



Unione Europea

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 e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie o Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021
mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE SARS CoV 2 SCHEDA CON LE INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE

PER LA SCUOLA PRIMARIA DI LENTIAI

Principi generali:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Distanziamento fisico tra le persone. Quando non sia possibile assicurare la distanza di 1 m tra le persone dovrà essere indossata la mascherina, coprendo naso e bocca. 2. Stabilità dei gruppi, durante le attività didattiche si eviterà la commistione tra gruppi di alunni di classi diverse. 3. Approfondita igienizzazione di tutte le superfici e dei locali. Al termine della giornata di scuola e comunque ogni volta che la classe lascia la propria aula, essa verrà igienizzata con sostanze a base alcolica o clorata. 4. Frequente igiene personale delle mani. 5. Controllo della temperatura corporea da effettuare a casa (per gli alunni e per gli adulti). 		
ACCESSO: MISURE DI CONTENIMENTO DEL RISCHIO		
<ul style="list-style-type: none"> • devono essere evitati affollamenti su corridoi, scale o in corrispondenza delle entrate; • gli studenti e gli accompagnatori non devono sostare in prossimità delle entrate prima del suono della campanella; • viene definito uno "spazio accesso" segnalato, differenziato per ogni classe finalizzato a garantire il distanziamento tra i diversi gruppi classe; • al suono della campanella, gli insegnanti accolgono e accompagnano in classe gli alunni della propria classe, ciascuno con proprio DPI; • sono privilegiati i percorsi a senso unico (mantenendo il lato destro nella salita delle scale e nella discesa) e entrate e uscite distinte utilizzando anche uscite di emergenza. 		
MODALITÀ DI INGRESSO DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI		
CLASSI	ORARIO	SPAZI
Pre-accoglienza	7.30 - 7.55	I bambini, le cui famiglie hanno richiesto la pre-accoglienza, vengono accolti nell'atrio del piano terra (ingresso principale) da una

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie o Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica 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)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021

mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



		<p>persona designata dal Comune la quale li sorveglia nel rispetto delle norme previste, fino all'arrivo dell'insegnante di classe. L'insegnante raggiunge l'aula, al suono della campanella, con il resto del gruppo.</p> <p>Numero di alunni che godono della pre-accoglienza (15 /09/2020): 9</p>
classi 1 [^] , 2 [^] , 3 [^]	7.55	<p>Entrata principale del plesso, seguendo specifica segnaletica e il seguente ordine di ingresso: 1[^], 2[^], 3[^].</p> <p>Al suono della campanella, gli insegnanti prendono con sé gli alunni della propria classe che sono in atrio (pre-accoglienza) e raggiungono l'aula, situata al primo piano, con tutta la classe. Ogni classe accede alla scuola attraverso la porta segnalata.</p>
classi 4 [^] , 5 [^]	7.55	<p>Entrata ala EST della scuola (vicino alla palestra), seguendo specifica segnaletica e il seguente ordine di ingresso: 5[^], 4[^].</p> <p>Gli insegnanti delle due classi, al suono della campanella, raggiungono l'aula, situata al primo piano, con tutta la classe. Prima entra la classe 5[^], a seguire la 4[^].</p>

Prima di accedere all'aula, ogni alunno igienizza le mani con il gel predisposto in ogni aula.

MODALITÀ DI USCITA DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

CLASSI	ORARIO	SPAZI
Bambini che prendono il pulmino	Si preparano qualche minuto prima del termine delle lezioni e raggiungono il pulmino a seconda degli orari	I bambini, accompagnati dai collaboratori scolastici, raggiungono il pulmino.

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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

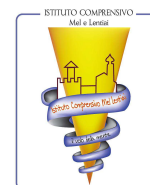


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie o Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021

mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



	previsti dal servizio.	
classi 1 [^] , 2 [^] , 3 [^]	16.50 (al suono della campanella delle 16.45, gli alunni si dispongono in fila davanti alle proprie classi, pronti per scendere secondo l'ordine stabilito e raggiungono le tre porte designate a ciascuna classe)	Utilizzano la scala principale (adiacente alla portineria) e escono attraverso l'uscita principale, dalla porta segnalata, conservando il seguente ordine di uscita: 3 [^] , 2 [^] , 1 [^] .
classi 4 [^] , 5 [^]	16.50 (al suono della campanella delle 16.45, gli alunni si dispongono in fila davanti alle proprie classi, pronti per scendere secondo l'ordine stabilito e raggiungono le tre porte designate a ciascuna classe)	Utilizzano la scala interna e escono dall'uscita laterale (vicino alla palestra), seguendo il seguente ordine di uscita: 5 [^] , 4 [^] .

GESTIONE DELLA ZONA DI CAMBIO ABBIGLIAMENTO

Prima di entrare in aula (indossando ancora lo zaino e la mascherina), gli alunni igienizzano le mani. Una volta igienizzate le mani, gli alunni di 2[^] e 5[^] prendono dallo zaino il materiale necessario e lo appoggiano sotto il proprio banco. Riescono dall'aula per appendere la giacca e appoggiare lo zaino nel loro posto (segnalato e distanziato), mantenendo il distanziamento indicato dall'insegnante.

Gli alunni di classe 1[^], 3[^] e 4[^] depongono il proprio zaino e la giacca all'interno dell'aula, rispettando la distanza di sicurezza.

GESTIONE DEL LAVORO D'AULA

- In classe, una volta raggiunto il proprio banco, gli alunni possono, da seduti, togliere la mascherina, che deve però essere utilizzata ogni qualvolta lasciano la propria postazione. I banchi sono posizionati in modo da garantire la distanza sociale richiesta dalla normativa; il distanziamento dei banchi è opportunamente segnalato a terra. In caso di attività didattiche in cui non è possibile garantire la distanza di sicurezza, i ragazzi e l'insegnante devono indossare la mascherina coprendo correttamente naso e

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie o Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021

mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



bocca. Quando non è utilizzata, la mascherina va riposta in una bustina/scatola.

- Un alunno alla volta può accedere, quando necessario, ai servizi.
- Le finestre sono aperte durante gli intervalli e al cambio dell'insegnante; è consigliabile comunque tenerle aperte per tutta la durata delle lezioni, se le condizioni climatiche lo consentono; in caso contrario arieggiare frequentemente.
- I docenti organizzano le proprie lezioni fruendo degli spazi esterni della scuola, ogni volta questo sia possibile.
- Nei momenti di compresenza, quando possibile, la classe viene suddivisa in due gruppi: gli alunni possono fruire degli spazi alternativi alle aule ricavati all'interno e all'esterno dell'edificio. Ciò è realizzabile anche con i docenti di potenziamento e di sostegno, dove possibile.
- Dopo gli intervalli viene richiesta la collaborazione dei collaboratori scolastici per l'igienizzazione dei banchi.
- Al termine delle lezioni ogni alunno ripone il proprio materiale nello spazio personale segnalato, all'interno di una scatola di plastica.
- Saranno organizzati degli spazi per poter radunare tutta la classe o pochi bambini garantendo il distanziamento.

UTILIZZO DELLE AULE DI USO COMUNE

- L'utilizzo dell'aula comune è regolato dal calendario concordato. Eventuali variazioni nell'utilizzo vengono segnalati dalle insegnanti.
- Ogni volta che una classe ha terminato il proprio lavoro, i bambini depositano i materiali utilizzati in un apposito contenitore. I collaboratori scolastici provvedono ad igienizzare il locale ed i materiali nel contenitore.

USO DELL'AULA-PALESTRA

- L'utilizzo della palestra è regolato dal calendario concordato ad inizio anno. Eventuali variazioni nell'utilizzo vengono segnalati dalle insegnanti.
- Tutte le volte che è possibile, i docenti organizzano l'attività di scienze motorie all'aperto.
- Ogni volta che una classe ha terminato il proprio lavoro, i bambini depositano i materiali utilizzati in un apposito contenitore. I collaboratori scolastici provvedono ad igienizzare il locale, i materiali del contenitore e il bagno.
- L'attività può essere svolta senza mascherine se viene garantita la distanza di 2 metri tra gli alunni e tra gli alunni e il docente.

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie o Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica 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)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021
mail: blic80900t@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



- Viene privilegiata l'attività fisica individuale.

IGIENIZZAZIONE DELLE MANI E USO DEI SERVIZI IGIENICI

- In ogni aula e in tutti i locali della scuola (atri, palestra, aule laboratorio... ecc.) è presente un dispenser con igienizzante per le mani, che ogni persona che accede al locale deve utilizzare.
- Nei bagni è sempre presente un dispenser con sapone liquido, che deve essere utilizzato ad ogni accesso.
- I collaboratori scolastici provvedono a igienizzare i servizi.
- Le finestre dei bagni devono essere tenute sempre aperte, salvo condizioni meteo avverse.

SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE

L'orario degli intervalli è scaglionato, in base alla disposizione delle classi.

INTERVALLO DEL MATTINO

Gli alunni consumano la propria merenda in classe al proprio posto avendo cura di lasciare pulito il banco. In seguito scendono in cortile, indossando la mascherina, e rispettando la scansione oraria riportata in tabella e negli spazi assegnati.

CLASSI	ORARIO	SPAZI
1 [^] , 2 [^]	10.30-10.50	Cortile ala EST (lato palestra), secondo spazi assegnati per ciascuna classe.
3 [^] , 4 [^] , 5 [^]	10.50-11.10	Cortile ala EST (lato palestra), secondo spazi assegnati per ciascuna classe.

INTERVALLO POMERIDIANO

Gli alunni consumano la propria merenda in classe al proprio posto avendo cura di lasciare pulito il proprio banco.

Gli alunni, in caso di condizioni meteo favorevoli, possono utilizzare gli spazi esterni della scuola assegnati per l'intervallo del pomeriggio, utilizzando l'uscita di sicurezza del piano superiore (ala OVEST) e l'uscita adiacente alla palestra (ala EST).

Durante l'intervallo, gli alunni, muniti di DPI, si recano negli spazi stabiliti del cortile. In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola (atrio e spazi del piano terra) indossando la

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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

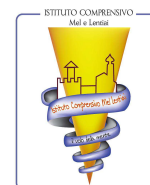


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021

mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



mascherina.		
CLASSI	ORARIO	SPAZI
1 [^]	15.00-15.20	Spazi designati del giardino. In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola (atrio e spazi del piano terra).
2 [^]	15.05-15.25	Spazi designati del giardino. In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola (atrio e spazi del piano terra).
3 [^]	15.30-15.50	Spazi designati del giardino. In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola (atrio e spazi del piano terra).
4 [^]	16.30-16.50	Spazi designati del giardino. In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola (atrio e spazi del piano terra).
5 [^]	16.30-16.50	Spazi designati del giardino. In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola (atrio e spazi del piano terra).

GESTIONE DELLA MENSA E DEGLI INTERVALLI MENSA

MENSA

Il pasto si consuma nella mensa della scuola. L'ingresso in mensa avviene in due turni, utilizzando scale di accesso separate.

Prima di scendere in mensa, ogni bambino lava le mani e, una volta raggiunto il proprio posto, le igienizza.

Durante lo spostamento, gli alunni indossano la mascherina e la abbassano (sotto il mento) per consumare il pasto. Ad ogni classe è assegnato un tavolo. Ogni bambino occupa sempre lo stesso posto,

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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

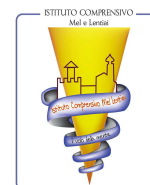


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie o Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021

mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



<p>opportunamente distanziato dai compagni. L'alunno riceve il pranzo da consumare al proprio posto, senza alzarsi fino alla fine del pasto. Anche per le mense è prevista una ventilazione frequente degli ambienti, in particolare tra un turno e l'altro. Tra un turno e l'altro è prevista l'igienizzazione del locale.</p>		
CLASSI	ORARIO	SPAZI
1 [^]	12.30-13.10	Accesso alla mensa tramite scala principale (adiacente alla portineria). Utilizzo spazio designato per il pasto. Ritorno in classe attraverso la stessa scala.
2 [^]	12.35-13.15	Accesso alla mensa tramite scala principale (adiacente alla portineria). Utilizzo spazio designato per il pasto. Ritorno in classe attraverso la stessa scala.
3 [^]	13.10- 13.50	Accesso alla mensa tramite scala laterale (adiacente alla palestra). Utilizzo spazio designato per il pasto. Ritorno in classe attraverso la scala principale (adiacente alla portineria).
4 [^]	13.15-13.55	Accesso alla mensa tramite scala laterale (adiacente alla palestra). Utilizzo spazio designato per il pasto. Ritorno in classe attraverso la scala principale (adiacente alla portineria).

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020

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

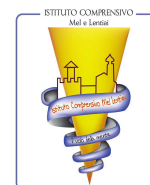


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie o Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021

mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



5 [^]	13.20-14.00	Accesso alla mensa tramite scala laterale (adiacente alla palestra). Utilizzo spazio designato per il pasto. Ritorno in classe attraverso la stessa scala.
INTERVALLO (IN ORARIO MENSA) Gli alunni, qualora possibile, possono utilizzare tutti gli spazi esterni della scuola per l'intervallo del pomeriggio, utilizzando l'uscita di sicurezza del piano superiore (ala OVEST) e l'uscita adiacente alla palestra (ala EST). Durante l'intervallo, gli alunni, muniti di DPI, si recano negli spazi stabiliti del cortile.		
CLASSI	ORARIO	SPAZI
1 [^]	13.10-13.30	Spazi designati del giardino, attraverso l'uscita di sicurezza del piano superiore (ala OVEST). In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola.
2 [^]	13.15-13.35	Spazi designati del giardino, l'uscita adiacente alla palestra (ala EST). In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola.
3 [^]	13.50-14.10	Spazi designati del giardino, l'uscita adiacente alla palestra (ala EST). In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola.
4 [^]	13.55-14.15	Spazi designati del giardino, l'uscita adiacente alla palestra (ala EST). In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola.

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.



Unione Europea

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 e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie o Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Sant' Andrea 4, Mel – BORGO VALBELLUNA 32026 (BL)
Telefono 0437 753350 - Fax: 0437 753021

mail: blic80900T@istruzione.it mail PEC: blic80900t@pec.istruzione.it



5 [^]	14.00-14.20	Spazi designati del giardino, attraverso l'uscita di sicurezza del piano superiore (ala OVEST). In caso di maltempo, sono utilizzati gli spazi interni della scuola.
----------------	-------------	---

GESTIONE DI UN CASO SOSPETTO CoViD-19
➤ La descrizione della procedura è riportata nel Protocollo generale d'Istituto.
REFERENTE CoViD 19
➤ maestra Manolita Tovenà ➤ maestra Marina Busetto

La presente scheda può essere modificata in caso di nuove disposizioni nazionali o regionali ed nel caso in cui la pratica quotidiana consigli altre misure organizzative.

La presente scheda fa riferimento al Protocollo generale adottato dall'Istituto e nel quale sono riportate tutte le misure generali.