istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

Regolamento del plesso di Torella del Sannio

(edificio di via Sandro Pertini n. 20)

Scuola primaria
Scuola secondaria di I grado

A.S. 2021-2022

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Tenuto conto del nuovo **DVR ANTICOVID**: **Protocollo di attuazione anticovid** (protocollo 0010829 - VI.9 - del: 20/09/2021) e in attuazione delle misure previste in base al "**Piano scuola per il rientro degli alunni in sicurezza"** con modelli organizzativi (delibera del collegio docenti n.2 del 2/09/2021protocollo 0010558 - VI.9 - del: 13/09/2021) e dei relativi protocolli specifici, prima dell'avvio dell'anno scolastico è stata effettuata, anche in raccordo con l'ente locale, una ricognizione degli spazi dell'edificio scolastico sito in via Sandro Pertini n. 20, in cui sono ospitati due ordini di scuola: primaria e secondaria di I grado. In seguito è stato predisposto il Piano occupazionale dal nostro RSPP, Prof. Angelo Longobardi e, in accordo con il medico competente, sono stati valutati i rischi e predisposte le misure per la sicurezza di tutti nell'utilizzazione degli spazi. Al fine di garantire la didattica in presenza, è stata allestita la stanza al secondo piano in cui verrà accolta e svolgerà le attività didattiche la classe IV della scuola primaria. Per vigilare al secondo piano è stata fatta richiesta della nomina di un collaboratore scolastico. Il resto delle aule, invece, sono risultate idonee al distanziamento dei banchi.

Inoltre è stata destinata un'aula (aula Covid) alla gestione di eventuali casi sospetti di contagio posta al primo piano, a destra dell'entrata principale.

Tutti gli arredi non strettamente necessari all'attività didattica sono stati posti all'esterno delle aule: armadi, attaccapanni (i ganci sono stati distanziati e numerati per evitare il contatto tra gli indumenti), i cestini dei rifiuti sono stati eliminati dalle aule per evitare contaminazioni e ridurre gli spostamenti nell'aula da parte degli alunni. Le lavagne con appoggio a terra sono state sostituite con lavagne sospese al muro.

In prossimità di ogni accesso e di ogni aula o ambiente separato sono stati posti i dispenser con il gel igienizzante e precisamente:

- all'entrata di via Sandro Pertini
- all'entrata del piano terra
- davanti l'aula Covid
- all'ingresso con accesso dalle scale (primo piano)
- all'ingresso con accesso dalle scale (secondo piano)
- all'ingresso dei servizi igienici
- in ogni aula
- in ogni laboratorio
- nella sala docenti al secondo piano

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

In prossimità d'accesso all'edificio (piano principale, entrata di via Sandro Pertini) è stato posto un termometro frontale digitale per la misurazione della temperatura corporea delle persone che accedono all'edificio mentre un collaboratore rileverà la temperatura corporea del personale docente e di eventuali esterni nel momento dell'ingresso nell'edificio sia al primo piano che al piano seminterrato.
L'edificio è stato fornito di segnaletica orizzontale (frecce da seguire per il percorso di entrata e uscita, rettangoli colorati che indicano la posizione dei banchi distanziati, ecc…) e di materiale informativo circa l'uso dei DPI, delle misure di igienizzazione, schemi informativi sulle norme e i comportamenti da rispettare. All'interno delle aule i banchi riportano nell'angolo in alto a sinistra un numero che corrisponde all'ordine da mantenere in caso di uscita per evacuazione e un'indicazione del lato del banco da tenere libero da intralcio, sempre in caso di emergenza.
Per quanto riguarda l'organizzazione degli spazi esterni alla scuola e, comunque nelle adiacenze, l'ente locale ha predisposto per la strada via Pertini il **senso unico temporaneo** relativo ai due momenti dell'entrata e dell'uscita degli alunni a scuola: **8:00-9:00** e **13:00-14:00** e il divieto di sosta nello spazio antistante il cancello di entrata della scuola. Questo per permettere ai genitori di avere più spazio per rispettare il distanziamento tra di loro e rendersi visibile al personale della scuola nel momento della consegna degli alunni.
All'esterno dell'edificio sono state individuate aree per le attività all'aperto e per la consumazione dei pasti (ricreazione e pranzo in caso di attività pomeridiane) e sono state contrassegnate a terra le postazioni a distanza di 2 metri l'uno dall'altro in tutte le direzioni.

PREDISPOSIZIONE PIANO DI EVACUAZIONE
Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto "G. Barone", il prof. Angelo Longobardi ha predisposto il Piano di evacuazione dell'edificio in caso di emergenza (antisismica e antincendio). Sulla porta di ogni ambiente dell'edificio è stata affissa la planimetria del corrispondente ambiente e gli allegati 4-5-6-10-11-12 e 13 al Piano operativo di evacuazione. L'Allegato 4 (apri-fila e chiudi-fila) è stato affisso in tutte le aule con alunni ed è stato compilato a matita (poiché gli alunni, nel corso dell'anno, possono cambiare posto e non essere più apri-fila o chiudi-fila). Una copia del documento con i designati del primo periodo dell'Allegato 4 (apri-fila e Chiudi-fila del mese di settembre) verrà consegnata in Segreteria con data e firma del compilatore (referente di plesso).

NOMINA REFERENTI SCOLASTICI PER COVID-19
Con delibera assunta dal collegio docenti in data 13/09/2021 la Dirigente scolastica ha nominato referente Covid d'istituto il Prof. Angelo Longobardi e referenti scolastici Covid-19 del Plesso di Torella del Sannio i docenti sottoelencati e i sostituti in caso di assenza dei titolari:

grado scuola	Referente Covid (titolare)	Referente Covid (supplente)
Primaria	Meffe Filomena Pasqualina	Farina Giuseppina Rita
Secondaria	Cicora Angela	docente di Italiano da nominare

I referenti hanno nel plesso di riferimento i seguenti compiti:
- coordinano la fase di sicurezza a scuola con l'ASL e gli Enti preposti per i relativi controlli.
- verranno formati su tutte le procedure da seguire per compiere la mansione.

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

- rendicontazione delle assenze "elevate" degli alunni di ogni singola classe, segnalando quelle superiori al 40%;
- raccogliere le segnalazioni di eventuali alunni con sintomi virali presenti tra i banchi di scuola.

Pertanto i referenti Covid, i loro sostituti in caso di assenza dei titolari e la Dirigente scolastica sono le uniche persone che potranno entrare nelle classi anche al di là delle proprie ore di servizio e nelle classi in cui non svolgono insegnamento. A tutto il resto del personale docente non sarà consentito entrare nelle aule in orari che non siano quelli del proprio servizio e il personale ATA potrà entrare nelle aule **solo se strettamente necessario**, ovvero per le sanificazioni di routine.

PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO NEL PLESSO

PERSONALE DOCENTE SCUOLA PRIMARIA

DOCENTE	CLASSE DI ASSEGNAZIONE
Brunetti Antonietta	1^ 2^ 3^ 4^ 5^
D'Alisera Pamela	4^
Di Paolo Silvia	4^ 5^
Farina Giuseppina	1^ 2^
Giglio Monica	2^ 3^
Macoretta Maria Bambina	4^ 5^
Marino Loredana	2^ 3^
Meffe Filomena Pasqualina	1^
Meffe Marica	5^
Meffe Tiziana Nicolina	3^ 5^
Piccirillo Nicola	4^

PERSONALE DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

DOCENTE	MATERIA DI INSEGNAMENTO	CLASSE/I DI ASSEGNAZIONE
Albino	Lettere	II e III
Cicora Angela	Lettere	I e II
Di Gneo Elio	Religione	I, II e III

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

Fraraccio Filomena Maria	Matematica, Scienze	I, II e III
Longobardi Angelo	Tecnologia	I, II e III
Natarelli Giuseppe	Musica	I, II e III
Perrella Silvia	Arte e immagine	I, II e III
Romano Elisa	Inglese	I, II e III
Scarano Federica	Seconda lingua comunitaria: Spagnolo	I e II
Virgilio Giovannicola	Ed. Fisica	I, II e III

Al momento non sono stati ancora individuati 2 docenti: il docente di Francese nella classe III e il docente di sostegno nella classe II.

PERSONALE ATA

COLLABORATORE SCOLASTICO	POSTAZIONE / AREA DI SERVIZIO
Fanelli Nicoletta	Primo piano (via Sandro Pertini) Scuola primaria, laboratori e servizi
D'Alessandro Nicolina	Primo piano (via Sandro Pertini) Scuola secondaria di I grado, laboratori e servizi
Petruccelli Carmine	Secondo piano Scuola primaria, laboratori e servizi

INGRESSI

Gli alunni, il personale ed eventuali visitatori potranno accedere all'interno dell'edificio scolastico sito in via Sandro Pertini, 20 di Torella del Sannio a condizione:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5° C nel momento dell'accesso ai locali e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- di rispettare le norme contenute nel presente regolamento.

Per il personale docente e gli esterni si farà riferimento anche al D. legge n. 122 del 10 settembre 2021 **"Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale"** (GU n. 217 del 10-9-2021) – estensione obbligo di possesso/esibizione certificazione verde COVID-19 (c.d. Green

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

pass) a chiunque accede alle strutture delle Istituzioni scolastiche, educative e formative – personale autorizzato al trattamento dati personali e a quanto specificato nella **circolare n. 9** (protocollo 0010619 - VI.9 - del: 14/09/2021):

- "Dal giorno 11 settembre 2021 e per tutte la durata dello stato di emergenza (attualmente prorogato fino al 31 dicembre 2021), chiunque accede alle strutture di questa Istituzione scolastica ha l'obbligo di possesso/esibizione della certificazione verde COVID-19 (c.d. Green pass)."
- "La disposizione di cui all'art. 1 non si applica agli alunni né ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute prot.n. 35309 del 4 agosto 2021."
- "La verifica avverrà all'ingresso ad opera del personale scolastico autorizzato tramite l'App "VerificaC19", installata su tablet della scuola. L'applicazione consente di riscontrare l'autenticità e la validità delle certificazioni emesse dalla Piattaforma nazionale digital green certificate (DGC), senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore, pertanto, nel pieno rispetto della privacy."
- "La verifica con l'App sarà omessa dal personale addetto se il soggetto è in possesso di una certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione sulla cui validità dovrà essere consultato il D.S.G.A."
- "Salvo identificazione per conoscenza diretta, il verificatore chiederà l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità al fine di verificare la corrispondenza dei dati anagrafici con quelli visualizzati attraverso l'App o presenti nella certificazione di esenzione."
- La verifica del possesso del green pass all'ingresso degli edifici scolastici è assegnata ai collaboratori scolastici appositamente delegati.[1]
- La verifica del possesso del green pass, a partire da lunedì 13 settembre 2021, per il personale scolastico dipendente è effettuata direttamente su piattaforma SIDI dal personale di segreteria incaricato. (**circolare n. 9** protocollo 0010619 - VI.9 - del: 14/09/2021)

Il personale docente che accede alla struttura e entra in servizio è tenuto a firmare i seguenti registri:

- registro accessi personale interno
- registro presenza in servizio Docenti;
- registro elettronico Docenti;

I collaboratori scolastici che accedono alla struttura e entrano in servizio sono tenuti a

- timbrare il badge di servizio
- firmare il registro accessi personale interno

I collaboratori scolastici avranno cura

- di controllare il Green pass con l'app, far compilare il **Registro accessi esterni** e compilare l'autocertificazione ad eventuali soggetti esterni che entrino nell'edificio con autorizzazione della Dirigente scolastica.
- di rilevare la temperatura corporea del personale scolastico in entrata

Per gli alunni:

[1] Sono autorizzate le collaboratrici Giuseppa Nicoletta Fanelli e Nicolina D'Alessandro.

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

- è obbligatoria la misurazione della temperatura corporea prima dell'ingresso a scuola a cura dei familiari o tutori e non dovrà essere superiore ai 37,5°C.
- che non presentino alcun sintomo influenzale, altrimenti l'alunno dovrà essere trattenuto a casa e dovrà essere avvisato il medico di famiglia.
- Il rilievo della temperatura corporea da parte dei dipendenti del Comune di Torella del Sannio per gli alunni che utilizzano il servizio di trasporto comunale (scuolabus) prima dell'ingresso sul mezzo sia all'andata che al ritorno.

I genitori e/o i tutori degli alunni sono tenuti a rispettare quanto previsto dal Patto Educativo di Corresponsabilità che firmeranno a inizio anno scolastico.
Gli alunni residenti a Torella del Sannio e accompagnati dai genitori (questi ultimi non possono accedere all'edificio ma dovranno arrivare solo fino al cancello esterno), i docenti, il personale ed eventuali visitatori utilizzeranno la porta posta a destra (rispetto a chi entra) dell'entrata principale all'edificio (ingresso di via Sandro Pertini).
Per gli alunni che utilizzano il servizio di trasporto comunale (scuolabus) per raggiungere la scuola e per i docenti che parcheggiano nell'area retrostante la scuola, l'entrata unica è quella del piano terra. In caso di entrata di piccoli gruppi sarà cura dei presenti mantenere la distanza di almeno un metro tra i presenti ed entrare uno alla volta. Le stesse attenzioni dovranno essere mantenute salendo i gradini che portano al piano superiore. Inoltre, salendo, non si dovrà avere contatto con il corrimano.

USCITE
Per quanto riguarda il primo piano (via Sandro Pertini) l'uscita è la porta posta a destra (rispetto a chi esce). Invece l'uscita al piano terra corrisponde all'ingresso. Se si esce dall'edificio utilizzando l'uscita del piano terra in orari che differiscono dall'uscita degli alunni, si dovrà porre attenzione all'eventuale ingresso di altre persone e mantenere le distanze di sicurezza e chiudere sempre la porta perché non presidiata.

SCANSIONE ORARIA DELLE LEZIONI:

Orario ingresso	8:15	8:25
prima ora	8:20	9:20
seconda ora	9:20	10:20
intervallo - ricreazione	**10:20**	**10:30**
terza ora	10:20	11:20
quarta ora	11:20	12:20
quinta ora	12:20	13:20

ORGANIZZAZIONE ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI CON ORARI
L'orario di entrata a scuola al mattino è stato reso flessibile per permettere agli alunni di arrivare il più possibile scaglionati. Sarà possibile recarsi in classe dalle 8:15 (ora in cui i docenti prenderanno posto nelle rispettive aule) e fino alle 8:25. L'alunno che dovesse arrivare dopo quest'ora dovrà entrare a scuola fornito di giustifica firmata da un genitore.

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

I genitori che accompagnano i propri figli a scuola non dovranno creare assembramenti tra di loro in via Sandro Pertini e dovranno lasciare il proprio/la propria figlio/a al cancello (che sarà aperto quanto basta per il passaggio di singole persone), di lì fino all'entrata in aula gli alunni saranno sotto la stretta sorveglianza del collaboratore scolastico; all'uscita saranno accompagnati dai docenti dell'ultima ora.
Al termine dell'orario di lezione l'uscita degli alunni sarà così regolata:

- 7 minuti prima del suono della campanella (ore **13:13**) gli alunni che dovranno prendere gli scuolabus e il pullman di linea si prepareranno e alle **13:15** i collaboratori scolastici (uno per la primaria, uno per la secondaria e uno al secondo piano) passeranno nelle aule e li raduneranno, li manterranno distanziati sul piano e un collaboratore li condurrà al piano terra, dove troveranno gli addetti del Comune e il proprio Scuolabus in attesa. Gli alunni della classe quarta primaria, situata al secondo piano, saranno accompagnati al primo piano da uno degli insegnanti di sostegno a turno. I ragazzi afferenti al pullman di linea per Duronia e Molise usciranno dal primo piano (anziché al piano terra) e verranno consegnati all'accompagnatrice delegata. **L'accompagnatore** (autorizzato a inizio anno dai genitori interessati al prelievo dei propri figli) del pullman di linea diretto a **Duronia** potrà entrare nel cancello.
- L'uscita degli alunni che vengono prelevati dai genitori o dai delegati in via S. Pertini avverrà per grado di scuola onde evitare l'assembramento di un gran numero di genitori e delegati al di là del cancello della scuola. Quindi si avvicineranno al cancello prima i genitori o delegati dei ragazzi della secondaria di I grado e poi questi faranno spazio ai genitori o delegati dei bambini della primaria.
- Al suono della campanella (**13:20**) usciranno gli alunni della **secondaria di primo grado** che vengono prelevati dai genitori o che hanno l'autorizzazione a raggiungere la propria abitazione da soli. Nell'ordine **prima, terza, seconda** (in base alla disposizione sul piano dell'edificio): il docente dell'ultima ora accompagnerà all'uscita gli alunni della propria classe e lascerà andare ciascun alunno soltanto dopo aver individuato il rispettivo genitore o delegato al di là del cancello. Afferiranno alla porta di sinistra (rispetto a chi esce); mentre usciranno dalla porta di destra (rispetto a chi esce) gli alunni della classe terza e, a seguire, quelli della seconda.
- Mentre gli alunni della secondaria escono, le classi della scuola primaria si predisporranno in fila nel proprio corridoio accompagnati e guidati dai maestri dell'ultima ora nell'ordine: classe prima, quinta, terza, seconda. La classe quarta (sita al secondo piano) attenderà negli ambienti della scalinata. Una volta che gli alunni della secondaria di primo grado saranno usciti, gli alunni della primaria si predisporranno ad uscire utilizzando entrambe le porte del piano.
- Gli alunni utilizzeranno, in base all'uscita presa, la rampa di scale esterna corrispondente (porta a destra: rampa a destra; porta a sinistra: rampa a sinistra), verrà consentito di utilizzare la salita priva di barriere architettoniche, anziché le scale, agli alunni che hanno con sé uno zaino-trolley, ma i docenti dovranno fare attenzione a non far confluire gli alunni nello stesso punto e nello stesso momento.

AUTOBUS E DESTINAZIONI CON ACCOMPAGNATORI E NUMERO DI ALUNNI PER AUTOBUS:

DESTINAZIONE AUTOBUS	CONDUCENTE	ACCOMPAGNATORE	NUMERO ALUNNI (INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA)

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

Fossalto, Pietracupa	Lucio Ciamarra	Roberta D'Alessandro	12
Casalciprano - S.Ianni - Castropignano	Michele Di Mario	Rosella Colitto	17
San Pietro in Valle (Frosolone) Molise, Duronia (zone rurali)	Franco Izzi	Maria D'Alessandro	21
Duronia	pullman di linea	Teresa Morsella	8

IN CLASSE

Nel corrente anno scolastico gli alunni rimarranno, ogni giorno, nell'aula assegnata e si sposteranno solo per recarsi nei servizi igienici, in palestra o, eventualmente, nei laboratori e/o all'aperto. Sarà altresì permesso agli alunni di sistemare con ordine e uno alla volta (secondo le indicazioni dei docenti) gli indumenti (giacche, cappotti, ecc…) sugli attaccapanni posti fuori dall'aula (sono già stati distanziati e contrassegnati per classe e per alunno con il numero del banco). Gli alunni manterranno il banco e la sedia nella posizione indicata e dovranno indossare la mascherina sempre, fatta eccezione per la consumazione della merenda e del pranzo (quando previsto). In ogni caso gli alunni dovranno attenersi a tutte le indicazioni del docente presente in aula. Durante la permanenza all'interno dell'edificio dovrà essere rigorosamente rispettato il divieto di uscire dalle aule se non in casi di necessità. I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.
Gli studenti rispetteranno rigorosamente le misure di distanziamento. È vietato spostare i banchi dalla posizione in cui sono collocati. Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti a terra, appoggiati al banco dell'alunno a cui appartiene ma posti sul lato che non sia quello predisposto per l'uscita in caso di emergenza.
È vietato tra gli alunni e tra docenti e alunni lo scambio del materiale didattico così anche di eventuale cibo. Eventuali indumenti (scarpe da tennis, golfini...) dovranno essere messi in apposite buste portate da casa. Occorre, infatti, evitare che tra oggetti personali e indumenti vi sia contatto. Il cibo e le bevande dovranno essere portati da casa da ogni alunno e gli involucri vuoti dovranno essere riposti nello zaino.
È vietato portare giochi da casa o portare il proprio cellulare in classe salvo nel caso in cui venga richiesto espressamente dal docente per un uso didattico. Se il cellulare è stato portato a scuola per uso didattico, quando non è utilizzato per tale scopo, dovrà essere tenuto spento nello zaino. Sulla cattedra non dovrà esserci niente a parte il registro cartaceo con le norme di evacuazione, il registro delle uscite per i servizi igienici ed, eventualmente, il Pc della scuola per la firma del registro elettronico.

Ogni alunno dovrà portare da casa

- la mascherina che indosserà durante tutta la permanenza a scuola e anche nelle adiacenze della scuola, prima di entrare e subito dopo l'uscita (ed, eventualmente, una o più mascherine di scorta da usare in caso di contaminazione accidentale o smarrimento della prima);
- una bustina o altro contenitore igienico dove riporre la mascherina che sia da smaltire perché sostituita;
- un flaconcino di gel disinfettante personale;
- un paio di guanti monouso (per utilizzare gli strumenti in comune: gesso, penna della Lim, ecc...);

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

- un pacchetto di fazzoletti monouso;
- una bottiglietta d'acqua piena a sufficienza per la giornata con scritto il proprio nome;
- la merenda da consumare a ricreazione e un sacchetto per riporre eventuali involucri e residui;
- i libri e gli strumenti necessari per svolgere l'attività didattica;
- tutto il materiale di cancelleria utile a svolgere l'attività didattica (penne, matite, quaderni, agenda, gomma, ecc…); si consiglia di mettere etichette con i nomi al materiale personale;
- Il Personal computer o altri device (quando richiesto dai docenti per l'uso durante le attività didattiche).

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Gli alunni potranno utilizzare i servizi igienici rispettando i seguenti turni (ma il docente potrà valutare i casi di effettiva necessità e mandare gli alunni in bagno anche al di fuori dei turni orari stabiliti)

- **Scuola Primaria**:

	SECONDA ORA	TERZA ORA
classe I	10:00	10:10
classe II	10:10	10:20
classe V	10:30	10:40
classe IV	10:30	10:40
classe III	10:40	11:50

- **Scuola secondaria di I grado**:
  - classe prima: primi 20 minuti di seconda, terza e quarta ora
  - classe seconda: secondi 20 minuti di seconda, terza e quarta ora
  - classe terza: terzi 20 minuti di seconda, terza e quarta ora

Orari dettagliati:

	SECONDA ORA	TERZA ORA	QUARTA ORA
classe I	9:20-9:40	**10:30*** 10:40	11:20-11:40
classe II	9:40-10:00	10:40- 11:00	11:40-12:00
classe III	10:00-10:20	11:00-11:20	12:00-12:20

*Durante la ricreazione non sarà possibile utilizzare i servizi igienici.
In ciascuna classe sarà presente un registro di accesso ai servizi che dovrà essere compilato dal docente in servizio ogni volta che un alunno esce per raggiungere i bagni. Prima di entrare nei servizi gli alunni avranno cura di disinfettarsi le mani con il gel. L'accesso ai servizi igienici

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

sarà, comunque, controllato dai collaboratori scolastici che avranno cura di igienizzare i bagni ogni due ore e le maniglie delle porte ad ogni utilizzo.

INTERVALLO - RICREAZIONE
La ricreazione si svolgerà nel seguente orario: **10:20-10:30**.

Potrà essere svolta in classe e gli alunni dovranno rimanere seduti al proprio banco ma consumeranno la propria merenda a file alterne o a scacchiera in modo che da ogni lato sia rispettata la distanza di 2 metri da ciascun compagno. In questo caso il tempo per permettere ad entrambi i gruppi di mangiare si potrà estendere fino a 20 minuti (10 minuti per gruppo) e si svolgerà per 10 minuti nella seconda ora (10:10-10:20) e per i restanti 10 minuti durante la ricreazione stessa (10:20-10:30).
Gli alunni si prepareranno a consumare la merenda avendo cura di togliere ogni oggetto dal banco e disinfettando le mani con il gel prima di toccare il cibo. Il banco dovrà essere sanificato dall'alunno stesso prima e dopo aver mangiato.
La consumazione della merenda (tempo permettendo) potrà essere fatta all'esterno della scuola (sotto la pensilina antistante l'uscita del primo piano), sempre nel rispetto del distanziamento dei due metri da ogni lato quindi ponendosi sui segni colorati predisposti a terra.
Per la pensilina antistante l'uscita del primo piano verrà rispettato il seguente calendario:

Lunedì: classe quinta Primaria (11 alunni)
Mercoledì: classe prima e seconda Primaria (18 alunni)
Giovedì: classe terza Primaria (15 alunni)
Venerdì: classe quarta Primaria (21 alunni)
Sabato: classe prima (15 alunni) o seconda (9 alunni) o terza (15 alunni) Secondaria di I grado

La consumazione della merenda potrà avvenire all'aperto anche negli spazi adiacenti l'edificio scolastico che sono ritenuti idonei: piazzale adiacente all'edificio al piano terra. Gli alunni verranno portati al piano dagli insegnanti della **terza ora** facendo attenzione a tutte le regole del distanziamento e facendo disporre gli alunni ad una distanza minima di 2 metri l'uno dall'altro in tutte le direzioni. Al termine del pasto i docenti ricondurranno gli alunni in classe per riprendere le lezioni (la ricreazione sì fatta deve durare i 10 minuti consueti). Per questi spazi non si redige un calendario perché lo spazio è ampio e sufficiente anche per il distanziamento di più classi ma si lascia la possibilità di usufruirne a discrezione del docente in servizio alla terza ora e in base alle condizioni atmosferiche.

GESTIONE SPAZI COMUNI:

PALESTRA
Per raggiungere la palestra sita in altro edificio rispetto a quello che ospita le aule, i docenti di Scienze motorie garantiranno il rispetto del distanziamento durante il percorso e utilizzeranno l'uscita al piano terra. Per le attività di Scienze motorie sarà garantito un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente. Sono da preferire le attività fisiche individuali. In generale ci si atterrà al protocollo specifico. Qualora la classe utilizzi degli attrezzi, questi saranno disinfettati prima del loro utilizzo da parte di un'altra classe. Gli studenti indosseranno la tuta il giorno in cui hanno l'attività sportiva e dovranno portare da casa, in sacchetto chiuso, le scarpe da ginnastica che indosseranno in classe. Avranno con sé un altro

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

sacchetto o uno zainetto in cui riporre i cappotti che toglieranno una volta arrivati in palestra.

ORARIO DI UTILIZZO DELLA PALESTRA
Gli orari di utilizzo della palestra verranno resi noti in un secondo momento: dopo la disposizione dell'orario definitivo

LABORATORI DEVICE DEL PLESSO
Nel plesso sono presenti aule-laboratori utilizzabili da entrambi i gradi di scuola:

- Laboratorio espressivo (piano terra) a capienza limitata di alunni da utilizzare solo se strettamente necessario e con gruppi di massimo 6 alunni
- Aula LIM (mobile): primo piano con capienza di 15 alunni
- Aula LIM: secondo piano con capienza di 20 alunni
- Aula docenti (vedi sotto)

Il plesso dispone di device che possono essere utilizzati dagli alunni e che sono conservati nell'apposito vano per la ricarica della batteria:

- Chrome book
- Personal computer portatili

L'uso dei laboratori e dei device da parte dei docenti deve essere comunicato precedentemente tramite prenotazione sui relativi registri (**registro utilizzo aule LIM** primaria e secondaria, **registro utilizzo PC** primaria e secondaria). I device verranno igienizzati dopo ogni singolo uso e riposti nel vano per la ricarica della batteria.

Sono altresì presenti nel plesso i registri di prenotazione delle fotocopie, uno per grado di scuola. Le fotocopie vanno prenotate dai docenti con anticipo di almeno due giorni.

AULA DOCENTI PRIMARIA – SECONDARIA
È stata adibita ad aula docenti: l'aula al secondo piano che verrà utilizzata anche per eventuali attività alternative con un numero esiguo di alunni (compresenze, attività di sostegno, attività alternativa alla RC) in caso non siano disponibili i laboratori. I docenti dovranno recarsi nell'aula se permarranno nel plesso durante le ore libere dal servizio. La referente di plesso dovrà raccogliere le domande di tutti i docenti del proprio grado di scuola che vogliano trattenersi nel plesso oltre l'orario di servizio e fare una dichiarazione in anticipo tramite sportello telematico.

LEZIONI DI MUSICA E DI EDUCAZIONE MUSICALE
I docenti di Musica e di Educazione musicale svolgeranno le proprie lezioni in classe o all'aperto o nei laboratori seguendo le prescrizioni dei protocolli di sicurezza anti-Covid specifici per la loro materia

ACCESSO AREA RISTORO
È fatto divieto ai docenti di sostare all'interno degli spazi scolastici. L'uso dei distributori automatici sarà consentito solo al personale scolastico e ad una persona alla volta, per evitare assembramenti; le superfici dovranno essere sanificate dai collaboratori scolastici.

DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA
Nell'allocazione delle classi si sono considerate le necessità di tali studenti, e sono state individuate ed assegnate le postazioni necessarie per i docenti di sostegno, sempre nel rispetto

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

del distanziamento interpersonale. Gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, previa presentazione di certificazione medica, sono esonerati dall'indossarla. Ovviamente saranno definite caso per caso le misure di prevenzione specifiche per i docenti e per gli studenti con esigenze particolari.

UTILIZZO ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è consentito

- al personale docente che abbia prodotto richiesta specifica per motivi di salute o di disabilità permanenti o temporanei e la cui richiesta sia stata accolta dalla Dirigente scolastica
- ad alunni i cui genitori abbiano inoltrato richiesta per motivi di salute o di disabilità permanenti o temporanei e la cui domanda sia stata approvata dalla Dirigente scolastica. Gli alunni autorizzati potranno prendere l'ascensore soltanto se accompagnati da almeno un collaboratore scolastico;
- al personale ATA per accompagnare gli alunni autorizzati o per eventuali operazioni di carico scarico di merce da un piano all'altro dell'edificio.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ALL'UTENZA E AL PERSONALE

Sono state predisposte iniziative di informazione destinate all'utenza e al personale, utilizzando la cartellonistica, modalità telematica attraverso il sito web istituzionale, lettere informative e webinar.

PRESENZA DI STUDENTI O PERSONALE CON SINTOMI RICONDUCIBILI AL CONTAGIO DA COVID-19

Per la gestione dei casi in cui un lavoratore o un alunno dovesse presentare sintomi riconducibili al coronavirus si rimanda all'apposito PROTOCOLLO CONTAGI A SCUOLA ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BARONE" – BARANELLO allegato alla circolare n. 8 disposizioni e indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di sars-cov-2 nelle scuole dell'IC "Barone" (prot. - 0010564 - VI.9 - del: 13/09/2021).

Con la circolare n.24 ISTITUZIONE REGISTRO MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA - MISURE ATTUATIVE DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO (protocollo n. 0006793 - IV.8 - del: 21/09/2020) è stato istituito un registro delle misurazioni della temperatura che dovrà rimanere nell'aula Covid. Nel caso di alunni con febbre che vengano prelevati dai genitori, a fine giornata il referente Covid redigerà un verbale con la descrizione della procedura adottata. Il registro dell'aula Covid verrà inviato dal Referente Covid in sede centrale al termine della settimana in cui si siano effettuate registrazioni.

IGIENE

Gli studenti e tutto il personale avranno cura di disinfettare le mani spesso; tutte le persone presenti all'interno del plesso dovranno:

- Curare l'igiene respiratoria
- Evitare l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie, bicchieri, telefono e altro materiale.

PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Viene garantita la pulizia degli ambienti seguendo le indicazioni prescritte dal PROTOCOLLO DI PROCEDURA PULIZIA E SANIFICAZIONE ANTICOVID (protocollo n. 0010829 - VI.9 - del: 20/09/2021).

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

La postazione del docente in classe verrà sanificata dopo ogni lezione: il docente, cinque minuti prima del cambio dell'ora, libererà la cattedra e aprirà la porta dell'aula per permettere al collaboratore di sanificare la postazione (sedia, superficie della cattedra, eventuali strumenti di uso comune come PC); alla fine di ogni giorno di lezioni verranno sanificati anche i banchi presenti nelle classi; ad ogni ingresso ed uscita dall'aula è necessario far sanificare la maniglia della porta; inoltre ad ogni ora si dovranno arieggiare i locali.
La palestra sarà pulita ad ogni cambio di classe; i bagni, sia quelli destinati agli alunni che quelli utilizzati dai docenti, saranno igienizzati ogni due ore e le volte aggiuntive che sarà ritenuto necessario.

INGRESSO E RICEVIMENTO GENITORI
È vietato l'ingresso dei genitori a scuola per colloqui o per portare materiale ai propri figli. La comunicazione con le famiglie avverrà tramite registro elettronico e i colloqui quadrimestrali verranno organizzati all'occorrenza telematicamente. Il ricevimento in presenza potrà essere autorizzato solo dalla Dirigente Scolastica, previa richiesta scritta motivata.

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Il COVID-19 crea problemi anche nella sostituzione dei docenti assenti perché non è possibile l'abbinamento tra le classi. Pertanto in caso di sostituzioni si procederà seguendo i criteri per la sostituzione dei docenti assenti a.s. 2020-2021 (circolare n.32 protocollo n. 0007317 - I. 2 del 3/10/2020) con gli opportuni adattamenti al contesto del plesso. Quindi in ordine la sostituzione verrà fatta dagli:

1. insegnanti che nelle loro ore non hanno la classe presente a scuola (eventuale uscita o altro)
2. insegnanti tenuti a recuperare i permessi brevi (entro 2 mesi dal godimento del permesso breve)
3. insegnanti di potenziamento a disposizione (per sostituzioni fino a 10 gg) nel plesso ha ore a disposizione la Prof.ssa Elisa Romano;
4. insegnanti di posto comune in compresenza.
5. insegnanti di sostegno in assenza di alunno
6. insegnanti curriculari in compresenza con docente di sostegno (il docente curriculare sostituisce, il docente di sostegno resta in classe)
7. insegnanti disponibili a prestare ore eccedenti l'orario di servizio: tutti i docenti si rendono disponibili a prestare ore eccedenti compatibilmente con lo schema di servizio del giorno. (le ore prestate in eccedenza saranno compensate oppure recuperate quando possibile)

Il referente di plesso procederà ad assegnare le sostituzioni dando precedenza:
1- al docente che è già docente di classe
2- al docente della disciplina mancante

L'orario delle lezioni della scuola secondaria di I grado non è, al momento, definitivo quindi si rimanda alla consultazione della sezione "orari" del sito dell'Istituto "G. Barone" (https://www.istitutocomprensivobaranello.edu.it/site/orari/)

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI - SCUOLA PRIMARIA

istsc_cbic827007 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013907 - I.1 - del: 26/11/2021 - 11:30:44

1. Utilizzo ore di potenziamento;
2. Anticipo o posticipo del potenziamento quando l'assenza del docente è programmata;
3. Ore ECCEDENTI prestate dai docenti compatibilmente con il servizio ed eventuali impegni personali. Si rendono disponibili i seguenti insegnanti: Farina Giuseppina, Meffe Tiziana, Di Paolo Silvia, Macoretta Maria, Meffe Marica, Meffe Filomena Pasqualina; L'insegnante di sostegno sostituisce in altre classi solo se l'alunno che segue è assente;
4. Qualora risulti assente un insegnante di classe quarta gli insegnanti di sostegno lavoreranno con tutta la classe, non è possibile fare questo in classe 5^ data la gravità del caso.

L'orario delle lezioni della scuola primaria non è, al momento, definitivo quindi si rimanda alla consultazione della sezione "orari" del sito dell'Istituto "G. Barone" (https://www.istitutocomprensivobaranello.edu.it/site/orari/)

Torella del Sannio, 25 settembre 2021

Le Referenti di plesso
Angela Cicora (Secondaria di I grado)
Filomena Pasqualina Meffe (Primaria)

CICORA ANGELA

MEFFE FILOME