# Regolamento del plesso di Torella del Sannio

(edificio di via Sandro Pertini n. 20)

## Scuola primaria Scuola secondaria di I grado

A.S. 2022-2023

## ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Tenuto conto della Circolare n.14: Misure di MITIGAZIONE diffusione del COVID per avvio anno scolastico 2022/23 OBBLIGO del DS DI INFORMAZIONE ai sensi del DLg 81/08 (protocollo 0009656 - IV.8 - del: 12/09/2022)

E della Circolare 27 (protocollo 0010201 - I.1 - del: 26/09/2022): **Gestione casi covid e contatti - precisazioni**.

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.

Nelle aule, tutte collocate sul piano di via Sandro Pertini, viene mantenuto il distanziamento dei banchi fatto salvo per la classe V Primaria dove il numero degli alunni non consente una disposizione tale.

Al primo piano a destra dell'entrata principale viene mantenuta l'aula Covid dedicata alla gestione di eventuali casi sospetti di contagio.

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 resteranno al di fuori delle aule per motivi igienici e per avere maggiore spazio, agli alunni sarà consentito di recarsi a conferire i rifiuti nel corridoio mantenendo l'ordine. 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 (piano sottotetto)
- all'ingresso dei servizi igienici
- in ogni aula
- in ogni laboratorio
- nella sala docenti al piano sottotetto

Per quanto riguarda l'organizzazione degli spazi esterni alla scuola e, comunque nelle adiacenze, l'ente locale ha predisposto il divieto di sosta in via Pertini 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 rendersi visibile al personale della scuola nel momento della consegna degli alunni.

### 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) verrà consegnata in Segreteria con data e firma del compilatore (referente di plesso). L'edificio è fornito di segnaletica orizzontale (frecce da seguire per il percorso di entrata e uscita, rettangoli colorati che indicano la posizione dei banchi distanziati, ecc...) per segnalare i percorsi di uscita e garantire l'evacuazione ordinata degli ambienti in caso di emergenza. L'edificio è fornito di una scala anti incendio e di porte anti panico. All'interno delle aule i banchi riportano in un angolo 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.

### NOMINA REFERENTI SCOLASTICI PER COVID-19

Con delibera assunta dal collegio docenti 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:

grado scuola	Referente Covid	
Primaria	Meffe Filomena Pasqualina	
Secondaria	Cicora Angela	

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.
- 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
- comunicare alla Dirigente il numero dei casi di infezione da Covid-19 per la compilazione del monitoraggio ministeriale

### PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO NEL PLESSO

## PERSONALE DOCENTE SCUOLA PRIMARIA

DOCENTE	CLASSE DI

	ASSEGNAZIONE
Brunetti Antonietta	1^ 3^
Brunetti Antonietta (Religione Cattolica)	1^ 2^ 3^ 4^ 5^
Di Paolo Silvia	1^ 5^
Farina Giuseppina	2^ 3^
Macoretta Maria Bambina	1^ 4^ 5^
Marino Loredana	3^ 4^
Meffe Filomena Pasqualina	2^
Meffe Tiziana	1^ 4^
Ruta Sara (sostegno)	5^
Sceppacerqua Rossella (sostegno)	5^

## PERSONALE DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

DOCENTE	MATERIA DI INSEGNAMENTO	CLASSE/I DI ASSEGNAZIONE
Cicora Angela	Lettere	II
Cicora Angela	Italiano e Storia	III
Di Biase Annarita	Arte e immagine	I, II e III
Di Gneo Elio	Religione	I, II e III
Fraraccio Filomena Maria	Matematica e Scienze	I, II e III
Longobardi Angelo	Tecnologia	I, II e III
Natarelli Giuseppe	Musica	I, II e III
Pasqualone Lorella	Lettere	I
Pietroniro Benedetta Francesca	Sostegno	III
Romano Elisa	Inglese	I, II e III
Russillo Stella	Geografia	III
Scarano Federica	Seconda lingua comunitaria:	I, II e III

	Spagnolo	
Virgilio Giovannicola	Ed. Fisica	I, II e III
Zeolla Giuseppe	Sostegno	I

### 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

### **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 febbre superiore a 37,5° C nel momento dell'accesso ai locali;
- di rispettare le norme contenute nel presente regolamento.

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

- 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

## Gli alunni:

- non dovranno presentare febbre superiore a 37,5° C nel momento dell'accesso ai locali;
- Sono tenuti a rispettare le norme contenute nel presente regolamento.

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, 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<sup>1</sup>.

### **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.

## SCANSIONE ORARIA DELLE LEZIONI:

Orario ingresso	8:15	8:25
prima ora	8:20	9:20
seconda ora	9:20	10:20
intervallo - ricreazione	10:10	10:20
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 di alcuni minuti per facilitare gli ingressi: sarà possibile recarsi in classe dalle 8:15 (ora in cui i docenti prenderanno posto nelle rispettive aule) e fino alle 8:25. Per gli alunni che dovessero arrivare dopo quest'ora sarà necessaria la giustifica di un genitore.

I genitori che accompagnano i propri figli a scuola dovranno lasciare il proprio/la propria figlio/a al cancello, di lì fino all'entrata in aula gli alunni saranno sotto la stretta sorveglianza del collaboratore scolastico;

Al termine dell'orario di lezione l'uscita degli alunni sarà così regolata:

- Tutti gli alunni usciranno al suono della campanella (13:20) divisi in due file per ogni grado di scuola:
  - o fila di sinistra con alunni che dovranno prendere gli scuolabus e che imboccheranno la rampa di scale per andare al piano seminterrato, dove troveranno gli addetti del Comune per ogni scuolabus ad aspettarli;
  - o fila di destra alunni che escono dal primo piano;
  - O ATTENZIONE: gli alunni che prendono gli scuolabus che eccezionalmente dovessero essere prelevati da genitori o delegati direttamente a scuola, dovranno portare un documento firmato dai genitori che li autorizza a non prendere l'autobus per quel giorno da mostrare al docente della prima ora, dovranno avvisare l'autista e l'accompagnatore dell'autobus del fatto che non riprenderanno il mezzo al ritorno e, all'ora dell'uscita, dovranno porsi nella fila a destra, ovvero la fila di coloro che usciranno al primo piano.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Il dispositivo apriporta a distanza del piano terra al momento non è funzionante quindi sarà possibile accedere all'edificio dal piano interrato solo quando l'entrata è presidiata dalla collaboratrice, altrimenti l'unico ingresso sarà quello al primo piano.

- Usciranno prima tutti gli alunni della Primaria e, a seguire, gli alunni della Secondaria di I grado;
- I ragazzi afferenti al pullman di linea per Duronia usciranno dal primo piano (anziché al piano terra) e verranno consegnati all'accompagnatrice delegata che è autorizzata a sostare sotto la tettoia nei pressi dell'uscita.

Gli alunni che escono al primo piano verranno accompagnati all'uscita dagli insegnanti e dai docenti dell'ultima ora dovranno uscire uno alla volta e solo dopo che il docente abbia verificato la presenza dei rispettivi genitori o tutori al di là del cancello. Anche i ragazzi della II e III secondaria di I grado che abbiano ottenuto l'autorizzazione all'uscita autonoma dovranno attenersi alle indicazioni dei docenti che li accompagnano all'uscita.

- Gli alunni utilizzeranno le rampe di scale esterne, verrà consentito di utilizzare la salita priva di barriere architettoniche, anziché le scale, agli alunni che hanno con sé uno zaino-trolley.
- In caso di pioggia imprevista ai genitori, nel momento del prelievo, sarà consentito scendere fino all'area della scalinata per porgere l'ombrello al figlio/alla figlia ma non dovrà in nessun modo intralciare l'uscita degli altri alunni o gli altri genitori o sostare sotto la tettoia.

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

DESTINAZIONE AUTOBUS	CONDUCENTE	ACCOMPAGNATORE	NUMERO ALUNNI (INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA)
Fossalto, Pietracupa	Antonio Morcone	Pasqualina Mengia	18
Casalciprano - S.Ianni - Castropignano	Michele Di Mario	Rosella Colitto Maria D'Alessandro	29
San Pietro in Valle (Frosolone) Molise, Duronia (zone rurali)	Franco Izzi	Giada Meffe	26
Duronia	pullman di linea	Laura Manzo	8

## IN CLASSE

Dove possibile i banchi sono singoli e distanziati, a terra è indicata la posizione da mantenere. Gli zaini saranno tenuti a terra, appoggiati al banco dell'alunno ma posti sul lato che non sia quello predisposto per l'uscita in caso di emergenza.

È vietato 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 dovrà esserci il registro cartaceo con le norme di evacuazione, il registro delle uscite per i servizi igienici.

Tutte le aule sono fornite di lavagne Lim.

Ogni alunno dovrà portare da casa

- la merenda da consumare a ricreazione;
- 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...);
- 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	10:20/10:30	
classe II	10:30/10:40	
classe III	10:40/10:50	
classe IV		10:50/11:10
Classe V		11:10/ 11:20

## • Scuola secondaria di I grado:

- o classe prima: primi 20 minuti di seconda, terza e quarta ora
- o classe seconda: secondi 20 minuti di seconda, terza e quarta ora
- o 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	10:20-10:40	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

<sup>\*</sup>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 ogni volta che un alunno esce per raggiungere i bagni. L'accesso ai servizi igienici sarà comunque controllato dai collaboratori scolastici che avranno cura di igienizzare i bagni quando necessario.

## **INTERVALLO - RICREAZIONE**

La ricreazione si svolgerà nel seguente orario: 10:10-10:20.

Potrà essere svolta in classe e gli alunni consumeranno la merenda al proprio banco e dopo potranno alzarsi e conversare con i compagni.

La consumazione della merenda (tempo permettendo) potrà essere fatta all'esterno della scuola (sotto la tettoria antistante l'uscita del primo piano).

Per la tettoria antistante l'uscita del primo piano verrà rispettato il seguente calendario:

Lunedì: classe quinta Primaria (22 alunni)

Mercoledì: classe seconda e terza Primaria (19 alunni)

Giovedì: classe quarta Primaria (15 alunni) Venerdì: classe quinta Primaria (22 alunni)

Sabato: classe prima (11 alunni) o seconda (16 alunni) o terza (9 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.

### **GESTIONE SPAZI COMUNI:**

### **PALESTRA**

La palestra si trova in un altro edificio rispetto a quello che ospita le aule, i docenti di Scienze motorie garantiranno il rispetto delle regole durante il percorso di spostamento da un edificio all'altro e utilizzeranno l'uscita al piano terra mentre per rientrare dovranno recarsi al primo piano almeno fino alla sistemazione dell'apri porta elettrico. 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.

### 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:

- o Laboratorio espressivo (piano terra) a capienza limitata di alunni
- o Aula LIM: piano sottotetto
- o 2 ampie aule al piano sottotetto con predisposizione dei banchi per laboratori o lavori di gruppo
- o Aule docenti (primo piano e piano sottotetto)
- Biblioteca di plesso (piano sottotetto)

Il plesso dispone di n.15 device che possono essere utilizzati dagli alunni e che sono conservati nell'apposito vano per la ricarica della batteria:

- Chrome book
- o 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 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.

### 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.

### 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

## **IGIENE**

Gli studenti, tutto il personale e tutte le persone presenti all'interno del plesso dovranno curare l'igiene delle mani e l'"etichetta respiratoria" (con quest'ultimo termine si intendono in letteratura i corretti comportamenti da mettere in atto per tenere sotto controllo il rischio di trasmissione di microrganismi da persona a persona, quali ad esempio proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta, ecc.);

Mentre l'utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) sarà riservato al personale scolastico e agli alunni che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;

## PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Viene garantita la pulizia degli ambienti seguendo le indicazioni prescritte dal **Misure di MITIGAZIONE** diffusione del COVID per avvio anno scolastico 2022/23 OBBLIGO del DS DI INFORMAZIONE ai sensi del DLg 81/08 (protocollo 0009656 - IV.8 - del: 12/09/2022) La postazione del docente in classe verrà sanificata dopo ogni lezione mentre alla fine di ogni giorno di lezioni verranno sanificati anche i banchi presenti nelle classi; Verranno sanificare con frequenza le maniglie delle porte e gli interruttori elettrici; inoltre ad ogni ora si dovranno arieggiare i locali.

----- Oggetto: Regolamento settiman... ----- Firma N.: 2351 -----

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.

Verrà fatta la sanificazione straordinaria in presenza di uno o più casi confermati, secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021".

## INGRESSO E RICEVIMENTO GENITORI

Sarà consentito l'ingresso dei genitori a scuola per colloqui o per portare materiale ai propri figli. La comunicazione con le famiglie avverrà tramite registro elettronico. Il ricevimento in presenza oltre i colloqui quadrimestrali dovrà essere autorizzato dalla Dirigente Scolastica, previa richiesta scritta del genitore o dei docenti.

## CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

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

- 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

## AA198D1 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013194 - I.1 - del: 01/12/2022 - 09:14:41

----- Oggetto: Regolamento settiman... ----- Firma N.: 2351 -----

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 quinta gli insegnanti di sostegno lavoreranno con tutta la classe.

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, 13 settembre 2022

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

CICORA ANGELA

FILOME