

----- Oggetto: REGOLAMENTO_DI_PLESS... ----- Firma N.: 4256 -----



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BARONE"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado - 86011 BARANELLO (CB)

Via V. Nitro n. 34 - Tel 0874460400 - Fax 08741861528

C.F. 80001240706 C.M. CBIC827007 Codice IPA Fatturazione Elettronica: **UFDCD1**

e-mail - cbic827007@istruzione.it e-mail pec - CBIC827007@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.icbarone.edu.it

Comuni: BARANELLO – BUSSO – CASTROPIGNANO – FOSSALTO – LIMOSANO – TORELLA DEL SANNIO



REGOLAMENTO DI PLESSO DI TORELLA DEL SANNIO

(edificio di via Sandro Pertini n. 20)

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di I grado

A.S. 2025-2026

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

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 disponibili.

Le classi della scuola Primaria sono collocate tutte al primo piano dell'edificio.

La classe Terza della scuola Secondaria è sistemata al piano sottotetto. La classe, durante le ore di matematica, si divide. Un gruppo di studenti è accompagnato nell'aula adiacente all'uscita di emergenza per lo svolgimento delle attività didattiche.

Le classi Prima e Seconda occupano le aule al primo piano dell'edificio.

Per quanto riguarda l'organizzazione degli spazi esterni alla scuola e alla circolazione stradale su Via S. Pertini o comunque nelle adiacenze, si rimanda a quanto predisposto dall'Ente Locale di pertinenza e alla Comunicazione diramata dall'Istituto in data 13 settembre 2025. Nello specifico: genitori e docenti non potranno sostare lungo via Sandro Pertini, ma potranno

----- Oggetto: REGOLAMENTO_DI_PLESS... ----- Firma N.: 4256 -----

Regolamento di plesso Torella del Sannio A. S. 2025-26

utilizzare parcheggi che distano da 90 a 400 m (parcheggi di via Garibaldi o di Piazza San Rocco e Via Umberto I e area parcheggi riservata al personale scolastico).

Il martedì le docenti della scuola Primaria utilizzeranno gli spazi dell'aula a destra dell'entrata principale durante la pausa pranzo. La medesima viene impiegata anche per eventuali colloqui in presenza con i genitori. In corso d'anno nell'aula verrà organizzato uno spazio per la personalizzazione della didattica, attraverso l'utilizzo di materiali e strumenti adeguati, per esigenze educativo-metodologiche della Scuola Primaria. Gli spazi verranno, pertanto, prioritariamente utilizzati per tale scopo.

Al piano sottotetto, a seconda delle necessità, i docenti possono usufruire sia della biblioteca che dell'aula lungo il corridoio adiacente alla classe 3A.

Si utilizzeranno, invece, le aule della scuola Primaria per le riunioni settimanali di programmazione.

Tutti gli alunni del plesso, che effettuano i rientri pomeridiani (sia per attività curriculari che progettuali), durante la pausa pranzo, possono consumare il pasto nelle rispettive aule o all'aperto, se le condizioni meteorologiche lo consentono, nel rispetto delle norme di sicurezza.

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 i relativi allegati 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 (freccie da seguire per il percorso di entrata e uscita, simboli 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 antincendio e di porte anti panico.

INGRESSI

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

- registro presenza in servizio Docenti;
- registro elettronico Docenti;

Il personale interno (docenti e ATA) che, durante l'ora libera, permane nell'edificio o che proviene da altro plesso per esigenze di servizio è tenuto:

- a firmare il registro accessi interni (RAI);
- a inviare apposita comunicazione in segreteria.

Per coloro che non appartengono al personale interno e che accedono all'edificio scolastico è prevista la firma del registro accessi esterni (RAE).

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

- timbrare il badge di servizio.

Gli alunni:

- 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.

SCANSIONE ORARIA DELLE LEZIONI:

Il regime organizzativo SETTIMANA CORTA rimane in vigore anche per l'anno scolastico 2025-2026:

- dal lunedì al venerdì - orario 08.10/14.10;
- rientri pomeridiani delle classi coinvolte: dalle ore 14,10 alle ore 16.10.
- gli alunni avranno n. 2 pause ricreative:
 - Alle ore 10.00;
 - Alle ore 12.00.

Orario ingresso	8:05	8:15
prima ora	8:10	9:10
seconda ora	9:10	10:10
I intervallo - ricreazione	10:00	10:10
terza ora	10:10	11:10
quarta ora	11:10	12:10
II intervallo - ricreazione	12:00	12:10
quinta ora	12:10	13:10
sesta ora	13:10	14:10

ORGANIZZAZIONE ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

Tutti gli alunni entreranno dall'ingresso al primo piano; nessuno utilizzerà l'ingresso al piano terra.

È attivato dal comune un servizio di vigilanza degli alunni prima dell'ingresso a scuola; pertanto gli alunni che arrivano a piedi o in auto potranno sostare sotto la pensilina della scuola dalle ore 7.50 alle ore 8.10, vigilati da n. 2 operatori comunali; alle ore 8.05 potranno regolarmente entrare a scuola.

I genitori, pertanto, senza parcheggiare l'auto, potranno far scendere direttamente i figli dinanzi al cancello della scuola fermandosi per pochi secondi, nell'arco di tempo dalle ore 7.50 alle ore 8.10.

Alle ore 8.10, invece, arriveranno gli scuolabus e servizi similari che faranno scendere gli alunni sempre dinanzi al cancello al primo piano; gli alunni saranno accompagnati dalle collaboratrici scolastiche nell'atrio della scuola e si dirigeranno direttamente nelle rispettive aule.

All'uscita partiranno prima gli scuolabus (alle ore 14.00); gli alunni, organizzati in file diverse (una per ogni scuolabus), saliranno sul proprio scuolabus, accompagnati dai collaboratori scolastici.

Alle ore 14.10, terminate le attività didattiche, le classi usciranno rispettando il seguente ordine:

- CL 1[^] - CL 4[^] - CL 5[^] - CL 3[^] - CL 2[^] (Scuola Primaria)
- CL. 3[^]A - CL. 2[^]A - CL.1[^]A (Scuola Secondaria I grado)

Gli alunni saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora fino al cancello e saranno consegnati ai rispettivi genitori o persone delegate.

Anche gli studenti delle classi II e III della Scuola Secondaria di I grado, che abbiano ottenuto l'autorizzazione all'uscita autonoma, dovranno attenersi alle indicazioni dei docenti che li accompagnano fino al cancello.

Per il deflusso gli alunni e i docenti utilizzeranno la salita priva di barriere architettoniche, anziché le scale.

In caso di pioggia, di neve e di condizioni climatiche avverse, ai genitori, sarà consentito scendere fino all'area della scalinata per porgere l'ombrello al figlio/alla figlia, ma non si dovrà in nessun modo intralciare l'uscita degli altri alunni o degli altri genitori.

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 ore 8:05 (ora in cui i docenti prenderanno posto nelle rispettive aule) e fino alle ore 8:15. Per gli alunni che dovessero arrivare dopo quest'ora o dovessero uscire anticipatamente, sarà necessaria la giustificazione di un genitore/tutore utilizzando il registro elettronico. È necessario farlo in anticipo in modo da consentire al docente di trovare la giustificazione del ritardo quando l'alunno arriva in classe o di trovare la giustificazione dell'uscita anticipata quando il collaboratore scolastico chiama l'alunno per farlo uscire.

Gli alunni che prendono lo scuolabus e che, eccezionalmente, dovessero essere prelevati da genitori o delegati direttamente a scuola, potranno uscire previa comunicazione scritta sul registro elettronico. La famiglia dovrà avvisare l'autista e l'accompagnatore dello scuolabus della diversa modalità di uscita.

IN CLASSE

Tutti gli arredi non strettamente necessari all'attività didattica sono stati posti all'esterno delle aule, ad eccezione di qualche caso.

Nelle singole classi si è provveduto alla sistemazione dei cestini destinati alla raccolta differenziata, anche al fine di sensibilizzare gli alunni al rispetto dell'ambiente.

Dove possibile, per la sicurezza, i banchi sono singoli e distanziati. È consentito lo spostamento dei banchi durante lo svolgimento di specifiche attività didattiche; al termine delle stesse si procederà al ripristino delle postazioni iniziali. Tutti i banchi e tutte le sedie riporteranno il numero e la classe di riferimento con etichetta adesiva per l'evacuazione in caso di emergenza

e per responsabilizzare gli studenti. Con lo stesso criterio si è proceduto all'assegnazione degli appendiabiti per i singoli alunni.

Gli zaini saranno tenuti a terra, appoggiati al banco sul lato che non sia quello predisposto per l'uscita in caso di emergenza.

È vietato utilizzare il proprio smartphone in classe come da normativa vigente.

Al fine di responsabilizzare gli alunni nella gestione dei compiti, questi ultimi verranno annotati dal docente sul registro elettronico e dagli studenti sul diario personale.

Sulla cattedra sono presenti il registro cartaceo con le norme di evacuazione e il registro delle uscite per i servizi igienici (questi ultimi a partire dalla classe 4^a della Scuola Primaria).

In caso di utilizzo di ciabatte elettriche e multiprese, le stesse dovranno essere maneggiate esclusivamente dal docente e/o dai collaboratori scolastici.

La maggior parte delle aule è dotata di LIM come strumento di supporto alla didattica.

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 della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado utilizzano i servizi igienici a seconda delle esigenze, uscendo dall'aula uno per volta. L'accesso ai servizi igienici sarà comunque regolato e controllato dai collaboratori scolastici che avranno cura di igienizzare i bagni quando necessario.

Durante la ricreazione non è consentito uscire dall'aula per usufruire dei servizi igienici salvo in casi eccezionali.

INTERVALLO – RICREAZIONE

Le due pause ricreative potranno essere svolte in classe nei seguenti orari:

10:00 - 10:10

12:00 - 12:10

Gli alunni consumano la merenda al proprio banco e dopo potranno alzarsi e conversare con i compagni.

Tempo permettendo e a discrezione del docente, la ricreazione potrà essere effettuata anche all'esterno della scuola: sotto la tettoia antistante l'uscita del primo piano oppure negli spazi adiacenti l'edificio scolastico, se ritenuti idonei e sicuri.

GESTIONE SPAZI:***PALESTRA***

La palestra si trova in un altro edificio rispetto a quello che ospita le aule. I docenti di Ed. Fisica garantiranno il rispetto delle regole durante lo spostamento. Per raggiungere la palestra si utilizza l'uscita al piano terra. Gli studenti indosseranno la tuta il giorno in cui hanno l'attività sportiva; per una maggiore igiene, dovranno portare da casa, in un sacchetto chiuso, le scarpe da ginnastica di ricambio.

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
- Aula di scienze (primo piano)
- Biblioteca di plesso (piano sottotetto)
- aula immersiva

In ogni aula è presente sulla cattedra un Chromebook a disposizione dei docenti per esigenze di servizio.

Il plesso dispone di diversi device utilizzabili dagli alunni e conservati nell'apposito vano per la ricarica della batteria:

- Chromebook
- Personal computer portatili.

L'uso delle aule-laboratori e dei device da parte dei docenti deve essere comunicato precedentemente tramite prenotazione sul relativo registro e/o previo accordo verbale tra i docenti. Il plesso è dotato di una stampante multifunzione. Le collaboratrici si occupano sia delle fotocopie che delle stampe; il tutto va registrato e firmato sull'apposito registro. Se trattasi di fotocopie per l'intera classe, è necessario produrre la richiesta con congruo anticipo, come da regolamento per l'utilizzo di fotocopie e stampe.

ATTIVITA' DIDATTICHE ALL'ESTERNO DEL PLESSO

Le attività didattiche esterne risultano essere coerenti con le finalità e gli obiettivi della scuola riportati nel Piano dell'Offerta Formativa e fanno parte integrante della programmazione didattica del Consiglio di interclasse/classe. L'attività didattica, pertanto, oltre ad essere svolta all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi annessi al plesso, può svolgersi anche all'esterno o in luoghi limitrofi raggiungibili a piedi.

DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA

Nell'allocatione 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, la modalità telematica attraverso il sito web istituzionale e lettere informative.

IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI

I collaboratori scolastici garantiranno regolarmente la pulizia dei locali al fine di rendere gli ambienti sani. È buona prassi aprire abitualmente le finestre per rendere più salubre l'aria all'interno delle aule.

MATERIALE SCOLASTICO E MERENDA

- Gli alunni devono arrivare a scuola completi del materiale necessario per la giornata.
- Dopo l'orario d'ingresso, non sarà consentito far entrare materiale scolastico dimenticato (libri, quaderni, astucci, ecc.).
- Non sarà accettata la consegna di merende o oggetti personali durante l'orario scolastico.
- La merenda deve essere salutare, privilegiando frutta, panini semplici o alimenti genuini.
- Le bibite devono essere in bottiglie di plastica o borracce (non in lattina o vetro) e non devono contenere sostanze eccitanti (come tè energizzanti, coca cola o bevande gassate con caffeina).

INGRESSO GENITORI E COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

In merito alle comunicazioni scuola-famiglia, si specifica che le stesse vanno fatte esclusivamente in modalità digitale; se il genitore utilizza l'account istituzionale nome.cognome@icbarone.edu.it (nome del genitore) le comunicazioni vengono accettate anche senza firma; gli allegati, invece, devono essere firmati e scannerizzati o firmati con app.

----- Oggetto: REGOLAMENTO_DI_PLESS... ----- Firma N.: 4256 -----

Regolamento di plesso Torella del Sannio A. S. 2025-26

Relativamente ai colloqui scuola-famiglia, oltre alle adunanze generali, i docenti sono a disposizione per eventuali appuntamenti individuali, in modalità on line, nei giorni e nelle ore previste, previa prenotazione da registro elettronico.

Anche al di fuori degli incontri calendarizzati, in caso di necessità, i genitori potranno prendere appuntamento con i docenti.

Eventuali colloqui in presenza, possono essere effettuati sia su richiesta dei genitori che dei docenti. I genitori, per tale fine, dovranno inviare in segreteria una specifica mail di richiesta dell'incontro.

I colloqui in presenza devono essere svolti dopo le attività didattiche o comunque in orari non coincidenti con le lezioni.

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI TEMPORANEAMENTE ASSENTI - SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi saranno rispettati i seguenti criteri:

1. insegnanti tenuti a recuperare permessi brevi (entro due mesi dal godimento del permesso breve)
2. insegnanti che nelle loro ore non hanno la classe presente a scuola (eventuale uscita o altro)
3. insegnanti di potenziamento a disposizione (per sostituzioni fino a 10 gg)
4. insegnanti di sostegno in assenza di alunno
5. insegnanti di posto comune in compresenza
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
8. in casi eccezionali e quando non risultano possibili altre modalità, suddivisione degli alunni

Per le sostituzioni dell'ins. specialista di Ed. motoria nella Sc Primaria classi 4[^] e 5[^], essendo posizionate in orario pomeridiano, quando le altre classi non ci sono, non è possibile applicare i criteri sopra indicati, per cui si ricorrerà alla rotazione dei docenti con ore di potenziamento, tenuto conto che nella scuola primaria il docente è abilitato ad insegnare tutte le discipline, compresa l'ed. motoria, pur nella consapevolezza che nel caso di sostituzione i docenti organizzeranno attività ludico-motorie e non prepareranno gli alunni a gare di atletica

Le sostituzioni dovranno essere assegnate nel seguente ordine di preferenza:

- docente della stessa disciplina del docente assente
- docente di classe
- docente del plesso.

----- Oggetto: REGOLAMENTO_DI_PLESS... ----- Firma N.: 4256 -----

Regolamento di plesso Torella del Sannio A. S. 2025-26

ORARIO DOCENTI/ DISCIPLINE - SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA:

Si farà riferimento agli orari agli atti della scuola.

CONCLUSIONI

È salvaguardata la possibilità, per nuovi e sopraggiunti motivi, di modificare il presente Regolamento di plesso.

LE REFERENTI DI PLESSO

Silvia Di Paolo (Primaria)
Stella Russillo (Secondaria di I grado)

*Il presente Regolamento è stato approvato dal
Collegio dei Docenti nella seduta del giorno 11 settembre 2025*



Di paolo
Silvia

Russillo
Stella