



DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "FOSCOLO-GABELLI"

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 814875 Foscolo – Tel. 0881 814873 Gabelli – C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711 – Codice univoco: UF0Y26
sito web: www.icfoscologabelli.edu.it - e mail: fgic86100g@istruzione.it pec: fgic86100g@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura)

A tutto il personale docente e ATA
Alle famiglie
Agli alunni
Sede Foscolo

OGGETTO: Accessi degli alunni e del personale scolastico durante i lavori nell'atrio della sede principale dell'I.C. Foscolo Gabelli di via Carlo Baffi n. 2/4 nei pomeriggi del 8-9-10-11-13-14-16 ottobre 2025.

In considerazione dei lavori in corso di manutenzione straordinaria per il ripristino del riscaldamento nella sede principale dell'Istituto in via Carlo Baffi n. 2/4 a Foggia, visto il verbale della riunione di coordinamento n. 2 (art. 92 d.lgs. 81/2008) del 07 ottobre 2025, **a partire dalle 13.30 dei giorni 8, 9, 10, 13, 14 e 16 ottobre 2025, si dispone l'inibizione dell'ingresso principale a tutto il personale scolastico, all'utenza, agli alunni**

1

Questi ultimi, nell'orario e nei giorni indicati, dovranno entrare e uscire dall'istituto esclusivamente dall'uscita di emergenza presente al piano terra dal lato di via Baffi (lato area ristoro) entrando, come di consueto, dal cancello principale per poi seguire il percorso a sinistra fino al suddetto ingresso per poi raggiungere le aule antistanti. Per l'utilizzo delle altre aule, per eventuali altre attività, al piano terra le aule potranno essere raggiunte percorrendo il corridoio a sinistra.

Tutte le aule al primo piano possono essere raggiunte dalla scalinata di fronte all'area ristoro.

All'uscita sarà seguito lo stesso percorso in senso inverso.

Poiché negli stessi giorni e orari sarà interdetto l'accesso al laboratorio di percussioni al primo piano le relative attività didattiche saranno svolte, nei suddetti giorni, al piano terra nel laboratorio "Curiosando". Gli alunni del suddetto laboratorio seguiranno il percorso sopra indicato.

Il personale collaboratore scolastico in servizio in turnazione pomeridiana dovrà spostare il registro firme del personale docente in prossimità dell'ingresso provvisorio per poi riportarlo all'ingresso principale prima della fine del turno pomeridiano e si posizionerà al suddetto ingresso laterale dopo aver pulito il proprio reparto come da piano di lavoro del personale ATA.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fulvia Ruggiero (*)

**(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s. m. i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*