



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e 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 COMPRESIVO 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 MEL A TEMPO NORMALE Temporaneamente dislocata a Villa di Villa

Principi generali:

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)

ORGANIZZAZIONE SPAZIO ESTERNO ALL'EDIFICIO

L'ingresso principale è riservato al personale del plesso, ai bambini che utilizzano lo scuolabus e ai bambini dell'eventuale servizio di pre-accoglienza. La porta principale viene anche utilizzata per gli ingressi ed uscite fuori orario con permesso scritto (possibilità di suonare il campanello).

In cortile saranno posti segnali per indicare il posizionamento delle file delle classi per l'entrata.

MODALITÀ DI INGRESSO DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

- I docenti ed il personale scolastico entreranno dall'ingresso principale.
- Al mattino alle ore 07:30 il collaboratore scolastico apre e sorveglia, fino al suono della prima campanella, l'accesso delle persone autorizzate.
All'arrivo dei pulmini egli accoglie i bambini, che dovranno indossare la mascherina, e li accompagna all'interno dell'edificio (atrio o palestra). In caso di bel tempo la pre-accoglienza sarà fatta all'esterno, negli spazi definiti per ogni classe con apposita segnaletica.
La sorveglianza dei bambini del pulmino è a cura del collaboratore scolastico fino al

**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 e 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 COMPRESIVO 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



suono della prima campanella o del personale eventualmente incaricato per la pre-accoglienza. I bambini, in questa prima fase di ingresso a scuola, dovranno sempre indossare la mascherina.

- Al suono della prima campanella gli insegnanti si collocano tutti nella zona esterna segnalata con il colore della loro classe per accogliere gli alunni ed accompagnarli in fila indiana, a turno, all'interno dell'edificio scolastico; tutti indosseranno la mascherina. I bambini non presenti in cortile in quel momento potranno eccezionalmente accedere mettendosi in coda alla classe che sta entrando. Se tutte le classi sono già entrate, eventuali ritardatari potranno accedere al cortile accompagnati dal genitore fino alla porta principale.
- Alle ore 8.15 la porta principale viene chiusa dal collaboratore e successivi accessi accompagnati si svolgeranno come da regolamento in uso.
- L'ordine di ingresso delle classi è il seguente:

classe seconda A
classe terza A



entrata lato ovest dalla rampa

classe prima A
classe quarta A
classe quinta A



ingresso porta principale

- Durante l'accoglienza degli alunni fuori dall'edificio alle 8.05, i bambini già presenti all'interno sono sorvegliati dal collaboratore.
- Ogni alunno e tutto il personale dovrà aver effettuato a casa, prima di raggiungere la scuola, un controllo della propria temperatura corporea, astenendosi dal presentarsi a scuola se essa sia superiore ai 37,5 gradi.
- Durante l'attesa e l'accesso, tutte le persone coinvolte indosseranno la mascherina.
- Ogni classe sarà dotata di un dispenser con igienizzante per le mani, che ogni persona (alunno o insegnante) dovrà utilizzare ogni volta che accederà all'aula.
- In caso di maltempo gli alunni che sono all'interno verranno accompagnati in aula dalle rispettive insegnanti mentre gli alunni all'esterno verranno accolti dal collaboratore scolastico, che li farà entrare dalla porta principale e li smisterà nelle rispettive classi.

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 e 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 COMPRESIVO 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



MODALITÀ DI USCITA DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

- Alle ore 12:35 il collaboratore suona la prima campanella per l'uscita degli alunni che usufruiscono dello scuolabus.
- Al suono della prima campanella il collaboratore attende i bambini del pulmino che si posizioneranno in fila indiana con la mascherina. All'arrivo del mezzo, li accompagnerà all'esterno.
- L'uscita di questi alunni precede di norma quella delle classi. Tuttavia, in caso di ritardo del pulmino, questi bambini avranno comunque la precedenza di uscita sulle altre classi.
- Al suono della seconda campanella (12.40) gli insegnanti accompagnano le classi in cortile secondo l'ordine di uscita. Ogni insegnante di classe si reca a turno in cortile per consegnare gli alunni in fila indiana all'adulto presente (o per l'uscita autonoma per la classe quinta). I bambini che non hanno un adulto presente per il ritiro rientreranno a scuola con l'insegnante subito dopo la consegna della classe ed attenderanno in atrio sorvegliati dal collaboratore.
Solo al termine dell'uscita di tutte le classi i genitori ritardatari potranno accedere al cortile e alla scuola rivolgendosi al collaboratore.
- L'ordine di uscita ed il percorso delle classi è il seguente:
 - classe prima - porta principale per primi
 - classe seconda - porta lato ovest contemporaneamente alla classe 4[^]
 - classe terza - porta lato ovest contemporaneamente alla classe 5[^]
 - classe quarta - porta principale contemporaneamente alla classe 2[^]
 - classe quinta - porta principale contemporaneamente alla classe 3[^]
- Durante l'attesa e l'uscita, tutte le persone coinvolte indosseranno la mascherina.
- Le procedure di uscita elencate si svolgeranno in qualsiasi condizione meteo. Si consiglia vivamente di tenere sempre nello zaino una mantellina/k-way salvaspazio o un ombrellino in caso di maltempo.

GESTIONE DELLA ZONA DI CAMBIO ABBIGLIAMENTO

- Davanti ad ogni classe viene definita una zona di cambio (con scarpiera e appendini) ed una zona per predisporre in fila.
- Vista l'esiguità dello spazio, lo stazionamento alla zona cambio deve avvenire nel modo più rapido possibile, preferibilmente mandando pochi alunni per volta e facendo attendere gli altri in fila in classe.

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 e 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 COMPRESIVO 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



- Appena pronto, ogni alunno si reca in aula (in entrata) o in fila (in uscita).

GESTIONE DEL LAVORO D'AULA

- In classe, una volta raggiunto il proprio banco, gli alunni potranno togliere la mascherina, che dovrà però essere utilizzata ogni qualvolta lasceranno la propria postazione. I banchi saranno posizionati in modo da garantire la distanza fisica richiesta dalla normativa e per ognuno sarà segnata a terra la corretta posizione. Potranno essere spostati durante l'attività didattica, ma sempre mantenuti in modo da assicurare la distanza di 1 m. tra gli alunni. In caso di attività didattiche in cui non sia possibile garantire la distanza di sicurezza i ragazzi e l'insegnante dovranno indossare la mascherina coprendo correttamente naso e bocca.

Quando non è utilizzata, la mascherina va riposta in una in un sacchettino con il nome.

- Per l'accesso ai servizi non più di un alunno alla volta potrà accedervi.
- Le finestre saranno aperte durante la ricreazione 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 arieggiando frequentemente.
- I docenti organizzeranno le proprie lezioni fruendo degli spazi esterni della scuola, ogni volta che questo sia possibile.
- Nei momenti di compresenza e con i docenti di potenziamento e di sostegno sarà possibile suddividere la classe in due gruppi e gli alunni fruiranno degli spazi alternativi alle aule ricavati all'interno e all'esterno dell'edificio.

Al suono della ricreazione e prima del termine delle lezioni, ogni alunno provvederà al riordino del proprio banco e collaborerà all'igienizzazione dello stesso tramite gli spruzzini (usati dall'insegnante) e la carta, che saranno presenti in ogni aula (ed.civica).

UTILIZZO DELLE AULE DI USO COMUNE

- Le stesse regole di gestione della classe valgono anche per le aule di uso comune.
- L'uso delle aule speciali è regolato da un calendario settimanale (per attività che si ripetono ciclicamente, come AA) o da segnalazione mediante l'utilizzo della lavagna all'ingresso.
- Gli spostamenti dentro la scuola saranno effettuati in fila indiana, con aprifila e chiudifila e con l'uso della mascherina.
- Ogni volta che una classe lascerà la propria aula o l'aula di uso comune, questa dovrà essere igienizzata dai collaboratori scolastici presenti (la superficie dei banchi sarà pulita dagli alunni).

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e 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 COMPRESIVO 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



- Al termine dell'uso, va segnalato ai collaboratori l'utilizzo degli strumenti dell'aula, affinché si possa procedere alla loro igienizzazione.
Dove possibile (in base all'età dei bambini e ai tempi a disposizione) i bambini verranno responsabilizzati alla procedura di igienizzazione degli strumenti usati (ad eccezione degli strumenti tecnologici).

USO DELL'AULA-PALESTRA

- Tutte le volte che sarà possibile i docenti organizzeranno l'attività di scienze motorie all'aperto, poiché l'attività può essere svolta senza mascherine, ma mantenendo la distanza di 2 m tra gli alunni e tra gli alunni e il docente.
- Ogni volta che una classe avrà terminato il proprio lavoro i bambini depositeranno i materiali utilizzati in una apposita cesta. I collaboratori scolastici provvederanno ad igienizzare i materiali della cesta.

IGIENIZZAZIONE DELLE MANI E USO DEI SERVIZI IGIENICI

- In ogni aula e in tutti i locali della scuola (atri, palestra, aule di uso comune, ecc.) sarà presente un dispenser con igienizzante per le mani, che ogni persona che accede al locale dovrà utilizzare.
- La disinfezione delle mani precederà ogni eventuale attività che possa portare un bambino o un docente a maneggiare un materiale comune (es. distribuzione quaderno, uso di strumenti di gestione o strumenti didattici, ...)
- Nei bagni sarà sempre presente un dispenser con sapone liquido, che dovrà essere utilizzato ad ogni accesso.
- Dopo ciascun uso un collaboratore scolastico provvederà alla igienizzazione dei servizi.
- Le finestre dei bagni, dove possibile, resteranno aperte.

SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE

- La merenda sarà consumata in classe, ciascuno al proprio banco.
- La ricreazione sarà svolta all'esterno tutte le volte che la situazione climatica lo consentirà con postazioni prestabilite:
classe prima: cortile settore est;
classi seconda, terza e quarta: cortile settore sud opportunamente diviso;
classe quinta: cortile settore ovest.
- In caso di maltempo ogni classe svolgerà la ricreazione nella propria aula e nello spazio antistante. Ogni classe dovrà permanere nell'area che le verrà assegnata.

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 e 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 COMPRESIVO 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



- La sorveglianza da parte dei docenti durante la ricreazione avverrà come in precedenza: all'esterno avverrà dagli stessi spazi assegnati agli alunni, all'interno, dalla porta dell'aula.
- Durante la ricreazione tutti (docenti e alunni) dovranno indossare la mascherina.
- Per la ricreazione all'aperto, le classi si muoveranno in fila indiana, raggiungendo l'esterno ordinatamente dallo stesso accesso utilizzato nelle procedure di uscita (sia all'inizio che al termine della ricreazione). Ogni classe farà attenzione a non spostarsi in concomitanza con altre classi, attendendo la liberazione del percorso.
- Durante la ricreazione il collaboratore presiede la bidelleria in caso di necessità e per accesso ai servizi da parte dei bambini.
- L'utilizzo della macchinetta del caffè da parte dei docenti avverrà con l'uso di guanti o igienizzante e mascherina.

GESTIONE DI UN CASO SOSPETTO CoViD-19

- La descrizione della procedura è riportata nel Protocollo generale d'Istituto.

REFERENTE CoViD 19

- **maestra Piera Gasperin**
- **maestra Michela Isma (sostituto)**

La presente scheda può essere modificabile 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.