



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 – 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 – 0309038588 – Fax +39-0309038061
info@capirola.com – bsis00900x@istruzione.it – bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 – 25016 Ghedi (BS)
Tel +39-030901700 – 0309050031 – Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: BSIS00900X	Siti Web: https://istitutocapirola.edu.it/ – https://www.capirola.it/	Cod. Fisc.: 97000580171 Codice univoco: UF79HB
--	--	---

CIRC. N° 190			DESTINATARI		PUBBLICAZIONE		
			Docenti	Tutti	X	Albo (registri)	
DATA: 10/04/2021			Classe/i			Atti	
			Famiglie	Tutti	X	Web	X
LENO X	GHEDI X	N° pagine: 6	Studenti	Classe/i	X	Sigla emittente: AA/am	
			Personale Ata		X		
OGGETTO:			Ripresa delle attività didattiche in presenza dal 13.04.2021				

Si comunica che, per effetto di quanto disposto [dall'Ordinanza del 9 aprile 2021 del Ministero della Salute](#) e dagli artt. 21 e 34 del [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021](#), poiché la Regione Lombardia è stata definita *zona arancione*, **le attività didattiche in presenza riprenderanno da martedì 13 aprile 2021 per gli indirizzi in settimana verde:**

- AFM/CAT/TUR - sede di Leno
- Licei - sede di Ghedi.

I corsi serali invece riprenderanno in presenza già da lunedì 12 aprile 2021.

È necessario posticipare di un giorno il rientro dei corsi diurni perché [le aziende di Trasporto Pubblico Locale non possono organizzare la riattivazione del servizio già da lunedì 12 aprile](#), visto il breve preavviso.

Segnalo alle famiglie che, visto quanto comunicato dall'agenzia TPL, **è possibile che nelle giornate di martedì 13 e mercoledì 14 aprile il trasporto pubblico non sia garantito al 100%**, con alcuni conseguenti disservizi in termini di corse mancanti e/o orari non coerenti con quello scolastico.

Si allegano le mappe con la dislocazione delle aule e degli ingressi:

[Sede di Leno](#)

[Sede di Ghedi.](#)

NOTA BENE: per la sede di Leno la situazione torna a essere quella definita a settembre (ingresso anche da via Repubblica ed edificio nuovo accessibile), pertanto invito tutti a verificare con attenzione dove si trovano la propria classe e l'accesso assegnato.

Responsabile: Gianmarco Martelloni
Referente AM / Segreteria Studenti / Telefono: 030906539 int. 213 / Mail: ambrosini.mara@capirola.com

Gli orari dettagliati (quelli in vigore prima della sospensione, con moduli da 55' e la scansione sotto riportata) saranno a breve nuovamente inviati a studenti e docenti.

ATTENZIONE: anche nella giornata di lunedì, nonostante la DAD al 100%, l'orario sarà già quello sotto ricordato e **NON** più quello con i moduli ridotti.

LENO		
N° ora	Primo turno	Secondo turno
1^	8,05-9,00	
2^	9,00-9,55	
<i>Pausa</i>	<i>9,55-10,05</i>	
3^	10,05-11,00	10,05-11,00
4^	11,00-11,55	11,00-11,55
<i>Pausa</i>	<i>11,55-12,05</i>	<i>11,55-12,05</i>
5^	12,05-13,00	12,05-13,00
6^	13,00-13,55	13,00-13,55

GHEDI		
N° ora	Primo turno	Secondo turno
1^	7,50-8,45	
2^	8,45-9,40	
<i>Pausa</i>	<i>9,40-9,50</i>	
3^	9,50-10,45	9,50-10,45
4^	10,45-11,40	10,45-11,40
<i>Pausa</i>	<i>11,40-11,50</i>	<i>11,40-11,50</i>
5^	11,50-12,45	11,50-12,45
6^	12,45-13,40	12,45-13,40
7^		13,40-14,35

Ricordo che la durata complessiva delle lezioni in DAD coinciderà con i 55' della lezione in presenza, ma sarà necessario lasciare agli studenti **cinque minuti di pausa in apertura e in chiusura di ogni lezione** per evitare affaticamento della vista, stress da videoterminale e per permettere di prepararsi per il collegamento alla lezione successiva.

Tutti sono pregati di rispettare con grande rigore quanto previsto dal nostro [protocollo](#).

Per comodità riporto di seguito le misure organizzative e di sicurezza fondamentali.

Buon rientro a scuola in presenza e in sicurezza a tutti.

MISURE DI SICUREZZA FONDAMENTALI

1) TIMBRATURA BADGE e LIBRETTO SCOLASTICO

La timbratura del badge è sospesa.

E□ cura dei docenti inserire assenze e ritardi sul Registro elettronico, il quale indica di default tutti gli studenti come presenti.

Gli studenti devono comunque essere muniti del libretto scolastico, che va conservato con cura, completo di tutti i dati e di fototessera, in quanto documento identificativo. Qualora venisse smarrito, dovrà tempestivamente essere richiesto in segreteria alunni un duplicato a fronte del pagamento del costo per il rilascio.

2) MOVIMENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

- Quando ci si reca ai servizi igienici o ai distributori automatici, è obbligatoria l'igienizzazione delle mani sia in uscita sia in entrata.

- **NOTA BENE: quando si consumano cibi e bevande la distanza minima interpersonale deve aumentare a 2 metri.**

- E□ fortemente sconsigliato A STUDENTI E DOCENTI l'accesso a locali diversi (uffici di segreteria, vicepresidenza, presidenza ecc.) da quelli previsti dal proprio orario, salvo motivi di straordinaria urgenza e/o necessità. Si prega di ricorrere quanto più possibile alla posta elettronica.

- E□ obbligatorio l'uso della mascherina durante l'intera permanenza all'interno dell'Istituto, anche in classe e nonostante il distanziamento di almeno 1 metro in situazione statica.

- Gli studenti possono permanere esclusivamente nella zona che ospita la propria classe: gli spostamenti sono consentiti solo per motivi didattici (laboratori e palestre) o per necessità urgenti, straordinarie e indifferibili, previa autorizzazione del docente e dello staff di presidenza.

- I corridoi e le scale sono divisi a metà da una linea rossa: vale il principio automobilistico del tenere la destra.

- Dove i due sensi di marcia non sono possibili a causa dello spazio limitato, si deve attendere che la zona sia sufficientemente sgombra così da garantire l'adeguata distanza. Le scale troppo strette vanno percorse a senso unico.

- Durante ogni ora di lezione può uscire dall'aula il 20% del totale degli studenti. È consentito recarsi ai distributori automatici anche durante le ore di lezione.

3) CAMBIO DELL'ORA E PAUSE DIDATTICHE

Per motivi organizzativi e di sicurezza, gli studenti devono assolutamente rimanere in classe durante il cambio delle ore di lezione, avendo cura di arieggiare l'ambiente aprendo le finestre. Le pause didattiche si svolgono esclusivamente in classe.

Agli studenti è consentito abbassare la mascherina esclusivamente ai fini della consumazione di cibi e bevande.

Durante gli intervalli possono uscire dall'aula solo due studenti contemporaneamente.

4) MISURE DI SICUREZZA e PREVENZIONE ALL'INTERNO DELLE AULE

- Cappotti e affini non vanno appesi all'attaccapanni, ma sistemati sulla propria sedia.
- E' obbligatoria l'igienizzazione delle mani in ingresso e in uscita.
- Si rammenta nuovamente che l'uso della mascherina è sempre obbligatorio.
- La distanza di 1 metro tra studenti e di 2 metri tra docente e studenti deve essere costantemente rispettata.
- A ogni cambio dell'ora ci deve essere un opportuno ricambio dell'aria, con apertura delle finestre (che per altro si raccomanda di lasciare, ove possibile, sempre parzialmente aperte).
- I banchi sono posizionati in modo molto preciso tramite fermi segnaposto che ne delimitano la collocazione. Il banco deve essere sempre mantenuto in tale posizione e lo studente non può spingersi verso il banco vicino o spingersi all'indietro con la sedia.

NON E' POSSIBILE SPOSTARE I BANCHI NEMMENO PER MOTIVI DIDATTICI.

5) PALESTRE

Durante le attività motorie la distanza tra gli studenti è almeno di 2 metri.

E' possibile togliere la mascherina esclusivamente durante lo svolgimento dell'attività fisica più intensa (che è comunque fortemente sconsigliata in questo frangente).

Si ricorda che il docente di Scienze motorie accompagna sempre la classe alla propria aula e preleva quella dell'ora successiva.

Le lezioni terminano con 20 minuti di anticipo, per permettere un graduale accesso agli studenti ai vari spogliatoi, nei quali ogni promiscuità fisica va limitata al massimo, compatibilmente con la natura e la funzione del luogo.

Gli spogliatoi durante l'operazione di avvicendamento delle classi saranno igienizzati dai collaboratori scolastici.

6) LABORATORI

Vigono le medesime regole stabilite per le aule.

7) MISURE DI IGIENIZZAZIONE e SANIFICAZIONE

In ogni aula e nei corridoi sono disponibili flaconi di liquido igienizzante per le mani, il cui uso costante è raccomandato.

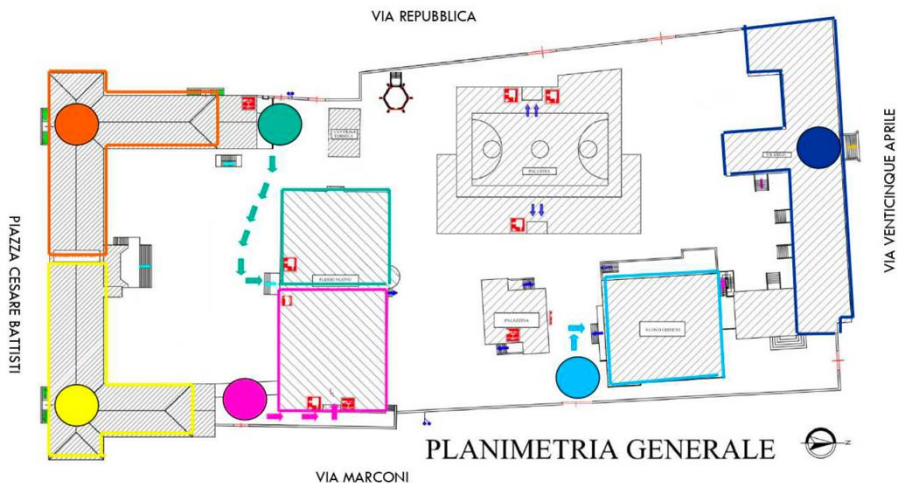
Ogni comportamento improprio in merito (spreco, danneggiamento, furto ecc.) sarà severamente punito.

I cestini per i rifiuti sono svuotati con regolarità dai collaboratori scolastici.

Al termine di ogni mattina, i collaboratori si occupano dell'igienizzazione di maniglie, sedute e piani di lavoro (scrivanie, cattedre, banchi) con prodotti appositi. L'igienizzazione di spogliatoi, strumenti e piani di lavoro nei laboratori è svolta ad ogni cambio di classe.

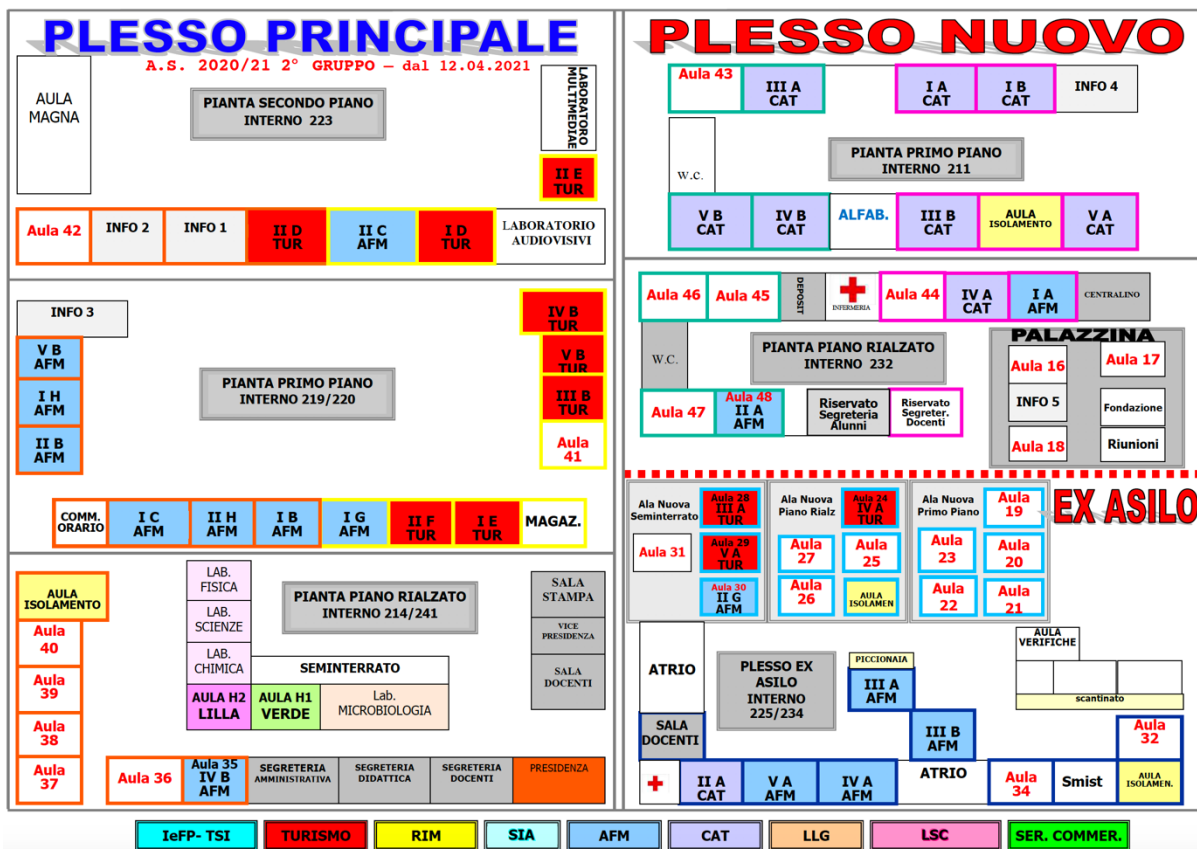
E' prevista anche la frequente igienizzazione dei corrimano, nonché dei pulsanti e dello sportello raccogli-prodotti dei distributori automatici.

INGRESSI STUDENTI AL CAPIROLA DI LENO 2° GRUPPO



INGRESSO ●	INGRESSO ●	INGRESSO ●	INGRESSO ●	INGRESSO ●	INGRESSO ●
1^ B AFM	1^ D TUR	1^ A AFM	2^ G AFM*	2^ A CAT	3^ A CAT
1^ C AFM	1^ E TUR	1^ A CAT	3^ A TUR*	3^ A AFM	4^ B CAT
1^ H AFM	1^ G AFM	1^ B CAT	4^ A TUR*	3^ B AFM	5^ B CAT
2^ B AFM	2^ C AFM	3^ B CAT	5^ A TUR*	4^ A AFM	<i>2^ A AFM*</i>
2^ D TUR	2^ E TUR	4^ A CAT		5^ A AFM	
2^ H AFM	2^ F TUR	5^ A CAT			
4^ B AFM	3^ B TUR				
5^ B AFM	4^ B TUR				
	5^ B TUR				

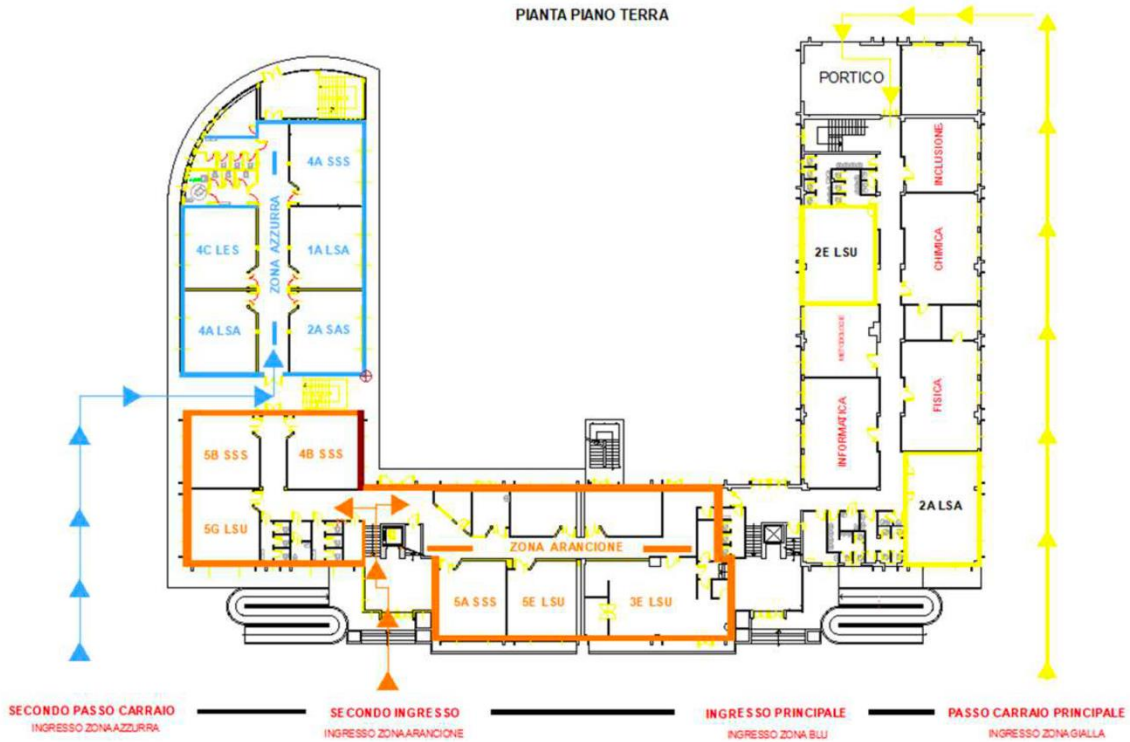
**provvisorio fino a nuovo avviso*



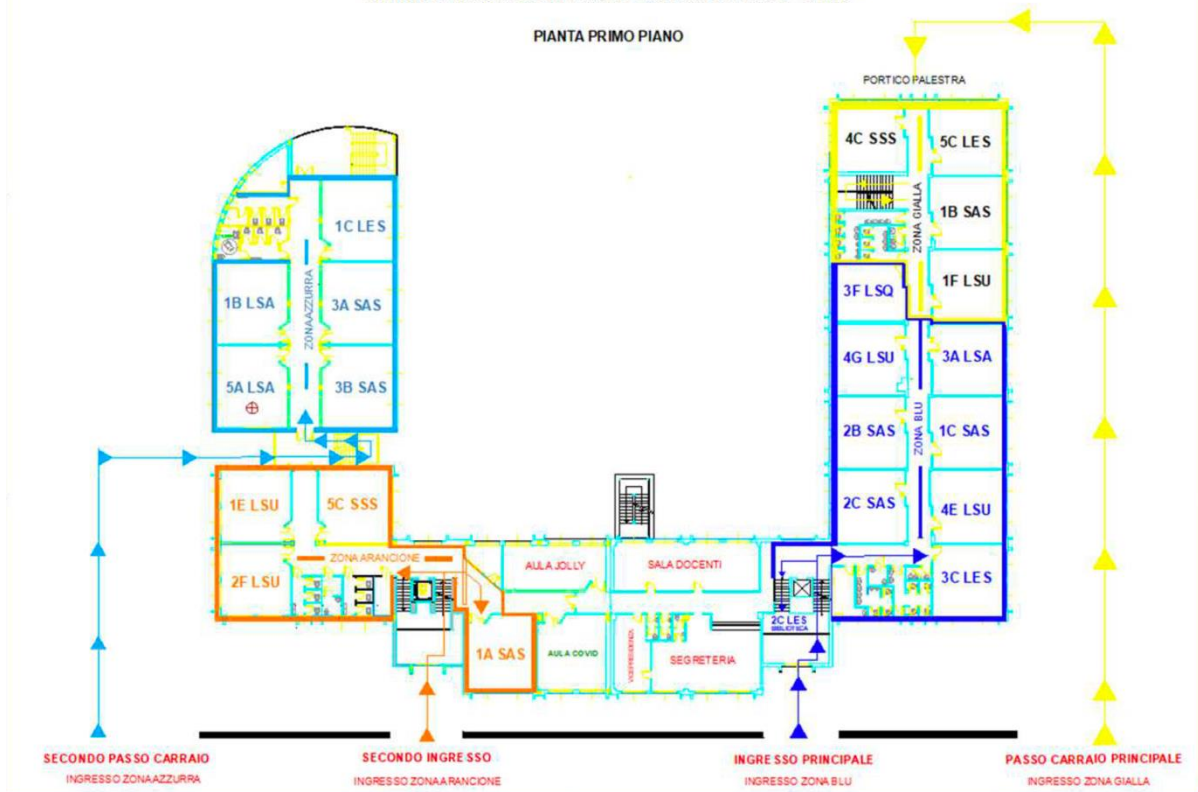
Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente AM / Segreteria Studenti / Telefono: 030906539 int. 213 / Mail: ambrosini.mara@capirola.com

PIANTA PIANO TERRA



PIANTA PRIMO PIANO



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gianmarco Martelloni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente AM / Segreteria Studenti / Telefono: 030906539 int. 213 / Mail: ambrosini.mara@capirola.com