



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Torre"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via Nicola Sala, 32 82100 - **BENEVENTO**
Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614
e.mail bnic84500g@istruzione.it - bnic84500g@pec.istruzione.it



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



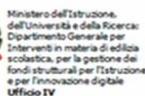
Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca:
Dipartimento Generale per
Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei
fondi strutturali per l'istruzione
e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School

DISPOSIZIONI ANTI COVID-19
PER I COLLABORATORI SCOLASTICI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
ELABORATE SULLA BASE DEL PROTOCOLLO RIPORTANTE
LE MISURE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

1. Prima di uscire di casa ogni lavoratore deve effettuare la misurazione della temperatura corporea; se essa supera i 37,5°C oppure se sussistono sintomi influenzali (es. difficoltà respiratorie, dolori muscolari o osteoarticolari, problemi gastrointestinali) non deve uscire di casa e deve chiamare il medico di famiglia per chiedere una diagnosi.
2. Se si prendono mezzi pubblici per raggiungere la scuola o si condivide l'auto con persone di diverso nucleo familiare, si deve indossare la mascherina e mantenere, per quanto possibile, la distanza prescritta di 1 metro dagli altri passeggeri.
3. È bene portare con sé a scuola una mascherina chirurgica di riserva, un pacchetto di fazzoletti monouso e un flaconcino di gel disinfettante per uso personale.
4. La mascherina va sostituita ogni giorno o quando diventa umida, evitando di maneggiarla, sia dalla parte interna che dalla parte esterna, o di appoggiarla su superfici non disinfettate.
5. I collaboratori scolastici devono essere in Istituto prima dell'arrivo di docenti e alunni, secondo l'ordine di servizio ricevuto; a scuola si arriva con la mascherina già indossata.
6. I collaboratori procedono all'accensione dei termoscanner fissi posizionati ai diversi ingressi e quindi alla rilevazione della propria temperatura nonché alla sanificazione delle mani con il gel presente.
Se la temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°, il collaboratore non potrà accedere ai locali scolastici; dovrà rientrare al proprio domicilio e contattare immediatamente il medico di base per l'attivazione delle procedure previste, mentre la scuola provvederà ad informare il Distretto sanitario di competenza, come previsto da Ordinanza n. 72 del 24 settembre del Presidente della Regione Campania.
Se la temperatura è inferiore ai 37,5° il collaboratore potrà accedere e cominciare il proprio servizio.
7. I collaboratori indossano tutti i DPI previsti e forniti dalla scuola, che vanno tenuti per tutto il periodo di attività e puntualmente sanificati dopo l'uso, a cura degli stessi fruitori.
8. I collaboratori sono obbligati a indossare la mascherina in tutte le situazioni che non consentano un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, in posizione statica, dinamica o se si avvicina/incontra qualcuno.



Cambridge International School

9. Prima dell'ingresso degli alunni e dei docenti, i collaboratori scolastici provvedono giornalmente a:

- a) Posizionare un numero congruo (circa 70) di mascherine per i docenti in servizio, accanto al registro delle firme in vicepresidenza. Ogni docente, dopo aver sanificato le mani, prenderà la mascherina fornita dalla scuola e sostituirà quella propria, che andrà riposta in apposito contenitore personale.
- b) Distribuire in ogni classe le mascherine per gli alunni, già sistemate nella giusta quantità in scatole opportunamente sanificate, che andranno posizionate sulla postazione docente (cattedra o banco), accanto al gel disinfettante.

Le mascherine da distribuire saranno conservate in apposito armadio deposito materiale COVID, ubicato in vicepresidenza.

10. 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

11. 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. I collaboratori agli accessi vigilano affinché le operazioni si svolgano nei modi e tempi previsti, secondo quanto di seguito indicato:

Reparto di servizio	Vigilanza accesso
Palestra	Ingresso palestra
Lato Via Marmorale	Ingresso Via Marmorale
Sorveglianza porta principale	Ingresso principale via Nicola Sala
Lato via Nicola Sala	Ingresso Uffici

12. I collaboratori vigilano tenendo presente quanto di seguito indicato:

- a) eventuali accompagnatori lasciano gli alunni all'ingresso assegnato senza entrare nell'edificio scolastico e senza fermarsi a parlare con altri davanti alla scuola.
- b) gli alunni, una volta entrati nell'edificio con la mascherina personale indossata, mantenendo il distanziamento interpersonale di un metro, misurano la temperatura con apposito termoscanner fisso, posizionato agli ingressi.
- c) Se la temperatura è inferiore ai 37,5° l'alunno raggiunge rapidamente la propria aula utilizzando il percorso indicato senza fermarsi in prossimità degli ingressi, delle scale o dei corridoi.
- d) 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 ritiro dell'alunno.



13. Agli alunni ritardatari è consentito l'accesso senza alcuna giustificazione scritta del genitore sul registro cartaceo; 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 RE. Dopo 5 ritardi, la scuola contatta la famiglia.
14. Anche le assenze andranno giustificate dal genitore sul Registro Elettronico, utilizzando il medesimo Pin e non più il libretto delle giustificiche.
15. Eventuali richieste di uscite anticipate andranno recapitate dall'alunno in formato cartaceo, corredate di fotocopia del documento di riconoscimento dei genitori, al docente in servizio alla prima ora, che provvederà ad affidare tale richiesta al collaboratore in servizio al piano. Quest'ultimo consegnerà la richiesta agli uffici di segreteria per la relativa autorizzazione, a seguito della quale saranno informati i collaboratori in servizio alla porta d'ingresso e il docente di classe che avrà cura di trascrivere l'uscita anticipata sul registro di classe cartaceo ed elettronico.
16. I collaboratori provvedono al suono della campanella per indicare il cambio dell'ora rispettando gli orari dei due turni di lezione, come di seguito indicato:

1^ turno	2^ turno
7.49 (Ingresso)	7.59 (Ingresso)
8.47	8.57
9.45	9.55
10.43	10.53
11.41	11.51
12.39	12.49
13.37 (uscita)	13.47 (uscita)

17. Al cambio dell'ora, i collaboratori vigilano sulle classi in attesa dell'arrivo del docente in servizio, come da orario, secondo il prospetto allegato alle presenti disposizioni (Allegato A).
18. Al suono della campana della fine delle lezioni, i collaboratori vigilano e indirizzano gli alunni nelle operazioni di esodo prestando attenzione a che ognuno aspetti il proprio turno per uscire dall'aula o dal laboratorio, indossi la mascherina lungo il percorso e lasci rapidamente l'Istituto utilizzando l'uscita assegnata alla propria classe senza fermarsi negli spazi comuni.
19. I collaboratori che occupano le postazioni all'ingresso impediscono l'accesso a persone non autorizzate; nel caso in cui è autorizzato l'accesso ai locali scolastici procedono a:
- misurazione della temperatura corporea



- registrazione degli accessi in apposito registro (visitatori esterni – genitori)
- disinfezione della penna utilizzata da chi si registra, se data dalla scuola.

20. Non è consentito, durante l'attività scolastica, far pervenire a scuola materiale dimenticato a casa.

21. 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.

22. I collaboratori controllano giornalmente gli spruzzini posti nelle classi per l'igienizzazione delle postazioni docenti e dei banchi e provvedono, quando necessario, ad integrare il contenuto.

23. 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.

24. I collaboratori, indossando i Dispositivi di Protezione Individuali avuti in dotazione, provvedono alla pulizia e disinfezione delle sezioni, ogni qualvolta gli alunni si allontanano dall'aula/laboratori. Al termine delle lezioni, i collaboratori procederanno ad accurata pulizia e sanificazione dei locali e degli oggetti presenti in aula.

25. 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
2B – 2F	10.00	10.15
3F – 3D – 2A	10.15	10.30
1F – 1A - 1C	10.30	10.45
1B – 2E – 3H	10.45	11.00
1° PIANO		
1D – 2D – 1E	10.00	10.15
1H – 1G – 2G	10.15	10.30
2H – 3B – 3E	10.30	10.45
3G – 3I	10.45	11.00
2° PIANO		
3C – 3A	10.00	10.15
3L – 2L	10.15	10.30
2C – 2I	10.30	10.45

26. 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



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Torre"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via Nicola Sala, 32 82100 - BENEVENTO
Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614
e.mail bnic84500g@istruzione.it - bnic84500g@pec.istruzione.it



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 Generale per
Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei
fondi strutturali per l'istruzione
e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School

forniti dalla scuola. Solo dopo aver sanificato e anche le mani, gli alunni potranno consumare la merenda, rigorosamente personale. Ogni alunno dovrà dotarsi di una bottiglietta d'acqua o borraccia, identificabili con nome e cognome, da riportare a casa al termine delle lezioni.

L'uso dei distributori di cibi e bevande sarà consentito 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) 5 minuti prima dell'orario previsto per la pausa didattica il collaboratore provvederà alla distribuzione di quanto prelevato dai distributori.

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

28. 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.

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

30. Al fine di evitare assembramenti, di norma l'accesso ai servizi igienici è regolamentato per fasce orarie per classe; 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.

31. 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. Inoltre, si accertano che chi esce dai servizi provveda a disinfettare le mani.

32. L'accesso alla palestra è disciplinato da apposite indicazioni (Allegato B); 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Torre"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via Nicola Sala, 32 82100 - BENEVENTO
Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614
e.mail bnic84500g@istruzione.it - bnic84500g@pec.istruzione.it



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 Generale per
Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei
fondi strutturali per l'istruzione
e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School

33. 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.
34. Un'ora prima dell'uscita, i collaboratori provvedono a sanificare, con opportuno nebulizzatore, giubbotti e zaini degli alunni, posizionati lungo i corridoi.
35. Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici svuotano il cestino della raccolta indifferenziata, ove gli alunni e i docenti avranno depositato, immediatamente prima dell'uscita, le mascherine fornite dalla scuola e utilizzate in classe.
36. Ogni giorno, alle ore 17.00, i collaboratori in servizio avranno cura di spegnere e mettere sotto carica i termoscaner utilizzando l'apposito cavo con caricatore, conservato presso gli uffici di segreteria.
Per effettuare la suddetta ricarica (durata 30 minuti circa), è opportuno svitare il pannello su cui è applicato il termoscaner e ricaricarlo nelle seguenti aule, in relazione al posizionamento degli stessi:
1 termoscaner palestra: ricaricare in palestra;
1 termoscaner via Marmorale: ricaricare in classe 1^A
2 termoscaner via Nicola Sala: ricaricare negli uffici di segreteria
1 termoscaner lato uffici: ricaricare negli uffici di segreteria.
Al termine delle operazioni di ricarica, i collaboratori avranno cura di riporre i cavi con relativi caricatori presso gli uffici di segreteria.
37. Se ci si sposta nell'edificio, il distanziamento fisico va sempre rispettato e la mascherina indossata; 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).
38. I collaboratori avranno cura di aggiornare puntualmente il Registro Contatti COVID – 19 personale ATA con ogni contatto avuto con personale estraneo in ambito scolastico. Prima di lasciare l'edificio, al termine delle lezioni, tale registro andrà depositato nel cassetto della propria postazione.
39. Se qualcuno avverte a scuola sintomi influenzali, deve essere chiamato il referente Covid, nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Fusco Maria Luisa, sostituita in sua assenza da Zullo Corinne, affinché venga accompagnato in un'aula apposita e successivamente fatto rientrare a casa con l'imperativo di provvedere ad avvisare il medico di famiglia per chiedere una diagnosi.
Alunno/operatore scolastico positivo al test diagnostico per SARS-CoV-2 (Chiarimenti del Ministero della Salute del 24/09/2020)
Se il test risulta positivo, si notifica il caso al DdP che avvia la ricerca dei contatti e indica le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata, secondo quanto



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Torre"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via Nicola Sala, 32 82100 - **BENEVENTO**
Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614
e.mail bnic84500g@istruzione.it - bnic84500g@pec.istruzione.it



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 Generale per
Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei
fondi strutturali per l'istruzione
e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School

previsto dal documento di cui sopra recante *'Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia'*. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione secondo i criteri vigenti. Attualmente le indicazioni scientifiche prevedono l'effettuazione di due tamponi (test di biologia molecolare) a distanza di 24 ore l'uno dall'altro con un contestuale doppio negativo, cui potrà conseguire la conclusione dell'isolamento e l'inserimento in comunità. L'alunno/operatore scolastico rientrerà a scuola con attestazione di avvenuta guarigione e nulla osta all'ingresso o rientro in comunità.

In caso di soggetto positivo, la scuola è tenuta a chiudere e sanificare le aree utilizzate dallo stesso nei 7 giorni precedenti.

Alunno/operatore scolastico negativo al test diagnostico per SARS-CoV-2 (Chiarimenti del Ministero della Salute del 24/09/2020)

Se il test diagnostico è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, secondo sua precisa valutazione medica, il pediatra o il medico curante, valuta il percorso clinico/diagnostico più appropriato (eventuale ripetizione del test) e comunque l'opportunità dell'ingresso a scuola. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, la persona rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG.

40. Come specificato da ulteriori chiarimenti dell'INAIL in ordine allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio per contatti scolastici, i genitori se lavoratori dipendenti, possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per l'intero periodo di durata della quarantena del figlio minore di 14 anni. Nella sola ipotesi in cui la prestazione lavorativa non possa essere svolta in modalità agile, uno dei genitori, alternativamente all'altro può astenersi dal lavoro per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio. Per tale periodo di congedo, viene riconosciuta un'indennità pari al 50% della retribuzione. La fruizione del suddetto congedo straordinario o dell'attività lavorativa in modalità agile, da parte di uno dei genitori, impedisce all'altro di richiedere le stesse agevolazioni. Inoltre, non è possibile richiedere tali agevolazioni nel caso in cui l'altro genitore non svolga alcuna attività lavorativa.

41. In caso di tre o più giorni di assenza, il rientro a scuola può avvenire solo con presentazione di certificato medico.

Attestazione di nulla osta all'ingresso o rientro in comunità dopo assenza per malattia (Chiarimenti del Ministero della Salute del 24/09/2020)

In caso di patologie diverse da COVID-19, con tampone negativo, il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che l'alunno/operatore scolastico può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico/terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.

42. In caso di periodo di assenza prolungato per motivi di salute, in caso di accertato contagio da Covid-19 o qualora si sia in isolamento domiciliare per sospetto contatto col virus, il docente informa il docente Referente COVID della situazione in corso per l'adozione delle misure cautelative del caso.



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Torre"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
 Via Nicola Sala, 32 82100 - **BENEVENTO**
 Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614
 e.mail bnic84500g@istruzione.it - bnic84500g@pec.istruzione.it



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 Generale per
 Interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei
 fondi strutturali per l'istruzione
 e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV



CAMBRIDGE
 International Examinations
 Cambridge International School

Alunno od operatore scolastico convivente di un caso accertato (Chiarimenti del Ministero della Salute del 24/09/2020)

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

43. Come da disposizioni dettate dalla Regione Campania "Rientro a scuola in sicurezza", per le assenze superiori ai 5 giorni, non dovute a motivi di salute, per il rientro dell'alunno a scuola sarà sufficiente un'autocertificazione dei genitori.

44. Per gli alunni/docenti/personale ATA con fragilità (ovvero con patologie croniche o disabilità certificate e/o alunni/docenti/personale ATA con patologie 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.

45. 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 o la Dirigente senza preventiva autorizzazione.

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

Allegato A

I collaboratori in servizio al piano vigileranno in attesa dell'arrivo del docente sulle classi indicate con una X nel seguente prospetto:

COPERTURA CAMBIO ORARIO

Giorno	ORE	Lato Palestra		
		1F	2F	3F



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



Cambridge International School

Lunedì	1				X
	2				X
	3			X	
	4	X			
	5			X	
Martedì	1			X	
	2				X
	3	X			
	4				X
	5	X			
Mercoledì	1	X			
	2				X
	3			X	
	4	X			
	5				X
Giovedì	1	X			
	2	X			
	3			X	
	4				X
	5				X
Venerdì	1				X
	2			X	
	3			X	
	4			X	
	5				X

PIANO TERRA

Giorno	Ore	Lato Marmorale				Lato Nicola Sala		
		2E	1A	3H	1B	2A	1C	3D
Lunedì	1				X	X		
	2	X					X	
	3		X					X
	4		X			X		
	5	X						X
Martedì	1				X	X		
	2	X				X		
	3	X				X		
	4	X				X		
	5				X	X		
Giorno	Ore	Lato Marmorale				Lato Nicola Sala		
		2E	1A	3H	1B	2A	1C	3D
Mercoledì	1			X			X	



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



Cambridge International School

	2			X			X	
	3	X				X		
	4	X						X
	5		X					X
Giovedì	1	X				X		
	2			X		X		
	3		X			X		
	4			X				X
	5		X				X	
Venerdì	1	X						
	2	X						X
	3			X			X	
	4			X				X
	5			X				X

PRIMO PIANO

Giorno	Ore	Lato Marmorale					Lato Nicola Sala					
		2G	2H	1G	3G	3E	2D	3B	1D	1H	3I	1E
Lunedì	1				X						X	
	2				X				X			
	3					X	X					
	4					X			X			
	5		X				X					
Martedì	1					X	X					
	2					X					X	
	3				X			X				
	4		X				X					
	5				X		X					
Mercoledì	1	X					X					
	2				X		X					
	3					X	X					
	4				X		X					
	5	X					X					
Giovedì	1			X			X					
	2		X				X					
	3				X			X				
	4					X	X					
	5	X					X					
Venerdì	1			X			X					
	2		X				X					
	3	X					X					
	4					X		X				



	5			x			x		
--	---	--	--	---	--	--	---	--	--

SECONDO PIANO

Giorno	Ore	Lato Marmorale			Lato Nicola Sala		
		3C	3L	2C	2I	2L	3A
Lunedì	1		x		X		
	2			X			X
	3			x	X		
	4	X				X	
	5	X				X	
Martedì	1	X				X	
	2					X	
	3	X					X
	4			X		X	
	5	X				X	
Mercoledì	1			x			
	2	X			X		
	3		X		X		
	4		X		X		
	5		X			X	
Giovedì	1			X		X	
	2			X		X	
	3	X				X	
	4		X		X		
	5	X				X	
Venerdì	1	X					X
	2		X			X	
	3			X	X		
	4			X			X
	5		X			X	

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Torre"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via Nicola Sala, 32 82100 - BENEVENTO
Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614
e.mail bnic84500g@istruzione.it - bnic84500g@pec.istruzione.it



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 Generale per
Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei
fondi strutturali per l'istruzione
e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School

Allegato B

Indicazioni utilizzo palestra

- È consigliato presentarsi in palestra già vestiti adeguatamente per le attività che si andranno a svolgere così da ridurre la permanenza all'interno dello spogliatoio. In palestra è comunque obbligatorio effettuare il cambio scarpe; per questa operazione dovranno essere utilizzati gli spogliatoi.
- È obbligatorio prima di uscire dalla classe, sanificare le mani con il gel presente in classe.
- È obbligatorio raggiungere la palestra rigorosamente in fila per uno indossando la mascherina e mantenendo la distanza con i propri compagni.
- Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti e sigillati nella borsa personale oppure in opportuni involucri di plastica.
- È vietato condividere borse, bicchieri, bottiglie e scambiare con altri utenti oggetti quali asciugamani, deodoranti e/o altro materiale.
- È obbligatorio starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito. Inoltre è obbligatorio gettare subito nell'apposita bustina portata da casa i fazzolettini di carta o altri materiali usati.
- All'interno della palestra è vietata ogni forma di assembramento.
- È obbligatorio mantenere la distanza di sicurezza di 2 metri, evitando contatti ravvicinati per tutta la permanenza all'interno della palestra. Se non è possibile mantenere la distanza di sicurezza di due metri, è obbligatorio indossare la mascherina.
- Prima dell'inizio della lezione in palestra, mantenendo un distanziamento fisico di almeno 2 metri, la mascherina deve essere tolta e depositata in apposito contenitore portato da casa ed etichettato con nome e cognome, da posizionare, con opportuno distanziamento, su una postazione all'uso predisposta.
- Dopo aver tolto la mascherina l'alunno deve posizionarsi sulle crocette presenti in palestra secondo le indicazioni del docente.
- Durante la lezione l'uso del bagno è consentito rigorosamente ad un solo alunno per volta.
- Per qualsiasi altra regola non contemplata in queste indicazioni, si fa riferimento al Regolamento di Istituto.

Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Torre"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
*Via Nicola Sala, 32 82100 - **BENEVENTO***
Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614
e.mail bnic84500g@istruzione.it - bnic84500g@pec.istruzione.it



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 Generale per
Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei
fondi strutturali per l'istruzione
e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School

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