



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO DI CASTELLAMONTE
VIA TRABUCCO 15 - 10081 CASTELLAMONTE (TO)
Codice Fiscale 92522690012 - - Telefono e Fax 0124 515498
E-mail: TOIC8BS008@istruzione.it - TOIC8BS008@pec.istruzione.it

ORGANIZZAZIONE PLESSO DI: SCUOLA SECONDARIA "CRESTO" CASTELLAMONTE

orario definitivo

(il presente documento è valido fino all'emissione del suo aggiornamento)

1) ORARIO DEFINITIVO D'INGRESSO E USCITA PER OGNI CLASSE

Le classi entrano dai cancelli alle ore 7:55 si dispongono nei punti di raccolta prestabiliti e indicati da appositi cartelli ed entrano nell'edificio dalle ore 8:00 in successione secondo lo scaglionamento indicato in tabella. L'uscita avverrà secondo gli orari riportati in tabella.

PLESSO "CRESTO" CASTELLAMONTE-SECONDARIA					
INGRESSI/USCITE orario definitivo					
ORARIO	<u>ENTRATA</u> Cancello principale sud	<u>ENTRATA</u> Cancello sul retro lato via Roma strada privata	ORARIO	<u>USCITA</u> Cancello principale sud	<u>USCITA</u> Cancello sul retro lato via Roma strada privata
ORE 8:00	CLASSE: 1^C - 1^A	CLASSE:1^B-2^D	ORE 13:50	CLASSE: 1^C - 1^A	CLASSE:1^B-2^D
a seguire dal precedente	CLASSE: 2^A -2^B	CLASSE: 2^C- 3^C	a seguire dal precedente	CLASSE: 2^A -2^B	CLASSE: 2^C- 3^C
a seguire dal precedente	CLASSE: 3A-1^D	CLASSE: 3^B	a seguire dal precedente	CLASSE: 3A-1^D	CLASSE: 3^B
a seguire dal precedente	CLASSE: 3^D		a seguire dal precedente	CLASSE: 3^D	

2) MODALITÀ DI ACCESSO E DI USCITA DAL PLESSO

Vige l'obbligo di indossare la mascherina anche all'aperto in tutte le aree pertinenziali delle scuole parcheggi, giardini, piazzali e marciapiedi davanti agli ingressi e alle uscite degli istituti. Il provvedimento comprende anche tutti i luoghi di attesa, salita e discesa del trasporto pubblico scolastico.

Ingressi: alle ore 7:55, gli allievi entrano dagli ingressi assegnati e si radunano nel cortile all'esterno della scuola seguendo l'apposita segnaletica che indica l'area dedicata a ciascuna classe. In questa

fase sono da evitare contatti fisici ed assembramenti e la mascherina deve essere sempre indossata. Il professore della prima ora, accoglie gli alunni nell'area di raccolta riservata alla classe e li accompagna all'interno dell'edificio secondo la scansione oraria indicata in tabella. La classe si avvia verso l'ingresso, camminando in fila indiana ed in modo distanziato di 1 metro, una classe dopo l'altra sempre indossando la mascherina.

Al momento dell'ingresso, il docente della prima ora controlla l'autocertificazione dei genitori (sul modulo "diario delle temperature" o sul diario scolastico). Nel caso in cui l'alunno ne sia sprovvisto, il collaboratore scolastico procede alla misurazione della temperatura. La temperatura rilevata dal collaboratore viene trascritta e controfirmata dal docente sul "diario delle temperature" o sul "diario scolastico" all'entrata in classe. Nel caso in cui la temperatura misurata sia **maggiore di 37,5°**, l'alunno viene isolato nell'aula Covid, e vengono informati l'insegnante della prima ora ed il referente scolastico Covid - 19 del plesso.

L'uscita dal plesso avverrà in modo simile: all'orario indicato in tabella il docente dell'ultima ora accompagnerà gli alunni che indossando la mascherina e in fila indiana raggiungeranno la porta dedicata da dove potranno uscire, senza sostare nel cortile, per il rientro a casa, oppure saliranno sugli scuolabus.

All'ingresso ed all'uscita del plesso è necessario praticare sempre l'igiene delle mani, prima di indossare le mascherine e dopo averle eliminate.

3) GESTIONE DEGLI INTERVALLI

Gli intervalli si svolgono in classe evitando contatti fisici ed assembramenti; deve essere rispettata la distanza di 1 metro tra gli alunni; quando gli alunni si alzano dal posto devono indossare la mascherina; la mascherina può essere abbassata in caso di consumo dei pasti che avviene da seduti in modo distanziato dalle altre persone (almeno 1 metro). E' assai importante non toccarsi occhi, naso e bocca, né mangiare o bere con le mani sporche, inoltre è vietato scambiarsi qualsivoglia alimento o bevanda. Al fine di evitare assembramenti, l'uso dei servizi igienici può avvenire previo consenso del docente e in modo scaglionato. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. Il collaboratore scolastico coadiuva i docenti a controllare l'accesso scaglionato ai servizi igienici e il lavaggio delle mani prima e dopo l'uso. L'uso del servizio igienico segue la stessa regolamentazione nel corso di tutta la giornata scolastica.

4) GESTIONE DEL MATERIALE PERSONALE E SCOLASTICO DEGLI ALUNNI

Gli alunni devono avere una dotazione di materiale scolastico molto leggera e portare a scuola solamente lo stretto indispensabile (è fatto divieto di portare a scuola giochi o altro materiale personale inutile allo svolgimento delle lezioni).

Gli alunni di norma non possono scambiare tra di loro il materiale scolastico, né, tantomeno, materiali personali quali fazzoletti, mascherine, cibo, ecc. In caso di effettiva necessità, e solo per materiali sanificabili, è eventualmente possibile lo scambio, previa sanificazione delle mani e dell'oggetto prima e dopo lo scambio.

Ogni aula sarà dotata di un dispenser con soluzione igienizzante, tuttavia è necessario che ogni alunno sia dotato di igienizzante per le mani personale (soluzione a base alcolica) al fine di utilizzarlo, al bisogno, nel corso della giornata. Se l'alunno tossisce o starnutisce, questo deve avvenire necessariamente in un fazzoletto di carta ed il fazzoletto di carta deve essere poi gettato nell'apposito cestino di classe per la raccolta indifferenziata (e non lasciato in giro), inoltre, in mancanza di fazzoletto di carta è necessario tossire e starnutire nella piega del gomito.

Gli indumenti da esterno dell'allievo devono essere appesi, a posti alterni, sugli appendiabiti, oppure, in caso di insufficienza di stalli, sulla sedia personale; la cartella/sacca da ginnastica/cartella artistica-tecnica deve venire posta sotto la sedia o sotto al banco.

5) GESTIONE DEGLI SPOSTAMENTI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Gli spostamenti interni all'edificio devono avvenire in maniera da evitare assembramenti e garantendo il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra le persone, seguendo la segnaletica orizzontale disposta all'interno dell'edificio oppure, in mancanza di segnaletica orizzontale, mantenendo la destra. Durante gli spostamenti, in classe e negli ambienti comuni, è obbligatorio l'uso della mascherina.

6) GESTIONE DELLO SPOGLIATOIO E DELLA PALESTRA

Gli alunni che devono svolgere l'ora di educazione fisica dovranno avere abbigliamento idoneo già indossato prima di arrivare a scuola, non essendo possibile utilizzare i locali spogliatoio. L'unico capo di abbigliamento da indossare al momento dell'entrata in palestra sono le scarpe che devono essere obbligatoriamente cambiate. In palestra sarà presente una classe per volta, in caso di indisponibilità dei locali, la classe rimarrà in aula oppure effettuerà l'ora di educazione fisica all'aperto, quando possibile. Per lo svolgimento delle attività motorie, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e metereologiche, si deve privilegiare lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento. Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. **Sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. Al chiuso mascherina? o se distanza maggiore di 2 m si può togliere?**

7) GESTIONE DEI LABORATORI, DELL' AULA VIDEO E DELLE AULE DI USO COMUNE (AULE SOSTEGNO)

Le aule e i laboratori ad uso comune da parte di più classi possono essere utilizzate previa prenotazione su un apposito modulo presente dai collaboratori o sulla porta dell'aula stessa. Le prenotazioni andranno effettuate settimanalmente, possibilmente con qualche giorno di anticipo, per consentire l'organizzazione delle operazioni di pulizia e sanificazione tra un gruppo e il successivo. In caso di utilizzo consecutivo dello stesso spazio da parte di gruppi classe diversi è necessario prevedere l'uscita anticipata e l'ingresso posticipato di 10 minuti per gruppo classe al fine di permettere la completa sanificazione dello spazio da parte del collaboratore scolastico.

Le aule di sostegno saranno dotate di apposito modulo (sulla porta) su cui segnare data, ora, nominativi delle persone presenti (compresi gli alunni) e firma del docente. I collaboratori dovranno essere informati dell'utilizzo delle suddette aule.

8) COLLOCAZIONE AULA COVID

Un'aula situata al piano primo dell'ala ovest è dedicata ad ospitare i ragazzi che, presentando sintomi sospetti, dopo aver indossato una mascherina chirurgica, saranno qui accompagnati ed assistiti da un operatore scolastico dotato di mascherina FFP2 senza filtro, visiera parafiato e guanti, per attendere l'arrivo dei genitori/tutori avvertiti telefonicamente dal referente di plesso/personale di segreteria.