ISTITUTO COMPRENSIVO "TINA MERLIN" BELLUNO
Prot. 0004304 del 06/09/2021
09-01 (Uscita)

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 2021/22

PROTOCOLLO DI GESTIONE OPERATIVA DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

(da allegare al DVR)

SCUOLA DELL'INFANZIA DI MUR DI CADOLA – BELLUNO

INTRODUZIONE

Il presente documento si prefigge di regolare nel dettaglio le misure per il contenimento del COVID 19 all'interno della scuola dell'infanzia di Mur Di Cadola, 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 dal "Manuale operativo" trasmesso dall'USR Veneto con prot. N. 10785 del 7 luglio 2020, e in base al Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia". 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;
2. Forte indicazione alla vaccinazione per gli alunni dai 12 anni in su;
3. Stabilità dei gruppi; durante le attività didattiche e nei periodi di pausa (es. ricreazione) si eviterà la commistione tra gruppi di alunni di sezioni diverse.
4. 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 alcoolica.
5. Frequente igiene personale delle mani.
6. 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° , o se si è entrati in contatto con persone positive o ancora se si avvertono sintomi simil-influenzali
7. Immediato isolamento in apposito spazio predisposto dei soggetti che presentino i sintomi di cui sopra.

MODALITA' DI INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI

- Al mattino, solo al momento dell'arrivo degli scuolabus (circa alle ore 8.45) un collaboratore scolastico aprirà il cancello di ingresso a scuola, che verrà richiuso finita la fase di accoglienza, alle ore 9.00.

- 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.
  Gli alunni di 4 e 5 anni entreranno a scuola ordinatamente, dalla porta principale con percorso obbligatorio, e verranno consegnati ai bidelli i quali provvederanno ad accompagnarli nelle rispettive aule.
  I nuovi alunni, invece, al fine di favorirne l'inserimento, potranno essere accompagnati da un genitore dotato di mascherina sino all'aula e lo stesso vale anche per i bambini affetti da disabilità.
  Per quanto riguarda l'uscita, essa è prevista per tutti a metà corridoio, dalla porta che dà sul giardino.
- In caso di situazione climatica sfavorevole, i genitori potranno accedere al solo corridoio per il tempo necessario alla preparazione del bambino, ma scaglionati (massimo 2 genitori per sezione), sempre sotto la vigilanza dei bidelli.
- Solo per il periodo necessario a favorire l'inserimento dei bambini nuovi, si prevedono dei tempi individualizzati di compresenza di un genitore col proprio bambino.
- L'accoglienza avverrà per ogni bambino nella propria aula
- Ogni classe proverà il proprio percorso più volte nei primissimi giorni di scuola. I percorsi saranno individuati per garantire il più celere accesso possibile alla classe.
- 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.
- Sarà predisposto un registro nel quale saranno annotate tutte le persone esterne che accedano alla scuola (es: tirocinanti, tecnici ecc).

GESTIONE DEL LAVORO D'AULA

- Per una corretta gestione degli spazi verrà predisposta una tabella di programmazione dell'attività e degli spazi disponibili ai diversi gruppi/sezioni.
- In aula il lavoro sarà organizzato per piccoli gruppi, posizionati in diverse postazioni di lavoro.
- Gli accessi ai servizi saranno regolati dall'uso del semaforo, e comunque non più di 4 bambini per volta.
- Le finestre saranno aperte per almeno 5 min ogni ora; 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.
- Nei momenti di compresenza, anche con i docenti di sostegno, 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
- Durante il tempo – scuola i collaboratori scolastici provvederanno più volte durante la giornata ad igienizzare le superfici usate dai bambini (compresi i giochi), concordando con gli insegnanti gli interventi.
- Ogni qualvolta un locale, uno spazio, o degli oggetti vengano utilizzati da gruppi diversi di bambini, dovranno prima essere igienizzati accuratamente.

IGIENIZZAZIONE DELLE MANI E USO DEI SERVIZI IGIENICI

- In ogni aula e in tutti i locali della scuola (atri, corridoi, 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 presenti regoleranno l'accesso ai servizi in modo che non vi siano più di 4 bambini presenti alla volta.
- Ogni volta un alunno accederà ai servizi un collaboratore scolastico provvederà alla sua igienizzazione.
- Le finestre dei bagni dovranno essere tenute sempre aperte.
- Non sarà possibile utilizzare il dormitorio per la nanna.

APPROCCIO CON I BAMBINI CON DISABILITA'

- E' necessario prevedere una visiera trasparente per ciascun docente di sostegno. Qualora i bambini si fermino il pomeriggio e non vi sia la copertura dell'insegnante di sostegno, vista la gravità dei casi sarà necessaria la presenza di un'assistente.

FRUIZIONE DELLA MENSA

- Per poter garantire il distanziamento fisico, verranno organizzati due turni per l'accesso al refettorio: 3 sezioni al primo turno e 2 sezioni al secondo.
- I docenti di sezione sorveglieranno i bambini nel proprio turno e consumeranno il pasto con loro.
- La merenda del mattino e del pomeriggio verranno consumate in aula.

UTILIZZO DEGLI SPAZI ESTERNI

- Ogni volta che sarà possibile, le attività verranno organizzate all'aperto. Il cortile verrà delimitato in diverse parti, ognuna riservata ad una specifica sezione.

GESTIONE DEI MATERIALI NELLE CLASSI

- il materiale verrà ridotto e ogni postazione avrà la propria dotazione
- Non è consentito portare materiali o giochi da casa, eccezione verrà fatta, su accordo con i genitori, per l'inserimento dei piccoli i cui oggetti dovranno essere di loro esclusivo utilizzo.

RIPOSO POMERIDIANO

- Viene chiesto ad ogni famiglia di dotare il proprio bambino di un sacco a pelo personale, che dovrà essere portato a casa tutti i giorni e riportato il mattino dopo
- Nel primo pomeriggio tutti i bambini verranno fatti stendere e rilassare nel proprio sacco a pelo, nell'aula utilizzata per le attività didattiche; vanno evitate commistioni tra i gruppi
- In base al numero di docenti presenti nel pomeriggio e agli spazi disponibili, i bambini che non riposano potranno alzarsi e dedicarsi ad attività didattiche diverse.

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.
- Riferirà eventuali criticità al dirigente scolastico, contribuendo ad individuare le possibili soluzioni.
- Nel plesso sarà adibito un apposito spazio, sito a metà corridoio, al fine di ospitare persone con sintomatologia COVID, in attesa dell'arrivo del personale del 118 o di un familiare.
- 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.

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 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

Roberto Scarinzi

Il referente per la sicurezza del plesso,
Boscolo Claudia

La dirigente scolastica
Bruna Codogno

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