



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per i rapporti in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV



Cambridge English
 Exam Preparation Centre

ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro"
 87075 TREBISACCE (CS)
 Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
 C.M.: CSIC8A000R C.F.: 81000370783
 e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it
 sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it
 Sede Associata: Albidona



SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TREBISACCE Responsabile: Prof.ssa GATTO ISABELLA

Orario di entrata	Dalle 8:10 alle 8:20
Orario di uscita	Dalle 13:10 alle 13:20
Definizione delle classi e degli ingressi (es. le classi xxx entrano da...)	<ul style="list-style-type: none"> • Ore 8:10 INGRESSO CLASSI PRIME classi IA e ID ingresso da cancello grande e accesso alle classi: - IA dalla porta di emergenza del padiglione lato monte (piano terra) - ID da ingresso principale padiglione lato monte (primo piano) classi IC e IB ingresso da cancello piccolo e accesso alle classi dal portone di accesso segreterie, padiglione lato mare (1° piano). • Ore 8:15 INGRESSO CLASSI SECONDE classi IIA e IIC ingresso da cancello grande e accesso alle classi: entrambe dalla scala di emergenza esterna del padiglione lato mare (IIA 1° piano e IIC 2° piano) classi IIB e IID ingresso da cancello piccolo e accesso alle classi: entrambe da ingresso principale padiglione lato monte (1° piano). • Ore 8:20 INGRESSO CLASSI TERZE classi IIIA e IIIC ingresso da cancello grande e accesso alle classi: - IIIA dalla porta di emergenza del padiglione lato monte (piano terra) - IIIC dalla scala di emergenza esterna del padiglione lato mare (2° piano) classi IIIB e IIID ingresso da cancello piccolo e accesso alle classi: - IIIB dal portone di accesso segreterie del padiglione lato mare (1° piano) - IIID da ingresso principale padiglione lato monte (1° piano).
Definizione delle classi e delle uscite	<ul style="list-style-type: none"> • Ore 13:10 USCITA CLASSI I - IA uscita dalla porta di emergenza del padiglione lato monte e da cancello grande - ID uscita da ingresso principale padiglione lato monte e da cancello grande - IC e IB uscita dal portone di accesso segreterie e da cancello piccolo • Ore 13:15 USCITA CLASSI II

	<p>-IIA e IIC uscita dalla scala di emergenza esterna del padiglione lato mare e da cancello grande</p> <p>-IIB e IID uscita da ingresso principale padiglione lato monte e da cancello piccolo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ore 13:20 USCITA CLASSI III <p>-IIIA uscita dalla porta di emergenza del padiglione lato monte e da cancello grande</p> <p>-IIID uscita da ingresso principale padiglione lato monte e da cancello piccolo</p> <p>-IIIB uscita dal portone di accesso segreterie e dal cancello piccolo</p> <p>-IIIC uscita dalla scala di emergenza esterna del padiglione lato mare e da cancello grande</p>
Modalità di areazione degli ambienti	<p>I docenti di classe privilegeranno lo svolgimento delle lezioni con le finestre aperte durante i mesi con clima mite.</p> <p>In ogni caso provvederanno ad arieggiare gli ambienti ad ogni cambio d'ora.</p>
Orario della ricreazione	<p>La ricreazione avrà la durata di 15 minuti, dalle ore 10 alle ore 10,15.</p> <p>Si svolgerà in classe e gli alunni consumeranno il cibo seduti al proprio banco e potranno alzarsi esclusivamente indossando la mascherina.</p>
Regolamento accesso ai distributori bevande e cibo (da che ora a che ora ogni classe, uno per volta)	<p>L'accesso ai distributori potrà avvenire solo nei 10 minuti assegnati ad ogni classe e sarà consentito ad un alunno per volta previo uso di mascherina ed igienizzazione delle mani da apposito dispenser, posizionato nei pressi della macchinetta.</p>
Modalità di registrazione dei visitatori (Registro ad opera di un collaboratore)	<p>I visitatori saranno registrati al piano terra (ingresso segreterie e presidenza) dal collaboratore scolastico preposto.</p>
Modalità di somministrazione dei moduli di dichiarazione dei visitatori	<p>Sarà cura del collaboratore scolastico preposto somministrare il modulo delle dichiarazioni ai visitatori.</p>
Deputati al controllo delle pulizie delle aule e degli spazi (la responsabilità del controllo della pulizia aule è dei coordinatori di classe o di sezione, della pertinenza dei responsabili di plesso)	<p>I coordinatori di classe saranno deputati al controllo della pulizia delle aule e saranno tenuti a comunicare al responsabile di plesso eventuali inefficienze riscontrate.</p> <p>IA Docente Italiano</p> <p>IB Micalizzi Lucia</p> <p>IC Bastanza Loredana</p> <p>ID Ciancia Fortunata</p> <p>IIA Panno Elvira</p> <p>IIB Napoli Maria Carmela</p> <p>IIC Gatto Isabella.</p> <p>IID Candrea Alessandra</p> <p>IIIA Mundo Antonio</p> <p>IIIB Vito Reda Caterina</p> <p>IIIC Gatto Isabella</p> <p>IIID Ciancia Fortunata</p>
Pianificazione dell'igienizzazione dei bagni e modalità	<p>Il personale ATA si occuperà dell'igienizzazione dei bagni ogni giorno prima dell'inizio delle lezioni; per ogni accesso, il collaboratore scolastico provvederà all'igienizzazione con</p>

	l'apposito prodotto spray igienizzante e ad arieggiare per almeno 5 minuti i locali delle toilettes.
Controllo dell'igienizzazione delle mani (docente della prima e ultima ora)	Tutti i docenti in orario controlleranno l'igienizzazione delle mani e avranno cura di ricordare costantemente agli alunni le regole di igienizzazione da seguire e le modalità riguardanti l'uso della mascherina.
Uso della mascherina nelle varie situazioni	Tutti gli alunni della scuola secondaria devono essere dotati di mascherina monouso oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola o dell'aula e in ogni caso quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. La mascherina può essere tolta solo in momenti di staticità (seduti al proprio banco) se garantita la distanza di sicurezza interpersonale. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non ne è previsto l'utilizzo. Le mascherine monouso dovranno essere smaltite esclusivamente negli appositi contenitori.
Precauzioni durante le attività di ed fisica	Per le attività di educazione fisica, è preferibile l'attività svolta all'aperto e, in tal senso, può essere utilizzato lo spazio messo a disposizione dal Seventeen, grazie alla convenzione che si intende stipulare), qualora svolte al chiuso (palestra), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. La pulizia della palestra va garantita quotidianamente.
Precauzioni durante le attività di musica	Per le attività di musica è preferibile l'attività pratica con strumenti personali: non si userà il flauto né altri strumenti a fiato; per le attività di canto è preferibile soprassedere o utilizzare la mascherina.
Indicazioni durante la mensa	Durante il consumo del pasto a scuola deve essere garantito il distanziamento previsto fra e con gli alunni e non è mai consentito lo scambi di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima e dopo il pasto.