



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 BOLOGNA

Via Giulio Verne, 19 - 40128 Bologna
Codice Fiscale 91201090379 - Codice Ministeriale BOIC81500C
Tel. 051-320558 - Fax 051-320960

Mail: boic81500c@istruzione.it - Pec: boic81500c@pec.istruzione.it
Web Site: <http://www.ic4bologna.edu.it>



Prot. n. 3435/A35

Bologna, 17/09/2020

Oggetto: PROTOCOLLO di COMPORTAMENTO PERSONALE ATA anno scolastico 2020/2021.

Si forniscono di seguito le opportune indicazioni relative all'oggetto.

- Prima di uscire di casa per recarsi a scuola, controllare di non avere una temperatura corporea superiore a 37.5 gradi e di essere in buono stato di salute (non avere, ad esempio, tosse, diarrea, mal di testa, vomito, dolori muscolari...).
- Arrivare a scuola in tempo utile per dotarsi di mascherina chirurgica (prima dell'inizio del proprio orario di servizio), firmando l'apposito registro. La mascherina ha una durata di 8 ore.
- Poco prima dell'entrata a scuola degli alunni i collaboratori si collocheranno in prossimità degli ingressi delle classi.

Organizzazione ingressi classi prime, seconde e terze della scuola **Panzini**

Orario d'ingresso	Porta d'ingresso	Ordine d'ingresso delle classi
7.55	A lato della piazzetta "rosa"	Entra prima la cl. 2B, poi la cl. 3B, poi la cl. 1B
	Porta principale	Entra prima la cl. 2A, poi la cl. 3A, poi la cl. 1A
8.00	A lato della piazzetta "rosa"	Entra prima la cl. 2D, poi la cl. 3D, poi la cl. 1D
	Porta principale	Entra prima la cl. 2C, poi la cl. 3C, poi la cl. 1C

Organizzazione ingressi classi prime, seconde, terze, quarte e quinte delle scuole **Villa Torchi**

Orario d'ingresso	Porta d'ingresso	Ordine d'ingresso delle classi
8.25	Scuola Villa Torchi porta a lato della piazzetta "rosa"	Entra prima la cl. 1A poi la cl. 1B
	Scuola Villa Torchi porta principale	Entra prima la cl. 5A poi la cl. 5B
	Scuola Villa Torchi porta parcheggio laterale	Entra prima la cl. 2A poi la cl. 2B
8.30	Scuola Villa Torchi porta a lato della piazzetta "rosa"	Entra prima la cl. 4A poi la cl. 4B
	Scuola Villa Torchi porta principale	Entra prima la cl. 3A poi la cl. 3B
	Scuola Villa Torchi porta parcheggio laterale	Entra la cl. 2C

Organizzazione ingressi classi prime, seconde, terze, quarte e quinte delle scuole **Marsili**

Orario d'ingresso	Porta d'ingresso	Ordine d'ingresso delle classi
8.25	Scuola Marsili Portone principale	Entra prima la cl. 5A poi la cl. 5B
	Scuola Marsili Portone sul retro	Entra prima la cl. 4A poi la cl. 2A
8.30	Scuola Marsili Portone principale	Entra prima la cl. 3B poi la cl. 1A

	Scuola Marsili Portone sul retro	Entra prima la cl. 3A poi la cl. 1B
--	-------------------------------------	--

- Eventuali alunni in ritardo, per entrare a scuola, dovranno attendere l'ingresso di tutte le classi e rivolgersi alla portineria della scuola dopo il deflusso degli altri genitori.

Scuola dell'Infanzia Girotondo

Gli ingressi degli alunni seguiranno percorsi diversi a seconda della sezione di appartenenza:

SEZIONE 1 A (verde)

Ingresso, sempre dalle 7.30 alle 9.00, dal cancello principale (su via Bentini); il genitore consegnerà il bambino sulla porta esterna della sezione.

SEZIONE 1 B (rossa)

Ingresso dal cancellino laterale sul sentiero pedonale che porta all'edicola (su via Pettazzoni), sempre dalle 7.30 alle 9.00; il genitore consegnerà il bambino sulla porta esterna della sezione.

I bambini non dovranno indossare la mascherina e i genitori, dotati di mascherina, dovranno rispettare il distanziamento minimo di un metro dagli altri genitori al momento dell'ingresso, attendendo il proprio turno in una fila ordinata e allontanandosi velocemente dall'area scolastica dopo aver consegnato il bambino.

- Dopo l'ingresso degli alunni i collaboratori scolastici provvederanno a igienizzare il percorso, i corrimani scale e le maniglie delle porte utilizzando, come previsto, detergenti a base di alcool o candeggina.
- A metà mattina verrà effettuata l'aerazione dei vari locali (aule, bagni, corridoi...) e verranno puliti e igienizzati le superfici dei banchi, i bagni, le superfici di uso frequente e i punti di passaggio, sempre con detergenti a base di alcool e candeggina. L'igienizzazione dei banchi, della cattedra e delle sedie sarà effettuata da alunni e docenti, utilizzando i prodotti presenti in ogni aula. Il resto delle igienizzazioni verrà effettuata dai collaboratori scolastici (si allega in merito CRONOPROGRAMMA "Pulizia all'interno dell'Istituto").
- Durante tutti gli spostamenti gli alunni dovranno utilizzare la mascherina e l'igienizzazione delle mani sarà obbligatoria anche al rientro in classe dal bagno o altre situazioni.
- Anche in giardino gli alunni dovranno tenere la mascherina e rispettare il distanziamento da compagni e insegnanti. I docenti organizzeranno tempi e spazi del giardino per evitare assembramenti.
- Per le sole attività di educazione motoria gli alunni potranno togliere la mascherina, ma dovranno mantenere un distanziamento di 2 metri da compagni e insegnanti.
- Tutto il personale dovrà indossare la mascherina durante gli spostamenti e la permanenza nelle aree comuni.
- Durante la mattinata l'accesso ai bagni avverrà un alunno per volta, con igienizzazione delle mani prima e dopo l'uso del bagno.
- Gli alunni non potranno prestare/scambiare materiale, né toccare quello dei compagni.
- Nell'ultima parte della giornata scolastica (momento del pasto e ricreazione per la scuola dell'Infanzia e scuola Primaria, seconda ricreazione del mattino per la Scuola Secondaria) verrà effettuata l'aerazione dei vari locali (aule, bagni, corridoi...) e verranno nuovamente puliti e igienizzati i percorsi, i bagni, le maniglie e i corrimani scale utilizzando detergenti a base di alcool o candeggina (si allega in merito CRONOPROGRAMMA "Pulizia all'interno dell'Istituto").
- L'uscita delle varie classi avverrà dalle stesse porte e nello stesso ordine dell'entrata nei consueti orari.

Scuola secondaria di I grado Panzini: gli alunni potranno uscire in maniera autonoma secondo le autorizzazioni dei genitori attualmente in possesso della scuola. Gli alunni che hanno richiesto il servizio mensa e/o assistenza ai compiti usciranno, secondo le stesse modalità, dall'ingresso principale di Panzini, a seconda del servizio richiesto alle ore 15:00 o alle ore 16:30.

Scuole primarie Villa Torchi e Marsili: gli alunni dovranno essere ritirati dai genitori o da persone delegate secondo le indicazioni attualmente in possesso della scuola. Gli alunni del modulo di Villa Torchi che hanno richiesto i servizi mensa e/o assistenza ai compiti nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì, usciranno dalla porta a lato della piazzetta "rosa", a seconda del servizio richiesto alle 14:30 o alle 16:30 (in questo caso dopo le classi del tempo pieno 1B e 4B).

Scuola dell'Infanzia Girotondo: anche per la scuola dell'infanzia l'uscita avverrà secondo le stesse modalità dell'entrata, sempre dalle 16.00 alle 17.00 (dal 28 settembre).

I genitori sono pregati di rispettare l'ordine di uscita delle classi, di mantenere il distanziamento e di indossare la mascherina.

- Eventuali alunni con sintomatologia emersa durante la mattinata verranno collocati nell'apposita aula, assistiti dal personale della scuola, in attesa del ritiro da parte del genitore. Se questi alunni fossero dotati di mascherina di comunità, va loro fornita quella chirurgica. Il personale che li assisterà dovrà indossare tutti gli appositi DPI già forniti: mascherina FFP2, visiera, camice, guanti. Questi DPI devono essere indossati anche nel corso della successiva pulizia, dell'aula COVID (vedi Allegato 1 del

CRONOPROGRAMMA) e immediatamente dopo chiusi in un sacchetto e gettati nella raccolta indifferenziata.

- L'utilizzo dei distributori automatici deve avvenire secondo le indicazioni affisse sui distributori stessi, evitando di creare assembramenti.
- I collaboratori scolastici, in modo particolare quelli in servizio presso il plesso Panzini, dovranno igienizzare gli spazi utilizzati dal pubblico (ufficio alunni, ufficio personale e locali di direzione) tra un utente e l'altro.
- I collaboratori scolastici provvederanno a registrare ogni utente nell'apposito tagliando, facendo compilare con nome, cognome, motivo dell'ingresso e ora, telefono, data e firma; i collaboratori scolastici dovranno conservare i tagliandi in apposita busta recante la data della giornata. I tagliandi saranno adeguatamente distrutti dopo 14 giorni.
- Gli Assistenti Amministrativi provvederanno a igienizzare device, telefono, fotocopiatrice se precedentemente utilizzati da altri lavoratori.
- Con i coordinatori di plesso e i collaboratori della Dirigente verranno definite le aule da utilizzare e le pulizie da effettuare.
- Al termine delle attività didattiche gli ambienti utilizzati dagli alunni, e poi puliti e igienizzati dai collaboratori scolastici, verranno chiusi a chiave (dove possibile) così che non siano più accessibili fino al giorno successivo.

Disposizioni specifiche per la scuola dell'Infanzia Girotondo

Gli alunni **non** potranno portare giocattoli e oggetti vari da casa e la gestione dei lenzuoli per il lettino sarà la seguente:

- ogni venerdì mattina i genitori dei bimbi che dormono a scuola consegneranno all'ingresso il sacco con il nome dell'alunno contenente il necessario per il cambio del lettino e il sacco vuoto per il ritiro dei lenzuolini usati;
- il lunedì sera successivo potranno ritirare, in un altro sacco con il nome dell'alunno, la biancheria usata e il sacco vuoto dei lenzuoli puliti. Se il bambino, invece, dovesse essere a casa per un qualsiasi motivo, occorre portare a scuola, un giorno prima del rientro del bambino, i lenzuolini puliti.

Se il sacco con i lenzuoli puliti dovesse essere consegnato alla scuola solo il lunedì mattina, per quella giornata il bimbo non potrà fruirne. il personale utilizzerà infatti il materiale proveniente dall'abitazione degli alunni solo dopo 24 ore dalla consegna.

Le due sezioni consumeranno il pasto in luoghi diversi:

- sezione 1A nel refettorio;
- sezione 1B nella loro aula.

Il personale della mensa igienizzerà tavoli e locali in cui sarà consumato il pasto prima e dopo la refezione.

Le sezioni avranno anche due distinti dormitori:

- sezione 1A consueto locale della "nanna";
- sezione 1B locale palestra.

SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa sarà gestito attraverso apposite turnazioni e ogni refettorio sarà occupato da una sola classe.

Il personale della mensa igienizzerà prima e dopo ogni turno i tavoli e i refettori.

Gli alunni di Panzini che hanno richiesto il servizio mensa mangeranno presso un refettorio della scuola primaria Villa Torchi alle ore 14.10, accompagnati dall'educatore incaricato della loro sorveglianza.

SERVIZIO PRE e POST SCUOLA

L'ingresso del pre-scuola di Villa Torchi avverrà dalle 7.30 alle 8.25 dalla porta laterale sul parcheggio del plesso (come negli anni scorsi).

L'ingresso del pre-scuola di Marsili avverrà dall'ingresso sul retro dell'edificio, prima porta a vetro sulla destra appena oltrepassato il cancello (accesso alla mensa), sempre dalle 7.30 alle 8.25.

L'uscita del post-scuola si effettuerà, dalle 16.30 alle 18.00, dalle medesime porte. I genitori, in ingresso e in uscita, dovranno presentarsi alla porta uno per volta e attendere a distanza il proprio turno se dovessero trovare altri utenti prima di loro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Simona Lipparini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93