sorveglianza fino alle ore 14.00.

IN CASO DI PIOGGIA: non cambia lo spazio.

INSEGNANTE N°9

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 9	Assistenza primo piano, zona classi corso C	-refettorio 1	Giardino in zona centrale	Corridoio corso D	Primo piano Aule E

Prende servizio al primo piano alle **ore 12,45**, vicino le classi del corso C, controlla, insieme ai collaboratori scolastici, gli alunni.

Prende visione dei turni di discesa all'albo esposto nella vetrata.

Al suono della QUINTA campana insieme al docente n. 8, e alle 3/4 classi in turno scende nei refettori, il docente 8 apre la fila e il docente 9 la chiude. Entrambi controllano che la disposizione nelle file avvenga con tranquillità.

Raggiunto il piano terra, da il cambio al numero 7 e sorveglia le file, posizionandosi davanti all'ingresso del 1° refettorio.

COMPITI controllo file: controlla il flusso delle file e la preparazione dei vassoi, intervenendo solo se l'alunno/a del servizio di autogestione self service, incontra difficoltà nel regolare il flusso delle file, eventualmente fa presente all'alunno/a preposto se c'è da riordinare i tavoli con il necessario per la preparazione dei vassoi.

Le file una a destra e una a sinistra del corridoio, sono definite dalle catene, lasciando al centro un passaggio per i docenti. La fila a sinistra permette l'accesso unicamente al refettorio n. 1, ed è il refettorio in cui vengono servite le diete alimentari.

Gli altri alunni possono scegliere liberamente la fila.

E' l'ultimo insegnante ad entrare, chiude la fila dopo gli alunni del servizio di autogestione.

Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente e subito dopo avvisa il collega n°10 che è nel refettorio n°2. Può lasciare il refettorio solo dopo che tutti gli alunni delle diete sanitarie hanno consumato il pasto.

Si ricorda che sono responsabili dell'effettiva somministrazione delle diete i docenti in servizio nel refettorio 1, le diete sono servite ad un unico tavolo per favorire la tutela e la sorveglianza

SPAZIO: 1 Giardino parte centrale alberata.

L'insegnante deve spostarsi costantemente nell'area

1. E' uno spazio di passeggio. Nella parte sopraelevata nelle vicinanze delle barriere di metallo davanti alla porta della custode non è possibile sostare, né sedersi. E' proibito entrare in palestra attraverso l'uscita di sicurezza.

2. Nello spazio non è possibile giocare a calcio né fare palleggi. E' uno spazio di passeggio o di giochi tranquilli.

Prima della campana delle 13.55, si reca immediatamente nei corridoi del primo piano aule corso E fino al suono della campana delle 14.00

I mercoledì controllerà che non si creino assembramenti nell'atrio sia per l'ingresso nel settore aule sia per l'uscita dalla scuola dando adeguate disposizioni perché non si creino situazioni di pericolo.

IN CASO DI PIOGGIA: *si sposta nel corridoio dei corso D*

INSEGNANTE N°10

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 10	Assistenza primo piano, scale centrali	-refettorio 2	Corridoio porta uscita giardino	idem	Piano terra Aule A

Prende servizio al **primo piano** alle **ore 12.45, vicino le scale centrali**. Controlla le aule e la zona di fronte alle scale insieme ai collaboratori scolastici. Prende visione dei turni di discesa all'albo esposto nella vetrata.

Al suono della SESTA campana insieme al docente n. 11, (se non sostituisce altro collega) e alle 3/4 classi in turno scende nei refettori, il docente 10 apre la fila e il docente 11 la chiude. (In caso di assenza del n.11 poiché sostituisce altri, chiedere il supporto del collaboratore del piano che accompagna nella discesa gli alunni). Entrambi controllano che la disposizione nelle file avvenga con tranquillità.

Raggiunto il piano terra, sorveglia la messa in fila delle classi che sono scese e, quando l'atrio è libero entra subito nel refettorio n.2 prendendo il posto del docente n. 5 del primo turno.

Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente e dopo controlla i tre refettori, è l'ultimo ad uscire dai refettori si coordina con il docente della sparcchia tura n° 6, e quando tutti gli alunni sono usciti si reca nel suo spazio.

SPAZIO: Porta di accesso al cortile/ corridoio

L'insegnante controlla il corridoio e le scale di accesso all'auditorium.

Regole di utilizzo del corridoio da parte dei ragazzi:

Nel corridoi non si deve correre. E' possibile usare il telefono fisso, e sedersi sulle panchine a chiacchierare.

Al suono della campana alle 13.55 raggiunge il piano terra aule corso A per la sorveglianza fino alle 14.00

IN CASO DI PIOGGIA: non cambia lo spazio

INSEGNANTE N°11

Numero insegnante	SPAZIO				
	PRIMA del pasto	N° refettorio DURANTE il pasto	DOPO il pasto	in caso di PIOGGIA	a fine attività dalle ore 13.55 alle 14
INSEGNANTE N° 11	Assistenza primo piano, scale centrali	-refettorio 1	Tutta la zona del piano terra, camminando tra i vari spazi	Tutta la zona del piano terra, camminando tra i vari spazi	Primo Piano bagni alunni

Solo se sostituisce altri colleghi, si informa sugli spazi e i compiti che deve assumere dal suono della prima campana, facendo riferimento al regolamento, esposto in bacheca. Il cambio è segnato dalla segreteria sulla lavagna delle sostituzioni al primo piano.

In caso regolare servizio, si reca al primo piano alle **ore 12.45, vicino alle scale centrali**. Controlla la zona di fronte alle scale insieme all'insegnate n°10 e ai collaboratori scolastici.

Al suono della SESTA campana insieme al docente n.10, e alle 3/4 classi in turno, scende verso i refettori.

Controlla la discesa e rimane tra le file fino a che gli alunni non sono in fila nel corridoio della zona mensa.

Entra subito nel refettorio N° 1. Se intende consumare il pasto lo fa immediatamente. Subito dopo si reca nel suo spazio.

SPAZIO: Piano terra interno ed esterno

Se non sostituisce un collega, (la sostituzione viene scritta nella lavagna di accesso al piano segreteria) l'insegnante supervisiona tutti gli spazi del piano, spostandosi costantemente nell'area del piano terra sia interno che esterno.

Dopo la campana delle 13.55, si reca immediatamente nei corridoi del primo piano nella zona dei bagni dei maschi, fino alle 14.00.

N.B. In caso di assenza di un altro docente in servizio mensa la segreteria informerà il docente n. 11 che per quel giorno assumerà totalmente il ruolo dell'insegnante assente,consultando la seguente guida.

I **mercoledì** controllerà che non si creino assembramenti nell'atrio sia per l'ingresso nel settore aule sia per l'uscita dalla scuola dando adeguate disposizioni perché non si creino situazioni di pericolo.

IN CASO DI PIOGGIA: *supervisiona tutti gli spazi interni.*

PARTE E

DISPOSIZIONI RELATIVE AI COLLABORATORI SCOLASTICI E ALL'ASSISTENTE TECNICO AUDIOVIDEO

Prima delle ore 12.45 il collaboratore (1) del piano terra controlla che le porte a vetri di accesso ai refettori siano chiuse, come dovrebbero essere già durante tutte le ore di lezione.

Dalle ore 12.45 alle ore 13.20/30

Piano terra

- Il collaboratore n.1.** Addetto alla zona aule del piano terra suona la seconda campana (la prima manuale) e apre la porta a vetri che immette nel corridoio dei refettori
- Controlla il fondo delle file in entrata al self-service, sta davanti alla scala vicino alla campana e suona le campane successive (dalla terza alla sesta).

Il collaboratore n. 5 (collaboratore turno fisso palestra) **alle ore 12.30** si porterà nell'area degli spogliatoi della palestra per controllare l'uscita dei ragazzi che finiscono l'attività di ed. fisica per recarsi in classe. Chiude poi la porta a vetri quando escono tutti i ragazzi e **si porta all'ingresso del refettorio per controllare la fila** . **Alle ore 12.55** si porta davanti la palestra. Apre lo spazio all'arrivo del/dei docenti incaricati dello spazio. Assume poi il controllo dell'area tra gli spogliatoi e l'accesso alla palestra in collaborazione con i docenti in servizio nella palestra. Quando sono entrati tutti gli alunni, chiude la porta a vetri che separa il corridoio aule dal corridoio mensa e successivamente l'uscita verso l'esterno dei ragazzi che terminano il pasto.

Primo piano

- Il collaboratore (2) del 1° piano si posizionerà all'incrocio tra il corridoio del bagno dei maschi e il corridoio delle aule dei laboratori .**

- **Il collaboratore (3) del 1° piano si posizionerà tra il corridoio del bagno delle femmine e il corridoio dei laboratori.**

Se vi è un solo collaboratore in servizio al primo piano il collaboratore privilegia la posizione verso il bagno delle femmine.

Se non vi è il collaboratore in servizio al piano terra uno dei due collaboratori del primo piano scende al piano terra prima del suono delle campane e assume la posizione del collaboratore n. 1

- 6. Dopo il pasto i ragazzi possono transitare dalle aule per prendere giubbotti e materiali , ma **non possono fermarsi.**

Il personale deve far uscire i ragazzi dalle aule se questi si fermano per giocare o chiacchierare. Dopo le 13.15 per il piano terra e dopo le 13.25 per il primo piano non è più possibile accedere ai corridoi e alle aule. L'ACCESSO E' CONSENTITO SOLO AGLI ALUNNI/E CHE HANNO FATTO IL SERVIZIO IN MENSA, RICONOSCIBILI DAL CAPPELLO CHE INDOSSANO, E COMUNQUE NON OLTRE LE ORE 13.30.

Alle ore 13.15 piano terra – 13.25 primo piano

I collaboratori ai piani chiudono a chiave le aule e le aprono prima delle ore 13.55.

L'atrio di ingresso alla scuola dovrà sempre essere presidiato dal collaboratore **(4)** cui è assegnata la sorveglianza dell'ingresso e dovrà controllare che i cancelli e cancelletti siano chiusi.

Gli alunni che escono con permesso durante il periodo dell'interscuola devono presentare all'ingresso al collaboratore la giustificazione che sarà stata già annotata al mattino sul registro di classe dal docente in servizio. Gli alunni in uscita anticipata potranno accedere ai piani anche dopo le 13.20 con un collaboratore e ritirare la propria cartella.

Il pasto dovrà concludersi per tutti entro le 13.15, pertanto dopo tale ora i refettori dovranno essere liberi. Dalle 13.15 alle 13.25 gli alunni e il docente alla raccolta differenziata controllano che i corridoi e i refettori siano in ordine.

Dalle ore 13.20 (13.25 primo piano) alle ore 13.55

- Il primo piano viene abbandonato e chiuso all'accesso.
- Il collaboratore 1 rimane al piano terra . Posiziona delle panche per impedire l'accesso ai corridoi lasciando disponibile lo spazio tra il laboratorio di artistica (aula studio) e l'atrio dove sarà posizionato in alcuni giorni un tavolo per un'attività di robotica.
- Il collaboratore 4 rimane alla postazione di ingresso, ma collabora anche con l'insegnante a che nessun alunno entri nello spazio aule.
- Il collaboratore 2 si posiziona davanti ai bagni dei laboratori di scienze

Dalle 13.55 alle 14.00

La disposizione è come quella dell'inizio dell'interscuola e cioè:

Piano terra

Il collaboratore 1 nell'atrio davanti alle scale. Controlla la salita dei ragazzi dal piano superiore.

Primo piano

Un collaboratore tra il corridoio dei bagni dei maschi e il corridoio dei laboratori.

Un collaboratore tra il corridoio del bagno delle femmine e il corridoio dei laboratori.

In caso di carenza del personale si privilegia la posizione verso il bagno delle femmine.

Palestra

Il 5° collaboratore scolastico di turno fisso pomeridiano, rimane sulla posizione fino all'ingresso degli alunni che iniziano l'ora del pomeriggio di educazione fisica. Appena sono liberi gli spogliatoi procede alle pulizie dei bagni e dello spogliatoio stesso come da mansionario.

Durante l'interscuola si occupa del Pronto Soccorso.

Nel caso vi siano solo due collaboratori in servizio prende il posto del terzo mancante solo durante il periodo della refezione.

Tre è, infatti, il numero minimo di collaboratori necessari per garantire il servizio di vigilanza. Nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì il turno del mattino in sovrapposizione con il turno del pomeriggio dalle 12.45 alle 13.00 rafforza la sorveglianza al primo piano e al piano terra affiancandosi ai collaboratori 1 – 2 – 3

Dalle 14.00

IN CASO DI PIOGGIA

L'Assistente tecnico audiovisivo predispone nel "laborioso" l'attrezzatura per la visione di un filmato.

**Il Collaboratore preposto
al Servizio Refezione**
Prof. Clara De Clario

Il dirigente
Pietro Calascibetta

Milano, 23.09.20

allegato al Regolamento Interscuola ORGANIZZAZIONE INTERSCUOLA a.s. 2011-2012 definitivo in data 30.09.2010

	Pos	MOVIMENTI: primo spazio interno ed eventuali cambi	SPAZI dopo il pasto →	SOLO in caso di pioggia	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	Spazi alle 13.55
P r i m a c a m p a n a f i n e l e z	1	Entra subito nel refettorio N° 1. refettorio 1- aspetta il n 4 esce con 2 e 3 e va in sala lettura	SALA LETTURA (Lab. Arte A/D)	IDEM	SAPIO	SANGER	FURLANI	AMICO	SESSA	Primo piano bagno F
	2	Entra subito nel refettorio N° 2. refettorio 2- con il numero 5 - esce con 1 e 3 e va in palestra	PALESTRA	IDEM	MERONI	CALLEGARO	ESPOSITO	CALLEGARO	CALLEGARO	Bagni Palestra
	3	Entra subito nel refettorio N° 3. refettorio 3 – con il numero 6 – esce con 1 e 2 e va al campo di calcio	CAMPO DI CALCIO	Corridoio corsi A/B bagni alunni	CROTTA	CAVALLARO	CROTTA	MERONI	CAVALLARO	Piano terra Bagno F
	4	Si reca subito nel corridoio di accesso e rimane fuori dal refettorio n°1 per controlla le file file- refettorio 1- aspetta il numero 7- refettorio 1- campo di pallavolo	CAMPO DI PALLAVOLO e CANCELLO	Sala video lab geografia	BOCCHINFUSO	PASQUALI	PASQUALI	SCHIOPPA	CACCIAPAGLIA	Primo piano Scale centrali
	5	Entra subito nel refettorio N° 2 refettorio 2- controllo dei tre refettori – aspetta il numero 10- campo basket	CAMPO BASKET Uscita sicurezza Palestra	Corridoio corsi D/B bagni alunne	TOSI	LEONE	LEONE	ANFOSSO	MION	Piano terra Aule A
	6	Entra subito nel refettorio N° 3. . refettorio 3 – controllo RACCOLTA DIFFERENZIATA- vetrata	VETRATA/scale accesso segreter)	Vetrata scale accesso aule 1° piano	BOTTARI	DE CLARIO	BOTTARI	DE CLARIO	ROMANIELLO	Alle 13.50 va Primo piano Aule C
	7	Fa assistenza al piano terra, <u>angolo corridoio corso D</u> Corridoio corso D/B- alla 4° campana controllo file fuori dal 1° refettorio- attende n9- refettorio 1- sala giochi	SALA GIOCHI (lab tedesco)	IDEM	CASERTA	CASERTA	DI BENEDETTO	DI PIAZZA	DI PIAZZA	Piano terra Aule D/B
P r i m o	8	Fa assistenza al <u>primo piano</u> , vicino le classi del corso E/B primo piano - refettorio 3- palestra	PALESTRA	IDEM	ESPOSITO	GORNA	MATERA	ROMANIELLO	LONGOBARDO	Piano terra Aule D
	9	Fa assistenza al <u>primo piano</u> , vicino le classi del corso C. primo piano – scende verso la porta refettorio 1 e da cambio al n 7- controllo file- aspetta il n° 9- entra refettorio 1- dopo si reca nel GIARDINO in zona centrale	GIARDINO zona centrale	Corridoio corso D	MATERA	COSULICH	MONTINI	FAZZI	LO NOCE	Primo piano Aule E.
S e s t a e u l t i m a	10	Fa assistenza al <u>primo piano</u> , vicino le scale centrali. Primo piano zona scale- refettorio 2- cambio con il numero 5- controllo refettori -esce per ultimo dopo gli alunni.	CORRIDOIO/ porta uscita giardino	IDEM	SPITALIERI	LENTI	PISANIELLO	LENTI	MAGGIONI	Piano tera Aule A
	11	Fa assistenza al <u>primo piano</u> , vicino le scale centrali. Primo piano zona scale- refettorio 1 – giardino zona centrale Oppure SOSTITUISCE EVENTUALI COLLEGHI ASSENTI assumendo il loro ruolo	Se non sostituisce colleghi assenti supervisiona tutti gli spazi interni ed esterni	Tutto il piano terra, muovendosi tra le zone	ZAFFARONI	CIRILLO	ANFOSSO	ZAFFARONI	COSULICH	Primo piano Bagni M.
SPAZIO COLLEGA ASSENTE										

SPOSTAMENTI DEI DOCENTI IN CASO DI PIOGGIA

Da qui	...a qui
1SALA LETTURA (LAB Arte A/D)	IDEM
2. PALESTRA	IDEM
3. CAMPO DI CALCIO	CORRIDOIO DEI CORSI A/B (BAGNO ALUNNI)
4. CAMPO DI PALLAVOLO e CANCELLO	SALA VIDEO (Laboratorio di Storia e Geografia)
5. CAMPO BASKET	CORRIDOIO DEI CORSI D/B (BAGNO ALUNNE)
6. VETRATA- SEGRETERIA	VETRATA SCALE DI ACCESSO AULE PRIMO PIANO
7. SALA GIOCHI	IDEM
7. PALESTRA	IDEM
9. SALA MUSICA (LAB. Tedesco)	IDEM
10. CORRIDOIO PORTA USCITA GIARDINO	IDEM
11. JOLLY- se in servizio regolare, TUTTO IL PRIMO PIANO, CAMMINANDO TRA LE ZONE	IDEM se in servizio regolare

SPOSTAMENTI DEI COLLABORATORI IN CASO DI PIOGGIA

Da qui	...a qui
Posizione 1	
Posizione 2	
Posizione 3	
Posizione 4	
Posizione 5	