



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

## ORGANIZZAZIONE DI PLESSO: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI AGLIÈ - orario definitivo

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

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

Tutti gli allievi devono trovarsi in prossimità delle zone di raccolta alle ore 8,15. Il cancello di entrata/uscita alla scuola secondaria è quello sul retro, fatta eccezione per il gruppo scuolabus che ha entrata/uscita e raccolta dal cancello principale .

Classi	ORARIO Entrata mattino	ORARIO Uscita mattino	ORARIO Entrata pomeriggio	ORARIO Uscita pomeriggio
	lunedì e giovedì	lunedì e giovedì <i>per chi non mangia in mensa</i>	lunedì e giovedì <i>per chi non mangia in mensa</i>	lunedì e giovedì
1A, 2A, 3A	ORE 8,15	ORE 13,15	ORE 14,15	ORE 16,10
1B, 2B, 3B	a seguire	ORE 13,15	ORE 14,15	a seguire
GRUPPO SCUOLABUS	ORE 8,25			a seguire

Classi	ORARIO Entrata martedì e venerdì	ORARIO Uscita martedì e venerdì
CLASSE: 1A, 2A, 3A	ORE 8,15	ORE 13,10
CLASSE: 1B, 2B, 3B	a seguire	a seguire
GRUPPO SCUOLABUS	ORE 8,25	a seguire

Classi	ORARIO Entrata mercoledì	ORARIO Uscita mercoledì
--------	--------------------------------	-------------------------------

CLASSE: 1A, 2A, 3A	ORE 8,15	ORE 14,10
CLASSE: 1B, 2B, 3B	a seguire	a seguire
GRUPPO SCUOLABUS	ORE 8,25	a seguire

## 2) MODALITÀ' DI ACCESSO E USCITA AL 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: gli allievi si radunano all'orario indicato in tabella negli stalli loro riservati e suddivisi per classe all'interno del cortile sul retro della scuola. Gli stalli sono identificati dai numeri 1, 2 e 3 rispettivamente per le classi prime, seconde e terze.

NOTA BENE: gli studenti che usufruiscono del servizio scuolabus, essendo gruppo misto primaria / secondaria di diverse classi, utilizzano necessariamente l'ingresso principale, il percorso e lo stallo nel cortile antistante la scuola a loro dedicato, identificato dal colore giallo, all'orario indicato in tabella. In uscita gli studenti che usufruiscono dello scuolabus attendono nel corridoio vigilati dal docente fino al termine dell'attività scolastica (13.15; 14.15; 16.15)

Sono da evitare contatti fisici ed assembramenti e la mascherina deve essere sempre indossata. Il professore della prima ora accoglie gli alunni negli stalli e li accompagna in classe. L'ingresso a scuola avviene salendo la scala, in fila e distanziati di 1 metro, una classe dopo l'altra e senza creare assembramenti.

Al momento dell'ingresso, il docente della prima ora controlla l'autocertificazione dei genitori (sul modulo "diario delle temperature" o sul diario scolastico **TENERE O TOGLIERE L'OPZIONE?**). 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.

All'interno dell'edificio è necessario indossare la mascherina.

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

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 ed in essi sono da evitare 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, e il pasto viene consumato da seduti. Tale attività deve avvenire in modo distanziato dalle altre persone

(almeno 1 metro): è assai importante non toccare 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. 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 (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 esser gettato necessariamente nell'apposito cestino di classe (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.

#### **7) GESTIONE DEL LABORATORIO INFORMATICA E DELL' AULA LIM**

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.

L'aula di sostegno sarà dotata 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**

L'aula Covid è unica per tutto il plesso e si trova al piano terreno (aula 27), nella scuola primaria, vicino all'ingresso principale ed all'aula insegnanti. L'aula è dedicata ad ospitare i ragazzi che, presentano 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/collaboratore scolastico.

#### **9) ORARIO DELLA MENSA**

Gli allievi della scuola secondaria di primo grado hanno complessivamente un'ora di intervallo per consumare il pasto, dalle ore 13,15 alle ore 14,15.

Il lunedì il primo gruppo di allievi composto dalle classi **1A-2A-3A** consuma il pasto per primo, poi segue la sanificazione da parte della ditta che eroga il servizio; a seguire consuma il pasto il secondo gruppo di allievi composto dalle classi **1B-2B-3B**.

Il giovedì il primo gruppo di allievi composto dalle classi **1B-2B-3B** consuma il pasto per primo, poi segue la sanificazione da parte della ditta che eroga il servizio; a seguire consuma il pasto il secondo gruppo di allievi composto dalle classi **1A-2A-3A**.

Per la sanificazione dell'ambiente è previsto un tempo massimo di 10 minuti.

#### **10) GESTIONE DELLA PAUSA MENSA**

Ogni gruppo di allievi viene accompagnato in mensa e assistito durante la pausa prima / dopo pranzo da due educatori comunali. Ogni classe si sposta con le stesse modalità di ingresso e uscita: fila indiana, mascherina, distanziamento. L'ordine di accesso alla mensa è sempre: prima – seconda – terza. Le due sezioni si alternano su due scaglioni, il lunedì e il giovedì, per dividere equamente il disagio di pranzare tardi (secondo turno). Ogni classe dello stesso scaglione ha una porta di ingresso/uscita dal locale mensa riservata e segnalata da apposito cartello. Ogni classe consuma il pasto nell'area stabilita e separata dalle altre classi. In mensa i ragazzi si siedono al tavolo utilizzando i posti a sedere indicati dalla segnaletica al tavolo, vengono serviti al posto dal personale della mensa. Il tempo di pausa mensa non destinato al pasto si svolge, in caso di bel tempo, nel cortile posteriore all'interno delle rispettive aree di raccolta delle classi, mentre, in caso di

maltempo, si svolge nel corridoio adiacente alle classi ed esclusivamente con il proprio gruppo classe. Gli educatori sorvegliano i gruppi e controllano che gli stessi siano distanziati. Nell'intervallo mensa (escluso il pranzo) è sempre necessario l'uso della mascherina.