# **ALLEGATO**

# **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA SCUOLA DELL’INFANZIA**

**A. S. 2021-2022**

Fermo restando quanto previsto dal documento **Indicazioni per l’organizzazione della riapertura della scuola a settembre 2021** di cui il presente allegato costituisce un’integrazione con le indicazioni specifiche riguardanti il plesso della scuola dell’Infanzia, si forniscono le **indicazioni operative** da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare l’efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l’epidemia da virus SARS-CoV-2**.**

1. **NORME COMUNI**
2. La **precondizione per l’ingresso a scuola** di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- l’**assenza di sintomatologia** respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;

- Il personale scolastico è tenuto ad esibire la certificazione verde che sarà controllata tramite APP.

- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

b) All’ingresso della scuola **NON è necessaria** la rilevazione della temperatura corporea per gli alunni ed il personale scolastico.

c) **È fatto obbligo** di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°C o altri sintomi simil – influenzali o sintomatologia respiratoria e di chiamare il proprio medico di famiglia o l’autorità sanitaria.

d) **È vietato l’ingresso o la permanenza nei locali scolastici laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo** (sintomi simil - influenzali, temperatura oltre i 37.5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc…) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti. **Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.**

e) **È fatto obbligo** a tutti, tranne ai minori di 6 anni, di entrare negli spazi scolastici i**ndossando correttamente la mascherina**, mantenere il **distanziamento fisico di almeno un metro**, osservare le **regole di igiene** **delle mani** e tenere **comportamenti corretti** sul piano dell’igiene.

f) **È fatto obbligo** di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico.

## **2- ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE SCOLASTICO**

- L’accesso ai locali scolastici è consentito solo alle persone asintomatiche per sintomatologia respiratoria o per febbre e alle persone che non hanno esposizione ad alto rischio a un caso Covid-19, sospetto o confermato: sarà pertanto richiesta un’autocertificazione all’ingresso

a) I collaboratori scolastici entreranno/usciranno dall’ingresso principale indossando la mascherina di sicurezza e mantenendo la distanza di 1 metro.

b) Il personale scolastico dovrà detergere le mani e successivamente**, dopo aver tolto la propria mascherina, indossare quella fornita dalla scuola quotidianamente.**

c) Non dovranno sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani.

d) Dovranno collocare i propri effetti personali **negli appositi spazi,** mantenendo sempre la stessa posizione.

**e) All’uscita i collaboratori riporranno la mascherina fornita dalla scuola ed usciranno utilizzando la propria.**

f) I docenti accederanno al plesso dall’ingresso principale cinque minuti prima dell’inizio dell’orario delle lezioni e delle attività didattiche, indossando la mascherina di sicurezza e mantenendo la distanza di 1 metro.

g) Nella Scuola dell’Infanzia i docenti indosseranno la mascherina chirurgica, la visiera ed i guanti.

h)I docenti attenderanno gli alunni a loro affidati nelle classi e vigileranno per tutta la durata della giornata scolastica sull’applicazione delle norme anti Covid-19.

## **3- ENTRATA DEGLI ALUNNI**

1. L’accesso a scuola avverrà attraverso l’accompagnamento da parte di **un solo genitore** o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso sempre l’utilizzo della mascherina.

b) Gli alunni saranno consegnati all’esterno delle rispettive porte d’entrata della scuola (anche in caso di pioggia) ai Collaboratori scolastici, che vigileranno affinché, durante il percorso compiuto dagli alunni per raggiungere le aule, sia sempre rispettato il distanziamento fisico di un metro e vigileranno che non si formino assembramenti.

c) i collaboratori scolastici sistemano cappottini, giubbini…in apposito sacchetto fornita dal genitore che avrà cura di igienizzarla ogni fine settimana rispettando le norme anticovid.

d) I collaboratori scolastici sistemeranno i sacchetti sugli appositi attaccapanni con relativo contrassegno.

e) Un solo genitore potrà accedere al plesso per accompagnare il figlio/a con disabilità.

f) È fatto divieto ai genitori di accedere nei locali scolastici durante gli orari di entrata degli alunni.

g) **Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni, al fine di evitare assembramenti, sono indicati di seguito.**

**PLESSO ZAMOSCH (CENTRALE)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORARIO**  **INGRESSO** | **ORARIO**  **USCITA** |
| **Tutte le sezioni hanno una porta finestra utilizzata per l’ingresso e l’uscita dei bambini** | **8:00/9:30**  **Orario per tutto l’anno scolastico** | **11:45/12:00**  **Orario di uscita senza servizio di refezione scolastica**  **14:00/16:00**  **Orario di uscita con l’inizio della refezione scolastica** |

**PLESSO ZAMOSCH IN “MATTEI”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sezione** | **Orario Ingresso** | **Orario Uscita** |
| **G - L**  ( 40 h) | 8.00 | dalle 14.00 alle 16.00  - I bambini che non usufruiscono della mensa usciranno dalle 11.45 alle ore 12.00 |
| **I - L**  (sez. Antimeridiane) | 8.00 | dalle 12.00 alle 13.00 |

**PLESSO DI CAIRA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORARIO**  **INGRESSO** | **ORARIO**  **USCITA** |
| **Tutte le sezioni entrano dall’ingresso laterale** | **8:15/9:45**  **Orario per tutto l’anno scolastico** | **11:15/13:15**  **Orario di uscita senza servizio di refezione scolastica**  **I bambini che non usufruiscono del servizio mensa escono dalle ore 12.00 alle ore 12.15**  **14:15/16:15**  **Orario di uscita con l’inizio della refezione scolastica** |

In particolare i genitore nell’accompagnare i bambini dovranno seguire il seguente schema

INGRESSO ED USCITE PER IL PLESSO DI ZAMOSCH (centrale)

|  |  |
| --- | --- |
| **Sezioni** | **Entrata** |
| B - C-D - F - | Lato destro dell’ingresso principale seguendo il percorso designato fino delle rispettive porte finestre |
| A | Lato sinistro dell’ingresso principale |
| A - E | Lato sinistro dell’ingresso principale seguendo il percorso designato fino delle rispettive porte finestre |

PLESSO ZAMOSCH IN “MATTEI”

|  |  |
| --- | --- |
| **Sezioni** | **Entrata e Uscita** |
| G - H | Ingresso principale |
| I - L | Ingresso laterale (vicino scala anticendio) |

PLESSO CAIRA

|  |  |
| --- | --- |
| **Sezioni** | **Entrata e Uscita** |
| A- B | Ingresso laterale |

h) Nel periodo dell’accoglienza i bambini di tre anni verranno accolti,nei vari Plessi,in ordine alfabetico, in modo scaglionato, a distanza di venti minuti, nel numero di sei bambini al giorno per ogni classe seguendo e la programmazione dell’orario preventivamente stabilito. Verrà utilizzato lo spazio esterno (giardino), delimitando ad ogni sezione il suo spazio nel rispetto del distanziamento sociale dando comunque la possibilità al genitore, per favorire l’inserimento del bambino in tranquillità, di sostare un tempo limitato (circa 15 minuti). Laddove tutto ciò non sia possibile, i bambini verranno accolti, sulla porta d’ingresso, da un collaboratore ed un docente.

L’orario e il giorno di inizio della frequenza della scuola dell’Infanzia verrà comunicato ai genitori tramite comunicazione della segreteria. Se il numero dei bambini di tre anni è elevato, l’entrata verrà scaglionata in più giorni. Affinché gli ingressi scaglionati siano efficaci, occorre la massima puntualità da parte delle famiglie nell’accompagnare i nuovi iscritti.

i) Si raccomanda ai genitori, per evitare assembramenti, di abbandonare immediatamente le pertinenze della scuola.

l) L’articolazione dei tempi della giornata dei bambini rappresenta una serie di momenti scanditi e regolari che permettono lo svolgimento delle attività rispettando i bisogni educativi e i ritmi di vita di ognuno. Si allega organizzazione tempo scuola.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORARIO** | **SPAZI UTILIZZATI** | **ATTIVITA’** |
| 8.00/9.30  Caira 8.15/9.45 | Spazi interni ed esterni alla scuola | - Accoglienza  - Gioco libero |
| 9.30/10.30  Caira 9.45/10.45 | Spazi interni ed esterni alla scuola  Servizi igienici | Riordino dei giochi  Attività di routine  Merenda |
| 10.30/11.30  Caira 10.45/11.45 | Spazi interni ed esterni alla scuola | Attività didattiche previste dalle u.d.a |
| 11.30/12.15  Caira 11.45/12.15  L’uscita delle sezioni in turno antimeridiano è dalle ore 12.00 alle ore 13.00.  Per i bambini/e che non usufruiranno del servizio mensa , l’uscita è consentita dalle ore 11.45. | Sezione  Servizi igienici | Riflessione sulle esperienze  educative vissute durante la  mattinata  Giochi strutturati e guidati  Preparazione al pranzo  Uscita intermedia degli alunni |
| 12.15/13.30  Caira 12.30/13.45 | Aula sezione | Pranzo |
| 13.30/14.15  Caira 13.45/14.30 | Aula sezione e spazi esterni | Attività ricreative  Inizio uscita alunni dalle ore 14.00 (Zamosch) 14.15 (Caira) |
| 14.15/16.00  Caira 14.30/16.15 | Aula sezione e spazi esterni | Attività didattiche previste dalle u.d.a Gioco libero e guidato |

**4- USCITA DEGLI ALUNNI**

a) Tutti i genitori, al momento dell'uscita, sono tenuti:

* ad indossare la mascherina correttamente;
* a mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro;
* a riprendere i figli ed abbandonare immediatamente le pertinenze della scuola, rispettando la distanza di almeno un metro gli uni dagli altri ed evitando assembramenti.

b) Gli **alunni usciranno dalle stesse porte utilizzate in entrata**

c) I Collaboratori Scolastici vigileranno che i genitori, una volta ripresi gli alunni, lascino immediatamente le pertinenze delle strutture.

d) È fatto divieto ai genitori di accedere nei locali scolastici durante le entrate e le uscite degli alunni.

**5- PERMESSI ENTRATA POSTICIPATA/USCITA ANTICIPATA**

a) Gli alunni della Scuola dell’Infanzia che accedono in ritardo accompagnati da un genitore devono **compilare all’esterno dell’edificio il permesso di entrata firmato dal genitore**.

b) Gli alunni possono essere ripresi anticipatamente rispetto all’orario di uscita solo da un genitore/tutore che registrerà l’orario di uscita su apposito registro.

c) In caso di più genitori che devono contemporaneamente riprendere gli alunni prima del termine delle lezioni, sarà mantenuta la distanza fisica di un metro gli uni dagli altri.

**6- ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI**

a) A nessuno è consentito entrare a scuola, se non su autorizzazione del DS o suo sostituto.

b) Eventuali pratiche con l’Ufficio di Segreteria si svolgono a distanza o su appuntamento. Mai possono essere presenti più di due persone nell’Ufficio di Segreteria.

c) Anche per i docenti e per i Collaboratori Scolastici presenti nel plesso qualsiasi pratica sarà evasa a distanza.

d) È fatto divieto a chiunque di accedere all'Ufficio di Segreteria senza appuntamento, che va registrato su apposito registro con l’indicazione del motivo della presenza.

e)Tutte le richieste di appuntamento, anche per i docenti, solo per motivi urgenti e indifferibili, devono essere prodotte tramite:

* Pec (posta elettronica certificata) [fric85400d@pec.istruzione.it](mailto:fric85400d@pec.istruzione.it)
* Peo (posta elettronica ordinaria) [fric85400d@istruzione.it](mailto:fric85400d@istruzione.it)
* Telefonicamente: 0776 / 21841

f) Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle **Indicazioni per l’organizzazione della riapertura della scuola a settembre 2020, paragrafo 6 “MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI ESTERNI”.**

## **7- SEGNALETICA**

Sia all’interno che all’esterno dell'Istituto è presente una segnaletica indicante i percorsi e misure di distanziamento, norme per l’igiene delle mani e norme di comportamento generali.

## **8- GESTIONE SPAZI COMUNI (OPEN SPACE, DISTRIBUTORI DI BEVANDE ECC.)**

a) L’accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

b) Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla fornitura di idrosoluzione alcolica per la disinfezione degli spazi comuni. Sarà garantita la pulizia e la disinfezione giornaliera, con detergenti e soluzioni alcoliche/virucide e lavasciuga professionali, delle aule, del distributore di bevande, degli spazi comuni, dei computer, del materiale didattico, dei giochi ecc.

c) Sarà possibile accedere solamente al distributore di acqua/caffè uno alla volta, nel rispetto del distanziamento fisico di almeno un metro e dopo aver igienizzato le mani.

d) Per nessuna ragione gli alunni possono recarsi al distributore.

## **10- SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

1. Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite.
2. Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici assicurarsi che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico), che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando.
3. Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell’impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.
4. Sono sospesi gli eventi interni.
5. Gli incontri periodici scuola-famiglia si svolgeranno in modalità telematica.

## **11- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA**

1. Ai sensi di quanto previsto dall’articolo 1, comma 3 del D.L. n. 23 del 202 .

In presenza di soggetti risultati positivi all’infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, nell’ambito scolastico e dei servizi educativi dell’infanzia, si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell’articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, nonché ai sensi dell’articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87.‛

1. Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021. In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente‛.
2. Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell’11 agosto 2021 avente ad oggetto ‚Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta‛. Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l’A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul Rapporto ISS COVID-19 n. 58/20202 .

Il docente che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19, quali febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell’olfatto (anosmia) o diminuzione dell’olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale avvisa immediatamente il Referente Covid-19 che provvede ad accompagnare lo studente nell’ambiente dedicato all‘accoglienza degli studenti.

Il Referente Covid-19 deve:

* Mantenere sempre la distanza di almeno un metro dall’alunno per tutto il periodo della sua vigilanza;
* Indossare guanti e mascherina chirurgica;
* Fornire una mascherina chirurgica allo studente, prendendola con i guanti dalla confezione già disponibile all’interno dell’ambiente dedicato all‘accoglienza degli studenti;
* Misurare allo studente la temperatura con il termometro ad infrarossi già disponibile all’interno dell’ambiente dedicato all’accoglienza degli studenti, evitando il contatto con la fronte dello studente;
* Dotare di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;
* Dopo l’allontanamento dello studente, sanificare l’ambiente dedicato all’accoglienza degli studenti e quelli frequentati dall’alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

I minori non devono restare MAI da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;

L’operatore scolastico che avverte sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 deve indossare una mascherina chirurgica e allontanarsi dalla struttura. Rientrando al proprio domicilio, contatta il proprio Medico generale per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l’eventuale prescrizione del test diagnostico. Sia gli studenti, sia gli operatori scolastici potranno rientrare a scuola salvo esibizione al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, al Referente di Plesso dell’ATTESTAZIONE di esecuzione, da parte del paziente, del percorso diagnosticoterapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali.

Il coordinatore di classe deve:

1. Comunicare, per iscritto al Referente COVID – 19 o, in sua assenza, al Referente di plesso, un eventuale numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (40% almeno). Essi attivano il Dipartimento di Prevenzione;
2. Tenere il registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell’ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l’identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente(All.to 3);
3. Il DSGA monitora la percentuale di assenza dei docenti e del Personale ATA ed aggiorna il dirigente scolastico in merito ad eventuali anomalie. Le famiglie e gli operatori scolastici devono comunicare immediatamente al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, al Referente di plesso, eventuali casi di contatto con persona contagiata da COVID-19;

**I GENITORI:**

-**NON devono portare/mandare a scuola il proprio figlio**, contattando il medico di famiglia, ***in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C***;

**12- USO DEI SERVIZI IGIENICI**

**I bambini devono essere autonomi nei bisogni fisiologici.**

L’uso dei servizi igienici è così regolamentato:

a) Individuazione di una fascia temporale nella quale gli alunni potranno utilizzare i servizi igienici per ogni sezione.

b) Accedono ai bagni un numero di alunni pari al numero dei servizi igienici presenti in ogni bagno.

c) Tutti gli alunni percorreranno il corridoio per recarsi ai servizi igienici rispettando la segnaletica e il distanziamento fisico di un metro, accompagnati dal collaboratore scolastico.

d) È fatto divieto agli alunni di recarsi in un bagno diverso da quello assegnato.

e) Prima di accedere ai servizi igienici gli alunni disinfetteranno le mani con gli appositi dispenser posti accanto alle porte. I Collaboratori controlleranno che gli alunni, prima di entrare, abbiano igienizzato le mani, in caso contrario l’alunno non accede ai servizi igienici.

f) Una volta utilizzati i servizi igienici, gli alunni laveranno le mani con acqua e detergente e le asciugheranno con carta che sarà gettata in appositi contenitori.

g) Il lavaggio delle mani dovrà avvenire come riportato nei poster affissi in tutti i bagni.

h) I bagni saranno sanificati almeno tre volte al giorno e secondo le diverse necessità.

i) Nella sanificazione i Collaboratori porranno particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, scarico, rubinetti dell’acqua, interruttori della luce e garantiranno che l'aerazione sia frequente.

l) I Collaboratori Scolastici **sono tenuti** al controllo degli accessi ai bagni e al controllo del rispetto del distanziamento fisico per eventuali alunni in attesa di poter utilizzare i servizi

igienici.

Zamosch, plesso centrale:

- le sezioni A, B, D , Eusufruiscono del bagno alla sinistra dell’atrio,

- le sezioni C,F utilizzano il bagno antistante alla sezione C.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLESSO ZAMOSCH** | **USO SERVIZI IGIENICI**  **dalle ore alle ore** | | **USO SERVIZI IGIENICI**  **dalle ore alle ore** | |
| SEZ. A | 9:30 | 9:45 | 14:00 | 14:15 |
| SEZ. B | 9.45 | 10:00 | 14:15 | 14:30 |
| SEZ. D | 10.00 | 10:15 | 14:30 | 14.45 |
| SEZ E | 10.15 | 10:30 | 15:00 | 15:15 |
| SEZ. C | 9:30 | 9:45 | 14:15 | 14:30 |
| SEZ. F | 10:00 | 10:15 | 14:30 | 14:45 |
| PLESSO MATTEI  G-H | 9.45 | 10.00 | 15:00 | 15.15 |
| PLESSO MATTEI  I-L | 10.00 | 10.15 | 14.15 | 14.30 |
| PLESSO  CAIRA  SEZ. A | 10.00 | 10.15 | 14.15 | 14.30 |
| PLESSO CAIRA  SEZ. B | 10.15 | 10.30 | 14.30 | 14.45 |

**13- MERENDA**

1. La merenda sarà consumata nell’aula sezione, in giardino qualora le condizioni meteorologiche lo consentano.
2. Le aule, prima e dopo il consumo della merenda, saranno pulite dai Collaboratori Scolastici.

c) È consentito portare il necessario per il momento della merenda, purché l’alimento, la bevanda e il contenitore siano sempre facilmente identificabili come appartenenti al singolo alunno.

d ) Tutti i docenti dovranno vigilare attentamente che non avvenga scambio di cibo / bottiglie di acqua tra gli alunni.

e) Prima del consumo della merenda gli alunni dovranno igienizzare le mani utilizzando il dispenser in dotazione di tutte le classi.

**14- CONSUMO DEL PASTO A SCUOLA**

Il consumo del pasto a scuola avverrà nelle rispettive aule, che saranno igienizzate prima e dopo i pasti.

1. Il consumo del pasto a scuola per le classi a tempo pieno avverrà nelle rispettive aule, che saranno igienizzate prima e dopo i pasti.

Orario utilizzo servizi igienici prima del pasto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZAMOSCH** | dalle ore alle ore | |
| SEZ. A | 11.15 | 11.30 |
|  |  |  |
| SEZ. B | 11.45 | 12.00 |
| SEZ. D | 12.00 | 12.15 |
| SEZ. E | 11.30 | 11.45 |
| SEZ. C | 11.45 | 12.00 |
|  |  |  |
| SEZ. F | 12.00 | 12.15 |
| PLESSO CAIRA SEZIONE A | 11.45 | 12.00 |
| PLESSO CAIRA SEZIONE B | 12.00 | 12.15 |
| PLESSO MATTEI  G-H | 11.30 | 11.45 |
| PLESSO MATTEI  I- L | 11.45 | 12.00 |

**15- SPAZI COMUNI**

***Uso dei laboratori***

1. L’uso delle aule comuni (aula informatica) avviene solo in seguito a prenotazione tramite registro interno e prima di accedere nell’aula comune gli alunni e i docenti dovranno detergere le mani con apposita soluzione posta all’entrata dell’aula.
2. I docenti si accerteranno che tutti gli alunni abbiano disinfettato le mani.
3. Al termine dell’attività l’aula sarà sanificata con particolare cura alla pulizia degli strumenti / materiali utilizzati.
4. I Collaboratori scolastici registreranno su apposito registro l’ora in cui è stata effettuata la pulizia delle aule comuni e apporranno la propria firma