



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



ANNO SCOLASTICO 2021/22

PROTOCOLLO DI GESTIONE OPERATIVA DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

(da allegare al DVR)

SCUOLA PRIMARIA "R. DAL MAS" CAVARZANO – BELLUNO

INTRODUZIONE

Il presente documento si prefigge di regolare nel dettaglio le misure per il contenimento del COVID 19 all'interno della scuola primaria "R. DAL MAS" di Cavarzano, 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 2020. E' aggiornato in base alle indicazioni del CTS del 12/07/2021 e successive Note del Ministero dell'Istruzione.

Tali misure sono incentrate sui seguenti principi generali:

1. Obbligo per tutto il personale scolastico di possedere ed esibire il green pass e di indossare mascherina chirurgica;
2. Forte indicazione alla vaccinazione per gli alunni dai 12 anni in su;
3. Distanziamento fisico tra le persone, quando possibile;
4. Obbligo di indossare la mascherina negli ambienti chiusi, coprendo naso e bocca.
5. 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.
6. Approfondita igienizzazione di tutte le superfici e dei locali; al termine della giornata di scuola e comunque ogni volta che il gruppo lascia la propria aula, essa verrà igienizzata con sostanze a base alcolica.
7. Frequente igiene personale delle mani.
8. Controllo della temperatura corporea da effettuare a casa (sia per gli alunni che per il personale) e divieto di accedere ai locali scolastici con temperatura $>37,5^{\circ}$, o se si è entrati in contatto con persone positive o ancora se si avvertono sintomi simil-influenzali
9. Immediato isolamento in apposito spazio predisposto dei soggetti che presentino i sintomi di cui sopra.
10. Regolare la registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



ORGANIZZAZIONE SPAZIO ESTERNO ALL'EDIFICIO

Il cancello di ingresso di Viale Giovanni Paolo I è riservato al personale del plesso, ai bambini che utilizzano lo scuolabus, ai bambini dell'eventuale servizio di pre-accoglienza e al doposcuola. Il cancello viene anche utilizzato per gli ingressi ed uscite fuori orario con permesso scritto (possibilità di suonare il campanello).

Il cancello di ingresso di Via Luigi Cima è dedicato agli ingressi ed uscite degli alunni e genitori. Su questo cancello è affisso un cartello con scritto "Lasciare libera l'area davanti al cancello. Disporsi ai fianchi di esso."

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 di asfalto che porta al cancello di ingresso per gli alunni sarà diviso in due corsie di marcia, una per entrare e una per uscire dall'edificio. In prossimità dell'accesso alla scuola, in entrambi i sensi di marcia, saranno posti due segnali a terra per disciplinare i movimenti di più persone contemporaneamente (in questo documento verranno nominati "parcheggio" per il senso di marcia di uscita e "stop" per l'entrata).

MODALITÀ DI INGRESSO DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

- I docenti ed il personale scolastico entreranno dall'ingresso dedicato.
- Al mattino alle ore 07:35 il collaboratore scolastico apre e sorveglia, fino al suono della prima campanella, il cancello di Viale Giovanni Paolo I per 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.
La sorveglianza dei bambini del pulmino è a cura del collaboratore scolastico fino al suono della prima campanella o del docente 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 il collaboratore lascia il precedente incarico e si dirige verso il cancello di Via Luigi Cima per aprirlo.
- Al suono della prima campanella gli insegnanti si collocano tutti nella zona esterna segnalata come "parcheggio";
secondo l'ordine di ingresso prestabilito, ogni insegnante di classe si reca a turno al



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



cancello per radunare gli alunni ed accompagnarli in fila indiana all'interno dell'edificio scolastico, tutti indosseranno la mascherina;

i bambini non presenti al cancello 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 al segnale denominato "stop".

- Alle ore 08.10 il cancello di via Luigi Cima viene chiuso dal collaboratore e successivi accessi accompagnati si svolgeranno come da regolamento in uso.
- L'ordine di ingresso delle classi è il seguente:
 - classe prima A
 - classe quarta
 - classe seconda A
 - classe seconda B
 - classe terza
 - classe quinta
- L'eventuale pre-accoglienza verrà svolta come prassi nell'aula per accoglienza (ex doposcuola) con accessi autonomi degli alunni che stazioneranno ai banchi predisposti con le distanze di sicurezza.

In questo gruppo saranno inseriti anche i bambini che arrivano con il pulmino.
Se il numero di bambini dovesse superare la capienza massima dell'aula, i bambini verranno radunati, a distanza di sicurezza e con le mascherine, nell'atrio.
Atrio e aula accoglienza saranno igienizzati dal collaboratore scolastico al termine della pre-accoglienza
Durante l'accoglienza degli alunni fuori dall'edificio, 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.
- Un insegnante di ogni classe distribuirà ogni volta che ne avrà a disposizione un pacchetto di mascherine ad ogni alunno, fino ad esaurimento delle scorte.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



MODALITÀ DI USCITA DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

- Alle ore 12:40 il collaboratore apre il cancello di uscita delle classi.
- Al suono della prima campanella il collaboratore attende all'altezza della porta di ingresso (lato sinistro) i bambini del pulmino che si posizioneranno in fila indiana con la mascherina. All'arrivo del mezzo, li accompagnerà dal cancello dedicato. 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.
- Lungo il tragitto per raggiungere le porte d'uscita, i bambini del doposcuola lasciano il gruppo classe e l'insegnante in prossimità dell'atrio e raggiungono l'educatore del dopo scuola. I bambini del doposcuola usciranno dall'edificio per ultimi ed utilizzeranno il cancello di Viale Giovanni Paolo I.
- Al suono della seconda campanella gli insegnanti accompagnano le classi al cancello secondo l'ordine di uscita ed il percorso prestabilito; 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; 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 seconda A - porta principale
 - classe seconda B - porta principale
 - classe terza - porta del cortile
 - classe quarta porta principale
 - classe quinta - porta del cortile
 - classe prima A - porta principale
 - (doposcuola- porta principale)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



- Il percorso di uscita dal cortile segue il marciapiede a ridosso della scuola e si "immette" nella corsia di uscita.
Nell'eventualità che due classi si trovino contemporaneamente sul percorso di uscita, la classe che segue nell'ordine di uscita attende il proprio turno nella zona segnalata come "parcheggio" (per chi esce dall'uscita principale) o "stop" (per chi arriva dal giardino).
- Durante l'attesa e l'uscita, tutte le persone coinvolte indosseranno la mascherina.
- Le procedure elencate si svolgeranno in qualsiasi condizione meteo (a differenza di quanto avveniva precedentemente, con assembramento sotto la tettoia).
Si consiglia vivamente di tenere sempre nella tracolla una mantellina/k-way salvaspazio per i bambini in caso di maltempo.

GESTIONE DELLA ZONA DI CAMBIO ABBIGLIAMENTO

- Davanti ad ogni classe viene definita una zona di cambio (con armadietti e scaffali) ed una zona per predisporre in fila.
- Vista l'esiguità dello spazio, lo stazionamento agli armadietti deve avvenire nel modo più rapido possibile, preferibilmente mandando pochi alunni per volta agli armadietti e facendo attendere gli altri in fila (in entrata) o in classe (in uscita).
- Appena pronto, ogni alunno si reca in aula (in entrata) o in fila (in uscita).

GESTIONE DEL LAVORO D'AULA

- In classe va sempre indossata la mascherina, ma è consentito il lavoro di gruppo. Potranno essere utilizzati i tavoloni per il lavoro cooperativo e la condivisione dei materiali.
- Gli accessi ai servizi saranno regolati dall'uso del semaforo, e comunque non più di un alunno alla volta potrà accedervi.
- Le finestre saranno aperte almeno per 5 min. ogni ora, durante tutta la ricreazione e al cambio dell'insegnante; è consigliabile comunque tenerle aperte per tutta la durata delle lezioni, se le condizioni climatiche lo consentono
- I docenti organizzeranno le proprie lezioni fruendo degli spazi esterni della scuola, ogni volta che questo sia possibile.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



- Nei momenti di compresenza è fortemente consigliato di 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 del proprio banco e un incaricato a turno procederà alla loro igienizzazione tramite gli spruzzini e la carta che saranno presenti in ogni aula.

USO DELLE AULE SPECIALI

- Le stesse regole di gestione della classe valgono anche per le aule speciali e i laboratori
- 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 in bidelleria.
- Gli spostamenti dentro la scuola saranno effettuati in fila indiana, con aprifila e chiudi fila e con l'uso della mascherina.
- Ogni volta che una classe lascerà la propria aula o l'aula speciale, 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.

USO DELLA PALESTRA

- L'utilizzo della palestra è regolato dal calendario concordato ad inizio anno. Variazioni nell'utilizzo verranno segnalate sulla lavagna bianca della bidelleria.
- Tutte le volte che sarà possibile i docenti organizzeranno l'attività di scienze motorie all'aperto.
- Se si effettua l'attività motoria all'interno della palestra scolastica, in particolare nelle zone bianche, sono possibili le attività di squadra.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



- 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 il pavimento, i materiali della cesta, gli spogliatoi e i bagni.
- Gli alunni utilizzeranno solo il servizio indicato "per alunni".
- L'attività può essere svolta senza mascherine (in zona bianca), ma mantenendo la distanza di 2 m. 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 speciali, 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.
- Dopo ciascun uso un collaboratore scolastico provvederà alla igienizzazione dei servizi
- Le finestre dei bagni dovranno essere tenute sempre aperte.

SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE

- La ricreazione sarà svolta all'esterno tutte le volte che la situazione climatica lo consentirà con postazioni prestabilite:
classi prime: prato davanti alla palestra e camminamento di asfalto, fino al muretto;
classi seconda A e seconda B: lato est dell'edificio scolastico(dalla siepe alla tettoia in metallo)
classe terza - vicino al campo da calcio
classe quarta - davanti alle finestre del lato sud dell'edificio
classi quinta: campo da calcio
- In caso di maltempo ogni classe svolgerà la ricreazione nella propria aula e nello spazio antistante.
L'atrio potrà essere utilizzato a turno da una classe del piano terra per volta. In tal caso tutta la classe utilizzerà l'atrio e l'aula sarà lasciata vuota.
- Ogni classe dovrà permanere nell'area che le verrà assegnata



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



- La sorveglianza da parte dei docenti avverrà all'interno della stessa area indicata per ogni gruppo e sarà effettuata dall'insegnante/insegnanti in orario di servizio in quel momento in quella classe.
- In caso di maltempo ogni classe svolgerà la ricreazione nella propria aula, sorvegliata dal docente dell'ora antecedente alla ricreazione.
- La merenda potrà essere svolta all'esterno, mantenendosi ognuno nel proprio spazio classe.
- Per la ricreazione all'aperto, le classi si muoveranno in fila indiana, raggiungendo l'esterno. 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 DEI MATERIALI NELLE CLASSI SENZA ZAINO

- Ad ogni alunno verrà comunque fornito dalla scuola un kit personale di materiale di cancelleria personale, che ogni alunno dovrà gestire autonomamente.
- Si raccomanda di far igienizzare le mani agli alunni, così che sia possibile la condivisione dei materiali nella misura necessaria al lavoro cooperativo.
- Nelle classi non sarà presente lo spazio "agorà". Sarà organizzato un apposito spazio a tale scopo, oltre all'atrio, per poter radunare tutta la classe o pochi bambini garantendo il distanziamento.
- Gli insegnanti si prenderanno cura di integrare tale pratica attendendo suggerimenti dalla Rete Senza Zaino.

COMPITI DEL REFERENTE PER LA SICUREZZA

- Collaborerà alla definizione del presente protocollo
- Collaborerà alla predisposizione delle misure elencate nel presente protocollo (es.: segnare percorsi, esporre cartelli con n° di persone accettabili nei singoli locali, ecc.)
- Il referente per la sicurezza interverrà personalmente nei confronti degli alunni e del personale per far rispettare il presente protocollo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI
BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254
www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



- Riferirà eventuali criticità al dirigente scolastico, contribuendo ad individuare le possibili soluzioni
- Sarà 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.
- E' delegato dal dirigente al controllo dei green pass del personale del plesso, secondo modalità che verranno concordate prima dell'inizio delle lezioni.

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

L'RSPP dell'Istituto Il referente per la sicurezza del plesso

La dirigente scolastica

Roberto Scarinzi

Laura Tomassi

Bruna Codogno

INFORMATIVA FATTA NEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 30/08/2021