

----- Oggetto: Regolamento\_plesso\_B... ----- Firma N.: 1894 -----



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado "G. BARONE" - 86011 BARANELLO (CB)  
Via V. Niro n. 34 - Tel 0874460400 - Fax 08741861528  
C.F. 80001240706 C.M. CBIC827007 Codice IPA Fatturazione Elettronica: **UFDCDI**  
e-mail - [cbic827007@istruzione.it](mailto:cbic827007@istruzione.it) e-mail pec - [CBIC827007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC827007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
[www.istitutocomprensivobaranello.edu.it](http://www.istitutocomprensivobaranello.edu.it)  
Comuni: BARANELLO - BUSSO - CASTROPIGNANO - FOSSALTO - TORELLA DEL SANNIO



# ORGANIZZAZIONE PLESSO DI BARANELLO

A.S. 2023-2024

Scuola Primaria e Secondaria di I grado



### ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

L' RSPP, dell'I.C.Barone, Prof. Angelo Longobardi, in accordo con il medico competente, ha valutato i rischi e predisposto le misure per la sicurezza di tutti nell'utilizzazione degli spazi.

L'edificio è fornito di segnaletica orizzontale (freccie da seguire per il percorso di entrata e uscita) e di schemi informativi sulle norme e i comportamenti da rispettare per garantire la sicurezza.

All'interno delle aule i banchi e le sedie, riportano un numero che corrisponde all'ordine da mantenere in caso di uscita per emergenza e, per la stessa ragione, è riportata un'indicazione del lato del banco da tenere libero da intralcio.

Lungo il corridoio gli attaccapanni riportano il numero corrispondente a quello del banco posizionato in classe in modo da garantire ordine e igiene.

Per quanto riguarda l'organizzazione degli spazi esterni alla scuola e, comunque nelle adiacenze, l'ente locale ha predisposto per la strada via Volta, il senso unico e il divieto di sosta nello spazio antistante l'entrata della scuola. Questo per permettere ai genitori di rendersi visibile al personale della scuola nel momento della consegna degli alunni.

### INGRESSI

All'ingresso del plesso sono presenti i Registri degli accessi Esterni e Interni, al primo piano deve essere presente il Registro degli accessi Interni.

I collaboratori scolastici provvedono alla compilazione del registro degli accessi esterni per garantire il controllo della sicurezza in caso di emergenza.

### ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

#### Scuola Primaria

Orario di ingresso e di uscita	h. 8.20 – h.13.20
Rientro pomeridiano Educazione fisica	CLASSE_5A_lunedì_13.20 – 16.10 CLASSE_4A_mercoledì_13.20 – 16.10

•La scuola primaria effettua le previste due ore di ed. fisica con la seguente organizzazione:  
LUNEDÌ

- cl. 5a con n. 3 alunni provenienti da Busso dalle ore 13.20; la docente della Scuola Primaria di Busso accompagna gli alunni fino alla porta, dove il collaboratore li prende in consegna e li accompagna in classe;
- ore 14.10, pausa pranzo con docente di potenziamento;
- dalle ore 14.10 alle ore 16.10 educazione fisica con docente specialista;
- ore 16.10 uscita con lo scuolabus (se utilizzato) o con genitori o loro delegati;

#### MERCOLEDÌ

- cl. 4a con n. 4 alunni provenienti da Busso dalle ore 13.20; ; la docente della Scuola Primaria di Busso accompagna gli alunni fino alla porta, dove il collaboratore li prende in consegna e li accompagna in classe;

----- Oggetto: Regolamento\_plesso\_B... ----- Firma N.: 1894 -----

- alle ore 14.10, pausa pranzo con docente di potenziamento;
- dalle ore 14.10 alle ore 16.10 educazione fisica con docente specialista;
- ore 16.10 uscita con lo scuolabus (se utilizzato) o con genitori o loro delegati.

#### Scuola Secondaria di primo grado

Orario di ingresso e di uscita	h. 8.20 – h.13.20
Rientro pomeridiano di inglese	CLASSE 3A lunedì dalle h. 13.20 – alle h.16.20 CLASSE 2A mercoledì dalle h. 13.20 – alle h.16.20 CLASSE 3B mercoledì dalle h. 13.20 – alle h.16.20

• La scuola secondaria di I grado, per le classi interessate e riportate nella precedente tabella, effettua le ore pomeridiane di potenziamento della Lingua inglese con la seguente organizzazione:

- dalle ore 13.20 alle ore 13.50 pausa pranzo con docente di potenziamento (merenda portata da casa);
- dalle ore 13.50 alle ore 16.20 potenziamento lingua inglese con docente specialista;
- alle ore 16.10 uscita con lo scuolabus (se utilizzato);
- alle ore 16.20 uscita con genitori o loro delegati.

### ORGANIZZAZIONE ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI CON ORARI

#### SCANSIONE ORARIA GIORNALIERA:

Orario ingresso	8:20	8:25
prima ora	8:20	9:20
seconda ora	9:20	10:20
<b>Intervallo – ricreazione Primaria</b>	10:20	10:30
<b>intervallo – ricreazione Secondaria</b>	11:10	11:25
terza ora	10:20	11:20
quarta ora	11:20	12:20
quinta ora	12:20	13:20

E' concessa la flessibilità in ingresso di dieci minuti pertanto gli alunni possono arrivare a scuola dalle 8:15 (ora in cui i docenti prendono posto nelle rispettive aule) e fino alle 8:25.

L'alunno che arriva in ritardo deve fornire giustificazione firmata da un genitore.

Al termine dell'orario di lezione si devono costituire due file:

- una per gli alunni che usufruiscono del servizio dello scuolabus (guidata dal collaboratore che provvederà a consegnare ciascuno all'assistente dello scuolabus;
- una per gli alunni che vengono prelevati dai genitori o delegati (accompagnata dai docenti dell'ultima ora).

Al suono della campanella si procede secondo il seguente ordine:

- La **classe prima della Scuola Primaria**, (in base alla disposizione al piano terra dell'edificio) esce dall'ingresso principale; le classi **quarta, terza e seconda** dall'uscita di sicurezza, fino alla fine del mese di ottobre. Successivamente e fino alla fine dell'anno scolastico l'ordine di uscita è il seguente: classe prima, seconda, terza, quarta dall'ingresso principale.
- Il docente dell'ultima ora accompagna all'uscita principale gli alunni della propria classe, soltanto dopo l'uscita della classe precedente, lascia andare ciascun alunno dopo aver individuato il rispettivo genitore o delegato.
- Subito dopo l'uscita delle classi della Scuola Primaria, dal portone principale, escono nell'ordine le classi del primo piano: 5<sup>A</sup> A (S. Primaria); 1A, 2A, 3A, 3B (Sc. Sec. I grado)

#### DISPOSIZIONI PER ORGANIZZAZIONE AULA

Nelle aule vengono rispettate le seguenti disposizioni

1. ogni aula è allestita con un numero di banchi e sedie pari al numero degli alunni più i docenti di sostegno, laddove questi ultimi saranno previsti;
- 2- tutti i banchi di ogni classe riportano il numero e la classe con etichetta adesiva per l'evacuazione della classe in caso di emergenza;
- 3- tutte le sedie di ogni classe riportano il numero con etichetta adesiva per responsabilizzare gli alunni;
- 4-su ogni cattedra deve essere presente il registro cartaceo per l'evacuazione della classe in caso di emergenza;
- 5-su ogni cattedra deve essere presente il registro dei servizi igienici degli alunni;
- 6-le ciabatte devono essere utilizzate solo dal docente o dai collaboratori scolastici e per nessun motivo dagli alunni;
- 7- laddove non è possibile inserire un armadio per spazio o perché gli stessi sono obsoleti, quindi non sicuri per gli alunni e il personale scolastico, aggiungere due banchi;

8- agli alunni non può essere distribuito, nelle classi, cibo dall' esterno (festa di compleanno, Natale, pasqua, ecc...).

Gli alunni possono partecipare ad attività di gruppo e spostarsi in altre aule per svolgere attività didattiche programmate dai docenti. *Gli alunni sistemano con ordine e uno alla volta (secondo le indicazioni dei docenti) gli indumenti (giacche, cappotti, ecc...) sugli attaccapanni posti fuori dall'aula.*

I docenti e il personale ATA sono chiamati a vigilare e a 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. Nella Scuola Primaria gli zaini contenenti il materiale didattico sono tenuti a terra, lungo le pareti indicate dalla segnaletica orizzontale. Nella Scuola Secondaria gli zaini sono appoggiati ciascuno 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 portare giochi da casa o utilizzare il proprio cellulare in classe se non richiesto espressamente dal docente per un uso didattico. Sulla cattedra non deve esserci niente a parte il registro cartaceo con le norme di evacuazione, il registro delle uscite per i servizi igienici e, eventualmente, il Pc ad uso dei docenti per la firma del registro elettronico e per eventuali attività didattiche.

Ogni alunno deve portare da casa:

- la merenda da consumare a ricreazione;
- i libri 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).

Durante le ore di IRC gli studenti frequentanti restano nella loro aula, mentre quelli che non si avvalgono di tale insegnamento sono accompagnati dal personale scolastico presso l'insegnante che impartisce la materia alternativa.

Al cambio dell'ora bisogna arieggiare i locali.

#### UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

- **Scuola Primaria Scuola** gli alunni usufruiscono dei servizi in base alle esigenze contingenti e durante la ricreazione, registrando l'orario di uscita sugli appositi registri presenti in ogni classe ai fini di tutelare la loro sicurezza.

- **Secondaria di I grado:** gli alunni usufruiscono dei servizi in base alle esigenze contingenti e durante la ricreazione, registrando l'orario di uscita sugli appositi registri presenti in ogni classe ai fini di tutelare la loro sicurezza.

Durante la ricreazione non è possibile utilizzare i servizi igienici.

L'accesso ai servizi igienici è, comunque, regolato e controllato dai collaboratori scolastici che segnalano eventuali comportamenti scorretti ai docenti, i quali provvedono a mettere in atto interventi educativi; inoltre, i collaboratori, assicurano il mantenimento di un ambiente igienico e sano .

#### RICREAZIONE

La ricreazione si svolge nel seguente orario:

- scuola primaria h. 10:20-10:30;
- scuola secondaria di primo grado h. 11:10 – 11:25.

Potrà essere svolta in classe o, sempre a discrezione del docente, in condizioni favorevoli, all'aperto nell'area di pertinenza scolastica che corrisponde allo spazio antistante la zona della scuola.

#### ACCESSO AREA RISTORO

L'uso del distributore automatico è consentito solo al personale scolastico.

#### EDUCAZIONE FISICA

Gli alunni della scuola primaria indossano la tuta il giorno in cui hanno l'attività sportiva e portano da casa, in sacchetto chiuso, le scarpe da ginnastica che indosseranno in palestra.

#### DISABILITA' E INCLUSIONE SCOLASTICA

Nell'allocazione delle classi si sono considerate le necessità di tali studenti, nonché sono state individuate ed assegnate le postazioni necessarie per i docenti di sostegno.

#### 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

Si fa riferimento alla Circolare del Ministero della Salute n° 25613 del 11/08/2023: "Aggiornamento delle misure di prevenzione della trasmissione di SARS-CoV-2." ENTRATA IN VIGORE 11/08/2023.

----- Oggetto: Regolamento\_plesso\_B... ----- Firma N.: 1894 -----

In merito alla fine delle misure dell'isolamento e autosorveglianza ( abolite col decreto legge n°105 del 10/08/2023) il ministero della salute ha emanato le seguenti raccomandazioni.

**PERSONA CON DIAGNOSI CONFERMATA DI COVID-19** Le persone risultate positive ad un test diagnostico molecolare o antigenico per SARS-CoV-2 non sono più sottoposte alla misura dell'isolamento.

Si raccomanda, comunque, di osservare le medesime precauzioni valide per prevenire la trasmissione della gran parte delle infezioni respiratorie.

In particolare è consigliato:

- Indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o FFP2), se si entra in contatto con altre persone; se si è sintomatici rimanere a casa fino al termine dei sintomi; applicare una corretta igiene delle mani; evitare ambienti affollati; evitare il contatto con persone fragili, immunodepresse, donne in gravidanza, ed evitare di frequentare ospedali o RSA.

Questa raccomandazione assume particolare rilievo per tutti gli operatori addetti all'assistenza sanitaria e socio-sanitaria, che devono quindi evitare il contatto con pazienti a rischio.

- Informare le persone con cui si è stati in contatto nei giorni immediatamente precedenti alla diagnosi, se anziane, fragili o immunodepresse.
- Contattare il proprio medico curante se si è persona fragile o immunodepressa, se i sintomi non si risolvono dopo 3 giorni o se le condizioni cliniche peggiorano.

Per quanto riguarda le persone con diagnosi confermata di Covid-19 ricoverate in ospedale oppure ospiti di RSA si rimanda alle norme fin qui attuate.

**PERSONE CHE SONO VENUTE A CONTATTO CON CASI DI COVID-19** Per queste persone non si applica nessuna misura restrittiva. Si raccomanda comunque che le stesse pongano attenzione all'eventuale comparsa di sintomi suggestivi di Covid-19 (febbre, tosse, mal di gola, stanchezza) nei giorni immediatamente successivi al contatto. Nel corso di questi giorni è opportuno che la persona eviti il contatto con persone fragili, immunodepressi, donne in gravidanza. Se durante questo periodo si manifestano sintomi suggestivi di Covid-19 è raccomandata l'esecuzione di un test antigenico, anche autosomministrato, o molecolare per SARS-CoV-2.

Se si è sintomatici, rimanere a casa fino al termine dei sintomi.

- Applicare una corretta igiene delle mani.
- Evitare ambienti affollati.

### **IGIENE**

Gli studenti e tutto il personale hanno cura di applicare le norme di igiene per tutelare la propria salute e quella altrui.

### **PULIZIA DEGLI AMBIENTI**

Viene garantita la pulizia degli ambienti con sanificazione della cattedra e della sedia al cambio dell'ora.

### AREAIONE AULE - APERTURE FINESTRE

La buona qualità di permanenza negli ambienti scolastici è garantita da un adeguato ricambio d'aria nelle aule e nei luoghi di permanenza tenendo conto delle dimensioni e dell'ampiezza di ambienti e spazi, del numero di fruitori presenti, delle condizioni climatiche.

I docenti o i collaboratori scolastici provvedono ad aprire le finestre regolarmente,  
- nei periodi più caldi per non meno di 5 minuti, più volte al giorno, ad ogni cambio insegnante e durante l'intervallo;  
- nei periodi più freddi, quando la differenza di temperatura tra l'interno e l'esterno è più marcata, per pochi minuti.

### INGRESSO E RICEVIMENTO GENITORI

I genitori possono avere la possibilità di prenotare il ricevimento in presenza a scuola per colloqui, previa richiesta scritta motivata e ricevuta di conferma, tramite registro elettronico.

I genitori possono portare materiale ai propri figli.

La comunicazione con le famiglie deve avvenire tramite registro elettronico e i colloqui quadrimestrali vengono organizzati all'occorrenza telematicamente.

### RITARDI IN ORARIO SCOLASTICO

Gli alunni ritardatari (con ingresso successivo alle ore 8.25) sono ammessi in classe solo con la giustificazione scritta dei genitori, utilizzando l'apposito modulo fornito dal collaboratore scolastico vigilante all'ingresso. Gli alunni con giustificazione scritta del ritardo o con richiesta scritta di entrata posticipata, sono giustificati dall'insegnante di classe. Gli insegnanti convocheranno i genitori dopo tre ritardi non giustificati; in seguito, ad ulteriori ritardi seguirà colloquio con il Dirigente.

Il ritardo sistematico e le frequenti richieste di uscita anticipata non possono essere accettati; dovesse succedere, il genitore sarà convocato dai docenti e, in caso di reiterazione, dal Dirigente Scolastico.

### GESTIONE GIUSTIFICHE

La giustificica per assenza dalle lezioni dell'alunno, da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, avviene secondo le seguenti modalità:

- Assenze da 1 a 5 gg solo giustificica sul Reg. elettronico e per chi è ancora in possesso del libretto delle giustificazioni può continuare ad usarlo;



- Lunghe assenze dovute a viaggi (in Italia o all'estero) o interventi chirurgici il genitore/tutore informa preventivamente la scuola del periodo in cui l'alunno/a risulterà assente.

### USCITA ALUNNI IN ORARIO SCOLASTICO

Non è consentita l'uscita di alunni non accompagnati dal proprio insegnante. Non è altresì permesso rientrare nelle aule senza la sorveglianza dei collaboratori scolastici. È consentito l'affidamento a persone delegate, previa compilazione di apposito modulo reperibile sul sito, oppure presso l'ufficio di segreteria scolastica.

Non sono ammessi ritardi da parte dei genitori, o persone delegate, se non in casi gravi ed eccezionali. I genitori in ritardo devono segnalarlo telefonicamente alla scuola. I ritardi sono registrati su appositi registri. In caso di tre ritardi del genitore o del delegato, il docente, informato il dirigente scolastico, provvederà a comunicare il comportamento alla segreteria che formulerà un richiamo ufficiale alla famiglia ed eventualmente alle autorità competenti.

### ALLONTANAMENTO

I docenti hanno cura di evitare l'allontanamento degli alunni dall'aula e dal luogo di attività se non in casi di particolare necessità e, sempre, affidandoli alla sorveglianza di altro personale della scuola disponibile (collaboratori scolastici o colleghi). Qualora l'insegnante di classe, eccezionalmente, si debba allontanare dall'aula, provvederà ad assegnare la vigilanza degli alunni ad un collaboratore o ad altro insegnante disponibile.

### CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI - a.s. 2023/2024

- 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 (x sostituzioni fino a 10 gg);
- 4 - insegnanti di posto comune in compresenza;
- 5 - insegnanti di sostegno in assenza di alunno;
- 6 - insegnante curriculare in compresenza con docente di sostegno (il docente curriculare sostituisce, il doc. di sostegno resta in classe);
- 7 - insegnanti disponibili a prestare ore eccedenti l'orario di servizio (le ore prestate in eccedenza saranno compensate oppure recuperate quando è possibile coprire la classe con altro docente in servizio);
- 8 - ripartizione degli alunni e l'assegnazione in altre classi.

----- Oggetto: Regolamento\_plesso\_B... ----- Firma N.: 1894 -----

Il referente di plesso procederà, laddove possibile, ad assegnare le sostituzioni dando precedenza:

- Al docente che è già docente di classe;
- Al docente della disciplina mancante.

Le ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti:

- Possono essere retribuite entro un determinato budget;
- Possono essere recuperate. Il RECUPERO, tuttavia, va chiesto:
  - quando la classe è coperta da altro docente (potenziamento, sostegno...)
  - Per un massimo di metà dell'orario giornaliero;
  - Se necessario anche nelle ore di programmazione settimanale per i docenti della Scuola Primaria.

Non è concesso il recupero cumulativo di ore eccedenti prestate (es. 3 o 5 h in un giorno) tali da determinare la totale assenza giornaliera del docente.

Baranello, 11 settembre 2023

Le referenti di plesso  
Sc. Primaria **Nada Chirico**  
Sc. Sec. I grado **Olimpia Lopa**



Chirico  
Nada



Lopa  
Olimpia