



ISTITUTO COMPRENSIVO *"Santorre di Santarosa"*



Via Alessandro Ferreri, n. 9 – 12038 Savigliano (CN)

tel. 0172/712569

fax 0172/713911

C.F. 95022910046

C.M. CNIC85100Q

www.icsantorosasavigliano.edu.it

e-mail: cnic85100q@istruzione.it



cnic85100q@pec.istruzione.it

ORGANIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA SAVIGLIANO a.s.2021-2022

PRIMARIA CAPOLUOGO

PRE-INGRESSO DAL 16 SETTEMBRE

Orario dalle 7.30 . Ingresso principale. Gli alunni saranno seduti sulle panche in corridoio in corrispondenza del contrassegno al fine di garantire il distanziamento. Ciascun gruppo sarà sotto la sorveglianza di un collaboratore. L'organizzazione dipenderà dal numero di alunni iscritti e frequentanti e dal numero di collaboratori disponibili. All'ingresso ciascun alunno sarà tenuto a igienizzarsi le mani e a rispettare la postazione assegnata. In fase statica potrà non indossare la mascherina. In fase dinamica dovrà indossarla toccando gli elastici.

INGRESSI E USCITE

Gli ingressi e uscite sono stati scaglionati (fare riferimento al documento orari-uscite-ingressi)

I genitori o coloro che sono delegati ad accompagnare e ritirare gli allievi sono invitati a non sostare nel cortile al fine di evitare assembramento. I docenti accompagneranno gli alunni in modo ordinato alle uscite secondo gli orari indicati.

Gli alunni all'ingresso seguiranno le indicazioni per recarsi nell'aula di appartenenza. Così all'uscita.

VIGILANZA ALUNNI CHE USUFRUISCONO DEL PULMINO

All'uscita, gli alunni che dovranno essere accompagnati al pullman, attenderanno in corridoio al piano terra sulle panchine. E' garantito il distanziamento e la vigilanza.

LE AULE

Le aule che ospitano gli alunni sono state completamente svuotate. Hanno conservato al proprio interno lo stretto necessario in termini di arredi (un mobile, un banco con sedia per la docente, la lavagna e i banchi per gli alunni). Sono state igienizzate a fondo (porta, maniglie, finestre, banchi, sedie, mobile, lavagna, pavimento). I banchi sono stati posizionati rispettando la distanza della rima buccale nel rispetto delle Linee guida. Il distanziamento è visibile poiché tracciato sul pavimento. Sempre nel rispetto delle medesime è garantire la distanza di due metri del docente dalla prima fila, oltre che il corridoio di fuga o un distanziamento maggiore quando lo spazio lo ha consentito e il numero di allievi è minore. Durante la lezione la porta sarà tenuta aperta, la finestra aperta ogni ora per il ricambio dell'aria. All'interno di ciascuna aula vi è un igienizzante a piantana, una pattumiera a pedale

ad uso esclusivo per la raccolta dei fazzoletti usati.

CORRIDOI

Lungo i corridoi sono stati individuati e delimitati con nastri colorati i percorsi di ingresso e di uscita, la zona del distanziamento da non calpestare, i divisori delle aree durante la pausa mensa.

CORTILE RETRO

Individuata la zona di delimitazione dei gruppi durante la ricreazione o la pausa mensa.

CORTILE ANTISTANTE INGRESSO

Delimitate con nastri le zone per il gioco durante la ricreazione o la pausa mensa.

RICREAZIONE E DOPO MENSA

La ricreazione (dalle 10 alle 10.15) avverrà in aula; la pausa mensa per il tempo pieno avverrà secondo le turnazioni stabilite. In caso di pioggia coloro che sarebbero stati all'aperto svolgeranno la ricreazione in aula secondo la turnazione stabilita.

SERVIZI IGIENICI

L'uso dei servizi igienici avverrà secondo necessità ma nel rispetto della normativa. La porta di ingresso ai servizi igienici sarà tenuta aperta. L'accesso ai servizi sarà contingentato rispetto alle turnazioni previste. In caso di necessità e urgenza il docente e/o il collaboratore dovrà verificare che non ci siano più allievi rispetto alla capienza massima prevista. Dinnanzi ai servizi igienici è collocata apposita segnaletica inerente all'attesa se i servizi sono occupati, alla capienza massima e alla modalità di igienizzare e lavare le mani.

PALESTRA

Potrà essere utilizzata solo nella misura in cui si garantisca due metri di distanza tra un alunno e l'altro (a piccoli gruppi in compresenza). Quando le condizioni metereologiche lo permettono l'attività sportiva si può svolgere in cortile. Potranno essere svolti esercizi a corpo libero. Sono da evitare gli attrezzi poiché richiederebbe un'igienizzazione prima, durante e dopo l'uso; praticamente impossibile da realizzarsi concretamente. L'uso della palestra prevede un a programmazione preventiva. In caso di bel tempo l'attività motoria potrà essere svolta in cortile.

LABORATORI

I laboratori potranno essere utilizzati previa programmazione da comunicare anche ai collaboratori scolastici al fine di consentire adeguata pulizia e igienizzazione prima e dopo l'uso. Lo stesso laboratorio non potrà essere utilizzato da due classi diverse in orario consecutivo, per le ragioni sopra scritte.

LOCALE PER ISOLAMENTO

Il locale per l'isolamento in caso di alunno o personale con sintomi da COVID-19 è stato individuato. Il personale è debitamente informato della procedura da seguire.

ABBIGLIAMENTO

I coprispalle saranno collocati secondo le disposizioni dei docenti. Non verranno utilizzati gli appendiabiti in corridoio.

CORREDO E MATERIALE SCOLASTICO

Non possono essere portati a scuola asciugamani e spazzolini. Le scarpe da ginnastica non

verranno lasciate a scuola ma portate solo quando richiesto per l'attività sportiva. Lo zaino andrà appeso alla sedia. In cartella è necessario avere sempre una mascherina di scorta (chirurgica o di comunità secondo le Linee guida attualmente in vigore). Il materiale scolastico dovrà essere contrassegnato.

CONSUMAZIONE DEL PASTO

Il pasto per gli alunni del tempo pieno sarà consumato in classe. Il personale addetto alla consegna del pasto indosserà la mascherina e igienizzerà le mani. Precedentemente al consumo:

- l'insegnante si igienizza le mani;
- i bambini si igienizzano le mani.

INGRESSO DI GENITORI O PERSONE DELEGATE

Il genitore o la persona delegata a prelevare il bambino dovrà presentarsi con mascherina. Saranno opportunamente igienizzate le mani. Qualora fosse persona delegata deve presentare la delega.

Il genitore o la persona delegata dovrà compilare apposito registro e dovrà presentarsi con l'autodichiarazione .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emanuela Bussi

*Documento sottoscritto con firma digitale
e successivamente sottoposto ad archiviazione
e conservazione legale, secondo la normativa vigente*