



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TORRE"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale**  
**Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO**  
**Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G**  
**e-mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) - pec [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)**



**INTEGRAZIONE DISPOSIZIONI ANTI COVID-19**  
**PER ALUNNI E FAMIGLIE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**  
**ELABORATE SULLA BASE DEL PROTOCOLLO RIPORTANTE**  
**LE MISURE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2**  
**DI CUI AL PROT. 5317/U DEL 31/08/2021**

1. L'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico è consentito da 5' prima del suono della campanella, dei due turni previsti:
  - a) 1° turno: accesso consentito dalle ore 7.44
  - b) 2° turno: accesso consentito dalle ore 7.54
2. Gli ingressi e le uscite presso la scuola per gli alunni e i docenti avvengono negli orari e lungo i percorsi assegnati alle rispettive classi, come da planimetria pubblicata sul sito della scuola. All'orario di ingresso e di uscita le scale vanno percorse seguendo la segnaletica orizzontale (scale lato Nicola Sala: per accedere al primo piano tenere la sinistra, per accedere al secondo piano tenere la destra; lato via Marmorale: per accedere al primo piano tenere la destra, per accedere al secondo piano tenere la sinistra).
3. I collaboratori agli accessi vigilano affinché le operazioni si svolgano nei modi e tempi previsti, secondo quanto di seguito indicato:

<b>Reparto di servizio</b>	<b>Vigilanza accesso</b>
Palestra	Ingresso palestra
Lato Via Marmorale	Ingresso Via Marmorale
Lato via Nicola Sala	Ingresso Uffici

4. I collaboratori vigilano tenendo presente quanto di seguito indicato:
  1. eventuali accompagnatori lasciano gli alunni all'ingresso assegnato senza entrare nell'edificio scolastico e senza fermarsi a parlare con altri davanti alla scuola.
  2. gli alunni, una volta entrati nell'edificio con la mascherina personale indossata, mantenendo il distanziamento interpersonale di un metro, misurano la temperatura con apposito termo scanner fisso, posizionato agli ingressi.
  3. Se la temperatura è inferiore ai 37,5° l'alunno raggiungerà rapidamente la propria aula utilizzando il percorso indicato senza fermarsi in prossimità degli ingressi, delle scale o dei corridoi. Se la temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°, l'alunno non potrà accedere alla propria classe; pertanto, se il genitore è ancora presente, l'alunno gli sarà consegnato e tornerà direttamente a casa, se il genitore non è presente, l'alunno sarà accompagnato in apposito locale, dove il referente Covid, valutata la situazione, contatterà la famiglia per il suo ritiro. La scuola, quindi, provvederà ad informare



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TORRE"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale**  
**Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO**  
**Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G**



e-mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) - pec [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)

il Distretto sanitario di competenza, come previsto da Ordinanza n. 72 del 24 settembre del Presidente della Regione Campania.

5. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni, accolti dal docente in servizio alla prima ora, seguono le procedure indicate:
  - a) uno per volta si avvicinano alla cattedra;
  - b) tolgono la mascherina personale e la depositano in una bustina sigillata, portata da casa o contenitore igienico etichettato con il proprio nome, da deporre nello zaino;
  - c) sanificano le mani;
  - d) prelevano la mascherina data in dotazione dalla scuola e la indossano;
  - e) si recano al proprio banco, svuotano lo zaino di tutto il materiale scolastico, lo collocano all'esterno lungo i corridoi e appendono il proprio soprabito, agli appendiabiti presenti;
  - f) ritornano al proprio banco.
6. Agli alunni ritardatari è consentito l'accesso senza alcuna giustificazione scritta del genitore sul registro cartaceo dei permessi; il ritardo verrà annotato sul Registro Elettronico dal docente in servizio nella classe e il genitore dovrà giustificare telematicamente utilizzando il proprio PIN, ricevuto con le credenziali di accesso al Registro Elettronico. Dopo 5 ritardi, la scuola contatta la famiglia.
7. Anche le assenze degli alunni andranno giustificate dai genitori sul RE (Registro Elettronico) con lo stesso PIN e non più con l'apposito libretto.
8. **La mascherina va mantenuta per tutto l'orario scolastico**, fatta eccezione per il consumo della merenda e per l'eventuale svolgimento di attività motorie, nel rispetto di quanto detto al punto 18.
9. Gli elaborati cartacei è opportuno vengano depositati direttamente dagli alunni in apposito contenitore (scatola, cartella...) custodito in luogo prestabilito e corretti dopo 2 giorni dalla consegna. Una volta depositato il contenitore, le mani vanno igienizzate. Per le correzioni da effettuare in classe durante la lezione, il docente utilizzerà la propria penna/matita e disinfetterà le mani nel passaggio da un alunno all'altro.
10. Durante la giornata le mani vanno più volte igienizzate, prima e dopo aver toccato oggetti o superfici di uso comune, utilizzando i dispenser scolastici, posizionati agli ingressi, nelle aule e in punti strategici; pertanto i collaboratori controllano ogni giorno che siano efficienti e pieni.
11. La pausa didattica è definita in base alle seguenti fasce orarie differenziate per classe, pertanto non sarà indicata dal suono della campanella:

CLASSI	FASCIA ORARIA	
	PAUSA DIDATTICA/USO DEI SERVIZI IGIENICI	
	PIANO TERRA	
	Dalle ore	Alle ore



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TORRE"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale**  
**Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO**  
**Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G**



e-mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) - pec [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)

1F - 2A	10.00	10.15
3A - 3F - 3C	10.15	10.30
2G - 2C - 2D	10.30	10.45
1G - 3B	10.45	11.00
1° PIANO		
1E - 1H - 2E	10.00	10.15
1D - 1C - 3D	10.15	10.30
1B - 2F - 2H	10.30	10.45
3E - 1A	10.45	11.00
2° PIANO		
2B - 3H	10.00	10.15
3L	10.15	10.30
3G	10.30	10.45
3I	10.45	11.00

12. La pausa didattica deve essere svolta nella propria aula. Prima del consumo della merenda/panino, gli alunni provvederanno a sanificare la propria postazione utilizzando i prodotti forniti dalla scuola. Solo dopo aver sanificato anche le mani, gli alunni potranno consumare la merenda, rigorosamente personale. Ogni alunno dovrà dotarsi di una bottiglietta d'acqua e borraccia, identificabili con nome e cognome, da riportare a casa al termine delle lezioni.

L'uso dei distributori di cibi e bevande sarà consentito solo eccezionalmente, secondo le seguenti modalità:

- a) Gli alunni consegnano la propria richiesta scritta e i soldi in monete al collaboratore scolastico, preposto a tale compito, che si recherà nelle singole classi per la raccolta delle suddette richieste;
- b) Il collaboratore provvederà al prelievo delle varie merende/bibite dai distributori automatici presenti nell'istituto;
- c) All'orario previsto per la pausa didattica provvederà alla distribuzione di quanto prelevato dai distributori.

13. Non è consentito alcun tipo di festeggiamento in classe.

14. Per evitare spostamenti nell'aula, gli involucri delle merende, i fazzolettini monouso utilizzati, le bottigliette vuote e qualsiasi altro tipo di rifiuto andranno raccolti in apposita bustina fornita dalla famiglia e smaltiti a casa.

15. I collaboratori, terminate le eventuali consegne delle bibite/merende prelevate per conto degli alunni ai distributori automatici, vigileranno sull'uso dei servizi igienici.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TORRE"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale**  
**Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO**  
**Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G**  
**e-mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) - pec [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)**



16. Al fine di evitare assembramenti, di norma l'accesso ai servizi igienici è regolamentato in base alle suindicate fasce orarie; il docente consentirà l'uscita degli alunni uno per volta (un maschio e una femmina), prestando particolare attenzione a che il rientro avvenga in tempi rapidi. Al di fuori della fascia oraria stabilita, sarà consentito solo in casi eccezionali di effettivo bisogno. Nel caso in cui i servizi risultino tutti occupati, gli alunni attenderanno il proprio turno rispettando il distanziamento indicato da apposita segnaletica orizzontale.
17. I collaboratori a cui è assegnata la pulizia dei servizi igienici secondo ordine di servizio dettato dall'Istituto, procedono al controllo degli accessi e alla disinfezione frequente delle maniglie delle porte di accesso ai bagni, nonché alla pulizia e disinfezione dei servizi igienici a metà mattinata.
18. I genitori (o chi ne fa le veci) non possono portare a scuola materiale dimenticato a casa dagli alunni.
19. L'accesso alla palestra è disciplinato da apposite indicazioni (Allegato A); durante l'attività motoria scolastica, mantenendo un distanziamento fisico di almeno 2 metri dalle altre persone, la mascherina può essere tolta e depositata in apposito contenitore da posizionare, con opportuno distanziamento su una postazione all'uopo predisposta. Non sono consentiti gli sport di squadra che non garantiscano la distanza interpersonale di due metri e per i quali è previsto l'uso di attrezzature o strumenti (palla) condivisi.
20. Al termine dell'attività di educazione fisica, il collaboratore scolastico provvederà a sanificare la palestra, con l'uso di specifico nebulizzatore, rendendola idonea all'accoglienza della classe successiva.
21. Compatibilmente con le misure di sicurezza e le condizioni meteorologiche, i docenti privilegeranno lo svolgimento all'aperto dell'azione didattica, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento.
22. Un'ora prima dell'uscita, i collaboratori provvederanno a sanificare, con opportuno nebulizzatore, cappotti e zaini degli alunni, posizionati lungo i corridoi.
23. Il docente dell'ultima ora verifica l'elenco degli alunni autorizzati all'uscita autonoma fornito dalla segreteria, onde consentire agli stessi di lasciare liberamente l'edificio scolastico; per quelli sforniti di tale autorizzazione, il docente provvederà a consegnarli ai rispettivi genitori, che attenderanno all'esterno dell'edificio scolastico.
24. 5 minuti prima del termine delle lezioni, gli alunni, uno per volta, prendono il proprio zaino e giubbotto; tolgono la bustina con la mascherina personale, depositano nello zaino tutto il materiale scolastico e dopo aver indossato il proprio soprabito, sempre uno per volta, si recano alla cattedra portando la bustina con la propria mascherina. Depositano la mascherina indossata nel cestino della raccolta indifferenziata appositamente predisposto, sanificano le mani e indossano la mascherina personale contenuta nella busta. Quindi ritornano al proprio posto e seguono le procedure di uscita come da regolamento, senza fermarsi negli spazi comuni.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TORRE"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale**  
**Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO**  
**Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G**



e-mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) - pec [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)

25. Al suono della campana al termine delle lezioni, i docenti guidano gli alunni nelle procedure di uscita e vigilano sulle operazioni di esodo, prestando attenzione a che ognuno rispetti il proprio turno, che indossi la mascherina lungo il percorso e che lasci rapidamente l'Istituto senza fermarsi negli spazi comuni.

26. In presenza di mancato ritiro da parte dei genitori/delegati degli alunni, questi attenderanno al piano terra vigilati temporaneamente dai collaboratori in servizio sul piano.

27. Le comunicazioni della famiglia ai docenti avverranno tramite il diario del proprio figlio, mentre le comunicazioni dei docenti alla famiglia avverranno utilizzando l'apposita sezione del Registro Elettronico.

28. La consegna dei documenti e della modulistica da parte delle famiglie dovrà avvenire esclusivamente per via telematica, con invio dei documenti debitamente compilati, firmati e scannerizzati da parte dei genitori all'indirizzo [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it). Si richiede una email unica con la diversa documentazione richiesta e con all'oggetto nome, cognome e classe dell'alunno a cui l'email fa riferimento. La modulistica necessaria potrà essere reperibile sul sito dell'I.C. Torre [www.ictorrebn.edu.it](http://www.ictorrebn.edu.it) nella sezione GENITORI nel menù in fondo pagina voce Modulistica.

DOCUMENTAZIONE da inviare via mail:

- a) Autorizzazione uscita autonoma
- b) Consenso informato al trattamento dati per attività scolastiche ed extra;
- c) Patto di corresponsabilità e sua Integrazione (solo alunni nuovi iscritti)
- d) Delega a terzi per la consegna dei propri figli.

29. Eventuali istanze di uscite anticipate andranno formulate dai genitori attraverso il Registro elettronico ed autorizzate dal docente in servizio nell'ora richiesta.

30. I colloqui con gli insegnanti avvengono in remoto nei tempi e nei modi stabiliti dalla scuola e puntualmente indicati. Pertanto, ai genitori non è consentito accedere alla struttura scolastica per interloquire con i docenti e/o con la Dirigente, senza preventiva autorizzazione.

31. In caso di assenza superiore ai 5 giorni (rientro al settimo giorno), il rientro a scuola può avvenire solo dietro presentazione di certificato medico, che attesti lo stato di buona salute dell'alunno.

32. Per le altre tipologie di assenze degli alunni, attenersi alle disposizioni di cui al Documento di programmazione sanitaria, rivolto agli studenti e al personale scolastico per favorire il rientro a scuola in adesione al DPCM 07 settembre 2020, Emergenza Covid-19 "RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA" - Regione Campania

33. In caso di contagio da COVID 19 attenersi alle disposizioni del Ministero dell'Interno del 13 agosto 2021 prot. 17913.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TORRE"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale**  
**Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO**  
**Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G**

**e-mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) - pec [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)**



34. Per gli alunni/docenti/personale ATA con fragilità (ovvero con patologie croniche o disabilità certificate e/o alunni/docenti/personale ATA con che semplicemente impediscono loro di osservare le raccomandazioni per contenere il contagio da COVID 19) andranno pianificate azioni di tutela adeguate alle prescrizioni mediche ricevute.

Dirigente Scolastico

F.to Dott.ssa Maria Luisa Fusco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs.n.39 del 1993