



## ISTITUTO COMPRENSIVO “LORIS MALAGUZZI”

Via Roma 55 - 43035 FELINO (PR)

Scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di I grado  
di Calestano, Felino, Sala Baganza e San Michele Tiorre

Tel. 0521835332

Sito web: [www.icfelino.it](http://www.icfelino.it)

E-mail: [pric82300l@istruzione.it](mailto:pric82300l@istruzione.it)

E-mail posta certificata: [pric82300l@pec.istruzione.it](mailto:pric82300l@pec.istruzione.it)

Ai genitori della Scuola Secondaria 1<sup>^</sup> Grado  
di Felino

### Oggetto: Organizzazione Scuola Secondaria

#### Orari di funzionamento del plesso

Dal 14 al 26 settembre da lunedì a sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00

Dal 28 settembre dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00

#### **Il primo giorno di scuola le classi prime entreranno alle ore 9.00**

Le altre classi alle ore 8.00

#### Orari di ingresso e uscita e pulmini

##### **Dal 14 al 26 settembre:**

Gli studenti, che non utilizzano trasporto, dovranno entrare in scuola dalle 7.55 alle 8,10 e usciranno alle ore 12,00.

Orario degli studenti che viaggiano con i pulmini: 8,10/11,50 .

##### **Dal 28 settembre:**

Gli studenti, che non utilizzano trasporto, dovranno entrare in scuola dalle 7.55 alle 8,10 e usciranno alle ore 13,00.

Orario degli studenti che viaggiano con i pulmini: 8,10/12,50

**Le famiglie dovranno firmare il Patto di corresponsabilità anticontagio Covid: se questo non avverrà, non sarà possibile far accedere gli studenti alla struttura scolastica**

#### Collocazione delle aule e degli ingressi

Gli alunni delle classi 1C, 1D, 2A, 2B, 2C, collocate al pianterreno del distaccamento, entreranno e usciranno **dalla porta sul cortile interno di fronte alla sede.**

Gli alunni delle classi 1A, 1B, 2D, collocate al primo piano del distaccamento entreranno e usciranno **dalla porta di fronte alla palestra.**

Gli alunni delle classi 3A, 3B, 3C, 3D, collocate al primo piano della sede entreranno e usciranno **dalla porta che dà sul cortile interno di fronte al distaccamento.**

### **Ingresso principale solo per adulti con registrazione in tabella**

L'ingresso ai genitori è consentito solo in caso di assoluta necessità se:

- convocati dai docenti
- in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata degli alunni

Qualora un alunno dovesse uscire/entrare in orari diversi dovrà compilare preventivamente il modulo apposito inserito nelle pagine finali del diario scolastico. Possibilmente il genitore/tutore attenderà lo studente sulla porta.

In caso di assoluta necessità l'ingresso potrà avvenire solo dalla porta principale e un collaboratore scolastico farà compilare un'apposita **tabella** in cui si dovrà dichiarare di non essere stati in quarantena negli ultimi 14 giorni, di non aver avuto contatti con persone che si sono trovati in quarantena negli ultimi 14 giorni e di non provenire da zone a rischio. Nella tabella dovrà essere indicati: data, orario entrata e uscita, nome e cognome, numero di telefono e firma. Questo servirà in caso di contagio per risalire a tutte le persone a rischio da segnalare all'ASL per il tampone.

**La temperatura verrà misurata alle persone esterne alla scuola che non avranno firmato il Patto di Corresponsabilità.**

### **Misurazione della temperatura:**

Al personale scolastico e agli studenti e ogni mattina non verrà misurata la temperatura: è compito della famiglia accertarsi che lo studente, prima di uscire di casa, abbia la temperatura inferiore a 37,5°C. Chiunque altro acceda ai locali della scuola verrà sottoposto alla misurazione della temperatura che verrà effettuata per tre volte ad intervalli di 5 minuti.

### **Segnaletica**

E' stata predisposta dal Comune in accordo con Scuola ed il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione.

Nei plessi sono presenti i cartelli con le misure anti contagio da rispettare, le frecce che indicano il percorso da seguire all'entrata e all'uscita, i segnali per la posizione dei banchi, la capienza massima di ogni stanza.

### **Consegna diario**

- Il primo giorno di scuola gli studenti troveranno il Diario scolastico sul proprio banco. La prima pagina andrà firmata a casa da TUTTE le persone che firmeranno le assenze e le comunicazioni e le firme vanno mostrate al coordinatore IL SECONDO GIORNO DI SCUOLA.
- Allegato al diario troverete un foglio con RICEVUTA PER PRESA VISIONE DI DIVERSI DOCUMENTI, AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA, NUMERI DI TELEFONO AGGIORNATI ED ATTIVI, DELEGA PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI. Questo foglio va compilato con attenzione in tutte le sue parti e restituito al docente coordinatore IL SECONDO GIORNO DI SCUOLA che lo consegnerà all'Ufficio alunni.

**La Dirigente Scolastica  
Dott. ssa Paola Bernazzoli**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3,c.2 D.Lgs n. 39/93