



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 SCHEMA CON LE INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE

SCUOLA PRIMARIA "D. ALIGHIERI" di MEL (Borgo Valbelluna) – Tempo Pieno

Principi generali:

1. Distanziamento sociale tra le persone; quando non sia possibile assicurare la distanza di 1 metro tra le persone (adulti o alunni) dovrà essere indossata la mascherina, coprendo naso e bocca.
2. Stabilità dei gruppi; durante le attività didattiche e nei periodi di pausa (es. ricreazione, tempo libero) 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.
4. Frequente igiene personale delle mani.
5. Controllo della temperatura corporea da effettuare a casa (sia per gli alunni che per il personale)

ORGANIZZAZIONE SPAZIO ESTERNO ALL'EDIFICIO PER INGRESSO/USCITA

L'ingresso principale di via S. Andrea è dedicato ai bambini e ai docenti della scuola PRIMARIA – TEMPO PIENO per tutti gli ingressi e le uscite.

Di volta in volta si disporranno davanti all'apertura del cancello solamente i genitori ed i bambini della classe in uscita/entrata solo per il tempo necessario.

Il camminamento che porta all'ingresso sarà diviso in due corsie di marcia, una per entrare (gli scalini) e una per uscire dall'edificio (la rampa).

Segnaletica, ingressi ed uscite verranno definiti con precisione al termine dei lavori all'esterno

MODALITÀ DI INGRESSO DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

- I docenti ed il personale scolastico entreranno dall'ingresso dedicato.
- Al mattino, dalle ore 7.30 alle ore 8.00 (suono della prima campanella) due addetti svolgeranno il servizio di sorveglianza per gli alunni del pulmino e con ingresso anticipato. All'arrivo gli addetti accompagneranno i bambini in palestra dove si disporranno secondo disposizioni.

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



I bambini, in questa prima fase di ingresso a scuola, dovranno sempre indossare la mascherina.

- Al suono della prima campanella gli insegnanti prenderanno la propria classe (prima gli alunni all'esterno dell'edificio poi quelli in palestra) nel seguente ordine:
 - classe 5^AB
 - classe 4^AB
 - classe 3^AB
 - classe 2^AB
 - classe 1^ABGli alunni all'esterno dell'edificio dovranno indossare la mascherina e attendere il proprio insegnante.
- I bambini non presenti al cancello in quel momento, potranno eccezionalmente accedere mettendosi in coda alla classe che sta entrando.

- Alla chiusura della porta di ingresso, eventuali successivi accessi accompagnati si svolgeranno come da regolamento in uso.
- 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 uguale o 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.
- I docenti ed il personale scolastico entreranno dall'ingresso dedicato.
- Al mattino, dalle ore 7.30 alle ore 8.00 (suono della prima campanella) due addetti svolgeranno il servizio di sorveglianza per gli alunni del pulmino e con ingresso anticipato. All'arrivo gli addetti accompagneranno i bambini in palestra dove si disporranno secondo disposizioni.

I bambini, in questa prima fase di ingresso a scuola, dovranno sempre indossare la mascherina.

- Al suono della prima campanella gli insegnanti prenderanno la propria classe (prima gli alunni all'esterno dell'edificio poi quelli in palestra) nel seguente ordine:
 - classe 5^AB
 - classe 4^AB
 - classe 3^AB
 - classe 2^AB
 - classe 1^AB

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



Gli alunni all'esterno dell'edificio dovranno indossare la mascherina e attendere il proprio insegnante.

I bambini non presenti al cancello in quel momento, potranno eccezionalmente accedere mettendosi in coda alla classe che sta entrando.

- Alla chiusura della porta di ingresso, eventuali successivi accessi accompagnati si svolgeranno come da regolamento in uso.
- 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 uguale o 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.

MODALITÀ DI USCITA DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

- L'orario di uscita del tempo pieno è il seguente: dal lunedì al giovedì alle ore 17:00 e il venerdì alle ore 12.35
- Al suono della prima campanella il collaboratore o il docente incaricato attende all'altezza delle scale al primo piano i bambini del pulmino che si posizioneranno in fila indiana con la mascherina (in ordine dalla classe 1^a alla 5^a), rispettando la distanza di sicurezza e li accompagnerà all'uscita.
L'uscita di questi alunni precede di norma quella delle classi di circa 5 minuti.
Tuttavia, in caso di ritardo del pulmino, questi bambini avranno comunque la precedenza di uscita sulle altre classi.
Al suono della seconda campanella gli insegnanti accompagnano le classi al cancello secondo l'ordine di uscita ed il percorso prestabilito. **Le insegnanti di classe 1^a- 2^a- 3^a si recano a turno al cancello per consegnare gli alunni in fila indiana all'adulto presente . Contemporaneamente le insegnanti di 3^a e 5^a scendono lungo la scala di sicurezza , attraversano il prato a Sud della scuola e guidano gli alunni all'ingresso dell'edificio. Rispettando il turno di uscita e il distanziamento ogni alunno raggiungerà il proprio genitore.**
- Ogni insegnante di classe si reca a turno al cancello 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.
- L'ordine di uscita delle classi è il seguente:

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



classe 5[^]B

classe 4[^]B

classe 3[^]B

classe 2[^]B

classe 1[^]B

- Solo al termine dell'uscita di tutte le classi i genitori ritardatari potranno accedere alla scuola rivolgendosi al collaboratore.
- Durante l'attesa e l'uscita, tutte le persone coinvolte indosseranno la mascherina.
- Le procedure elencate si svolgeranno in qualsiasi condizione meteo.

Si consiglia vivamente di tenere sempre nello zaino una mantellina/k-way salvaspazio per i bambini in caso di maltempo.

Anche per uscire alla ricreazione le classi 3[^]-4[^]- 5[^] scenderanno lungo la scala di sicurezza e dopo avere attraversato il prato raggiungeranno lo spazio cortile assegnato.

GESTIONE DELLA ZONA DI CAMBIO ABBIGLIAMENTO

- Ogni classe avrà un percorso per accedere alla sua aula
- Gli alunni entreranno in classe e si sistemeranno al loro posto; svuoteranno lo zaino e a turno usciranno a sistemare zaino e giacca nelle apposite scarpriere mantenendo il distanziamento indicato dall'insegnante.

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 sociale 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 bustina/scatola.
- Gli accessi ai servizi saranno regolati dall'uso di un segnaposto personale, e comunque non più di un alunno alla volta per classe 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.

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



- I docenti organizzeranno le proprie lezioni fruendo degli spazi esterni della scuola, ogni volta che questo sia possibile.
- Nei momenti di compresenza è consigliabile suddividere in due gruppi gli alunni e 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.
- Al suono della ricreazione e prima del termine delle lezioni, ogni alunno provvederà al riordino e alla pulizia del proprio banco mediante igienizzazione tramite gli spruzzini e la carta che saranno presenti in ogni aula.
- Al termine delle lezioni ogni alunno riporrà tutto il proprio materiale all'interno di una scatola di plastica chiusa personale.
- Saranno organizzati degli spazi per poter radunare tutta la classe o pochi bambini garantendo il distanziamento.

GESTIONE DEI MATERIALI IN CLASSE

- I materiali comuni solitamente tenuti negli armadi (fogli, cartelline, ecc.) potranno essere maneggiati dall'insegnante o dal solo alunno che avrà l'incarico di farlo, previa disinfezione delle mani e con la supervisione del docente.
- La disinfezione delle mani precederà ogni eventuale attività che possa portare un bambino o un docente a maneggiare un materiale comune (ex. distribuzione quaderno, uso di strumenti di gestione o strumenti didattici, ...)

USO DELLE AULE LABORATORIO

- Le stesse regole di gestione della classe valgono anche per le aule laboratorio.
- L'uso delle aule laboratorio è regolato da un calendario settimanale gestito dalle insegnanti.
- 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 laboratorio, essa dovrà essere igienizzata dai collaboratori scolastici presenti al piano (la superficie dei banchi sarà pulita dagli alunni).
- 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.

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



USO DELLA PALESTRA

- L'utilizzo della palestra è regolato dal calendario concordato ad inizio anno. Variazioni nell'utilizzo verranno segnalate dalle insegnanti.
- Tutte le volte che sarà possibile i docenti organizzeranno l'attività di scienze motorie all'aperto.
- Ogni volta che una classe avrà terminato il proprio lavoro i bambini depositeranno i materiali utilizzati in un apposito contenitore. I collaboratori scolastici provvederanno 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.

IGIENIZZAZIONE DELLE MANI E USO DEI SERVIZI IGIENICI

- In ogni aula e in tutti i locali della scuola (atri, palestra, aule laboratorio, ecc.) sarà presente un dispenser con igienizzante per le mani, che ogni persona che accede al locale dovrà utilizzare.
- Nei bagni sarà sempre presente un dispenser con sapone liquido, che dovrà essere utilizzato ad ogni accesso.
- I collaboratori scolastici provvederanno all'igienizzazione dei servizi.
- Le finestre dei bagni dovranno essere tenute sempre aperte.

SVOLGIMENTO DELLA MENSA

- Lo spazio riservato per la mensa è l'aula magna.
- Due addetti esterni alla scuola saranno incaricati della preparazione dei tavoli, sporzionamento dei pasti, riordino, pulizia e sanificazione del locale.
- Le insegnanti presenti collaborano nella distribuzione del pasto.
- Si prevede di svolgere due turni per la consumazione del pasto.
- Alle ore 12.00, massimo 12.15 primo turno con le classi 1^a-2^a-3^a, per un totale di 50 alunni e 3 insegnanti.
- Alle ore 13 secondo turno con le classi 4^a- 5^a per un totale di 39 alunni e 2 insegnanti.
- Ogni classe entrerà ordinatamente nel locale, occupando i tavoli riservati, rispettando il distanziamento.

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



<ul style="list-style-type: none"> • Ogni alunno consumerà il pasto seduto al proprio posto.
SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • La ricreazione sarà svolta all'esterno tutte le volte che la situazione climatica lo consentirà con postazioni prestabilite che saranno individuate con precisione al termine dei lavori in corso. Gli orari al mattino saranno i seguenti: dalle 9.45 alle 10.15 faranno ricreazione le classi 1^B e 2^B dalle 10.15 alle 10.45 faranno ricreazione le classi 3^B, 4^B e 5^B • In caso di maltempo la ricreazione si svolgerà per tutte le classi dalle 10.15 alle 10.35. Ogni classe svolgerà la ricreazione nella propria aula e nello spazio a disposizione. • Ogni classe dovrà permanere nell'area che le verrà assegnata. • Durante la ricreazione tutti (docenti e alunni) dovranno indossare la mascherina, che potrà essere tolta solo per consumare la merenda. • Per la ricreazione all'aperto, negli spostamenti, le classi si muoveranno in fila indiana 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 l'accesso ai servizi da parte dei bambini. • L'utilizzo della macchinetta del caffè da parte dei docenti avverrà con l'uso di igienizzante e mascherina. • Le stesse modalità saranno rispettate nel periodo dopo-mensa.
GESTIONE DI UN CASO SOSPETTO CoViD-19
<ul style="list-style-type: none"> • La descrizione della procedura è riportata nel Protocollo generale d'Istituto.
REFERENTE CoViD 19
<p>Referente CoViD di plesso: maestro Valter Bernardi Referente sostituto: maestra Sara Zanatta</p>

Il presente protocollo è modificabile in qualsiasi momento, per ulteriori misure che dovessero rendersi necessarie o per un mutato scenario della pandemia in atto.

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