



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Estrazione Generale per i progetti in materia di edilizia
scuolare, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
UFFICIO IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



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. |