



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Gianni Rodari"

32035 SANTA GIUSTINA (Belluno)

Telefono 0437/858182 - Fax 0437/858165 C.F. 82003030259 C.U. UFPU5Z blic81900c@istruzione.it -

blic81900c@pec.istruzione.it www.icrodarisantagiustina.edu.it

I.C. RODARI S. GIUSTINA
Prot. 0002593 del 11/09/2020
05 (Uscita)

Santa Giustina 07/09/2020

**PROTOCOLLO DI GESTIONE OPERATIVA DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS
DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI S.GIUSTINA
(da allegare al DVR)**

INTRODUZIONE

Il presente documento si prefigge di regolare nel dettaglio le misure per il contenimento del COVID 19 all'interno della scuola secondaria di primo grado di S.Giustina per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in atto. Esso è disposto ai sensi dell'art. 7 del DPCM 11/03/2020 quale strumento attuativo di quanto stabilito dalle "Manuale operativo" trasmesso dall'USR Veneto con prot. N. 10785 del 7 luglio 20

Tali misure sono incentrate sui seguenti 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) 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 sarà ritenuto necessario i locali saranno igienizzati con sostanze a base alcolica;
4. Frequente e accurata igiene personale;
5. Controllo della temperatura corporea da effettuare a casa (sia per gli alunni che per il personale);
6. Igienizzazione quotidiana della mascherina personale da effettuare a casa (sia per gli alunni che per il personale).

**ORGANIZZAZIONE SPAZIO INTERNO - ESTERNO DEGLI EDIFICI E MODALITA' D'INGRESSO
E DI USCITA DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI**

- Le aule sono così assegnate e le classi seguono le modalità indicate

UBICAZIONE	CLASSE	ENTRATA/USCITA	RICREAZIONE IN CASO DI BEL TEMPO E ATTESA PRIMA DELLE 7:40
PIANO RIALZATO	3^B	LATO NORD - USCITA DI SICUREZZA	PIAZZALE NORD
	2^B		
	1^B		
1°PIANO	1^A	PORTA PRINCIPALE	PIAZZALE VERSO IL CENTRO CULTURALE
	3^C	PORTA PRINCIPALE	PIAZZALE NORD
	2^C	PORTA PRINCIPALE	PIAZZALE SUD

	1^C	PORTA PRINCIPALE	PIAZZALE VERSO IL CENTRO CULTURALE
2° PIANO	2^A	PORTA PRINCIPALE	PIAZZALE SUD
	3^A		
PADIGLIONE 1	2^D	CANCELLO VERDE - INGRESSO PRINCIPALE PADIGLIONE	PIAZZALE EST SOLO PARTE CEMENTATA
	3^D	CANCELLO VERDE - INGRESSO PRINCIPALE PADIGLIONE	PIAZZALE EST SOLO PARTE CEMENTATA

- I docenti ed il personale scolastico entrano/escono dagli ingressi con le classi.
- **PRE ACCOGLIENZA:** Al mattino, alle ore 7.30, gli insegnanti incaricati accolgono gli alunni che hanno permesso di anticipo. In caso di pioggia, gli alunni verranno accolti nell'atrio, mantenendo il distanziamento, la mascherina e la divisione tra classi. I ragazzi che scendono dal pulmino o che arrivano con mezzi propri dovranno attendere il suono della prima campana negli spazi predisposti. In caso di maltempo entreranno nelle loro aule rispettando gli ingressi previsti.
- Agli accompagnatori non è consentito l'accesso al cortile della scuola. È possibile accedere solo su appuntamento.
- Al suono della prima campanella, gli insegnanti accompagnano gli alunni nelle classi in modo ordinato e in fila indiana. L'alunno deve indossare la mascherina casa-scuola fino al proprio banco, dove trova la mascherina chirurgica in dotazione da utilizzare in caso di necessità, come da normativa, (spostamenti, attività, uso del servizio igienico). La mascherina in dotazione e **i fazzoletti usa e getta sono gettati in appositi contenitori chiusi per rifiuti speciali collocati in ogni area scolastica.** Eventuali alunni ritardatari possono accedere a scuola solo dalle entrate principali dotate di campanello e vengono accolti dal collaboratore scolastico.
- Ogni alunno e tutto il personale deve aver effettuato a casa, prima di raggiungere la scuola, un controllo della temperatura corporea, astenendosi dal presentarsi a scuola se essa sia superiore a 37,5 gradi.
- **Durante l'attesa e l'entrata/l'uscita tutte le persone coinvolte indossano la mascherina.**
- Ogni classe è dotata di un dispenser con igienizzante per le mani, che ogni persona dovrà utilizzare ogni volta che accede all'aula.
- Nel secondo padiglione e alla scuola secondaria di primo grado (piano rialzato - aula accanto alle scale) è predisposta un'aula Covid per alunni che manifestano malessere. Questi saranno assistiti dal collaboratore scolastico, in attesa dei genitori che se ne prendano carico.
- Negli spostamenti di classe gli alunni mantengono la fila indiana e sono dotati di mascherina. Nel salire e scendere dalle scale gli alunni dovranno tenere la destra rispettando la fila indiana.
- Gli insegnanti accompagneranno ordinatamente le classi per l'uscita in cortile rispettando i distanziamenti.
- Per evitare pericolosi assembramenti, il servizio di trasporto scolastico dovrà garantire un tempo più lungo di sosta per permettere l'uscita regolamentata di tutte le classi.

GESTIONE DEL LAVORO D'AULA

- Gli alunni usano la mascherina ogni volta che lasciano il proprio banco.
- I banchi sono posizionati in modo da garantire la distanza fisica richiesta dalla normativa con appositi segnali a terra. Possono essere spostati durante l'attività didattica, ma sempre mantenuti in modo da assicurare la distanza di un metro tra gli alunni.

- In caso di attività didattiche in cui non sia possibile garantire la distanza di sicurezza, alunni e insegnanti devono indossare la mascherina/visiera coprendo correttamente naso e bocca. Quando non è utilizzata, si consiglia di abbassarla sul mento o riporla in un contenitore apposito.
- L'accesso ai servizi è regolato con un solo alunno per classe alla volta.
- Le finestre delle aule sono aperte durante la ricreazione e al cambio dell'insegnante, in ogni caso almeno cinque minuti ogni ora.
- Per le attività di potenziamento, lavoro individuale e alternativo ci sono aule dedicate nel padiglione 1 e nella Scuola Secondaria di Primo Grado.

GESTIONE DELLE AULE COMUNI

- L'uso delle aule comuni (potenziamento, attività alternative, individuali, video, multimediali e musica) è regolato da un calendario settimanale e si prevede l'uso di un registro informale per le presenze in modo che siano tracciabili.
- Ogni volta che un gruppo di alunni lascia l'aula comune, essa deve essere igienizzata dal collaboratore scolastico, compresi i materiali utilizzati.

GESTIONE DEI MATERIALI NELLE CLASSI

- L'insegnante si igienizza le mani ogni qualvolta maneggia materiali scolastici.
- Gli alunni non devono condividere il proprio materiale scolastico, quindi ognuno dovrà dotarsi di tutto l'occorrente.
- Gli alunni non possono tenere a scuola nessun materiale, dovranno lasciare lo spazio sotto il banco completamente libero e dovranno organizzare lo zaino giorno per giorno secondo l'orario.
- La disinfezione delle mani precede ogni attività che possa portare un alunno o un docente a maneggiare un materiale comune (es. distribuzione quaderno, uso di strumenti di gestione o strumenti didattici, ...).
- È fatto divieto ai genitori di portare al figlio/a sia il materiale mancante relativo alle attività didattiche del giorno che la merenda.

USO DELLA PALESTRA

- L'utilizzo della palestra è regolato dal calendario concordato ad inizio anno.
- Tutte le volte che è possibile i docenti organizzano l'attività di scienze motorie all'aperto.
- Il giorno in cui è prevista la lezione di educazione fisica gli alunni indosseranno già abbigliamento sportivo. Negli spogliatoi si cambieranno le scarpe e lasceranno gli indumenti e le scarpe in una apposita sacca personale chiusa.
- Ogni volta che una classe avrà terminato il proprio lavoro, gli alunni igienizzeranno, con la supervisione del docente, gli attrezzi utilizzati. I collaboratori scolastici provvedono ad igienizzare il pavimento, gli spogliatoi e i bagni.
- L'attività può essere svolta senza mascherine, ma mantenendo 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 (atrii, palestra, aule speciali, ecc.) sono presenti dispenser con igienizzante per le mani, che ogni persona che accede al locale deve utilizzare.
- Ogni alunno provvederà all'igienizzazione delle mani all'ingresso in aula.
- Nei bagni è sempre presente un dispenser con sapone liquido, che deve essere utilizzato ad ogni accesso.
- Di frequente un collaboratore scolastico provvede all'igienizzazione dei servizi igienici.

- Le finestre dei bagni devono essere tenute sempre aperte.

SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE

- La ricreazione è svolta all'esterno tutte le volte che la situazione climatica lo consente con postazioni prestabilite (vedi tabella/mappa allegata). In caso di maltempo ogni classe svolge la ricreazione nella propria aula mantenendo un comportamento adeguato alla situazione. Gli alunni consumeranno la merenda sul proprio banco e poi potranno muoversi all'interno della classe indossando la mascherina ed evitando contatti ravvicinati.
- Ogni classe permane nell'area esterna che le viene assegnata.
- La sorveglianza da parte dei docenti durante la ricreazione verrà regolamentata con un apposito piano settimanale di sorveglianza, differenziato in base alle condizioni climatiche.
- Durante la ricreazione tutti (docenti e alunni) indossano la mascherina, che può essere tolta solo per consumare la merenda.
- Per la ricreazione all'aperto, le classi si muovono 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 fa attenzione a non spostarsi in concomitanza con altre classi, attendendo la liberazione del percorso.
- Durante la ricreazione il collaboratore e/o un docente presiede la bidelleria in caso di necessità e controlla l'accesso ai servizi da parte degli alunni.
- L'utilizzo della macchinetta del caffè da parte dei docenti avviene dopo l'uso di igienizzante per le mani e con la mascherina.

LABORATORI

- I vari laboratori vedranno la partecipazione solo di alunni della stessa classe (non più a classi aperte).

FRUIZIONE DELLA MENSA

- La mensa verrà consumata con scodellamento nei locali del centro culturale, previa igienizzazione delle mani degli alunni e dei docenti.
- I docenti assegnati alla mensa sorveglieranno gli alunni e consumeranno il pasto con loro.
- Terminato il pasto, ogni classe, accompagnata dal docente di riferimento, esce in cortile negli spazi assegnati per terminare la pausa pranzo, mentre i collaboratori scolastici provvedono alla pulizia dello spazio mensa.
- In caso di maltempo, la pausa post pranzo è svolta all'interno del locale mensa del centro culturale.

COMPITI DEL REFERENTE COVID-19

- Il referente covid di plesso si interfaccia con il referente covid d'Istituto per segnalare eventuali criticità di sicurezza e per trovare le soluzioni più adeguate.
- Collabora alla predisposizione delle misure elencate nel presente protocollo (es. segnare percorsi, esporre cartelli, ...)
- È il punto di riferimento per i colleghi e il personale al fine di fornire le opportune informazioni sui comportamenti da attuare per il contenimento del virus.

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