



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Vicolo Giovanni XXIII 68
35010 SAN GIORGIO IN BOSCO
Tel. 049-9450890 – 5996039 Fax. 049-9450585
pdic859005@istruzione.it

SCHEDA DI PLESSO
Sede Leonardo Da Vinci – PAVIOLA

Tempo scuola 40 ore settimanali	Giorni di lezione	Dal lunedì al venerdì
	Orario delle lezioni	Dalle ore 8.10 alle ore 16.10

ENTRATE- USCITE

- Al mattino, i genitori hanno l'obbligo di **misurare la temperatura** del bambino e in caso di febbre a 37.5°C/tosse/difficoltà respiratorie/vomito/dissenteria, tenere a casa il/la figlio/a e avvisare telefonicamente la scuola.
- **Un solo adulto** accompagna il proprio figlio a scuola.
- **ENTRATE/USCITE DIFFERENZIATE**
Cancello principale **ENTRATA ROSSA Cl.3**
Cancello stradina **ENTRATA BLU Cl. 1 – 4 - 5**
Cancello vicino idrante **ENTRATA VERDE Cl. 2**
All'arrivo al cancello assegnato alla classe **evitare gli assembramenti** e indossare correttamente la mascherina.
- L'apertura di tutti i cancelli di accesso e il conseguente ingresso degli alunni nelle classi avverrà a partire dalle ore 8.05 con il suono della prima campanella e si concluderà alle 8.10 con il suono della seconda campanella, che sarà concomitante con l'inizio delle lezioni didattiche.
- **Si raccomanda infine la PUNTUALITÀ' nel rispetto degli orari sia in entrata che in uscita.** I cancelli verranno chiusi subito dopo le 08.10 e per ogni entrata in ritardo (dopo 5 minuti dall'orario previsto) dovrà essere esibita la giustificazione scritta di entrata in ritardo.
- **IN CASO DI PIÙ' FIGLI (o delegati) di età diverse** che dovrebbero entrare e uscire da differenti cancelli si applicano le seguenti indicazioni:
 - Si entra con i bambini (di classi diverse) dall'entrata prevista per i più piccoli (es. in caso di figli di cl. 1 e cl. 3 si entra dal cancello della classe 1).
 - Sia in ENTRATA che in USCITA si dà perciò precedenza sempre agli alunni più piccoli.
 - Gli alunni di età maggiore in ENTRATA raggiungeranno la loro aula passando internamente al cortile.
 - In USCITA i più grandi attendono all'interno del cortile (vicino alla propria uscita-cancello) i genitori o delegati che hanno prima ritirato i più piccoli.
- **ENTRATE/USCITE ALUNNI che usufruiscono del servizio PULLMAN**
Gli alunni che usufruiscono del servizio Pullman entrano ed escono dall'entrata **ROSSA** sotto la sorveglianza di un operatore scolastico e raggiungono (in entrata) le rispettive

aule passando attraverso il cortile. In uscita raggiungono l'area antistante l'entrata **ROSSA** passando per il cortile dove l'operatore effettuerà servizio di sorveglianza. In caso di maltempo gli alunni usciranno da porta principale della scuola (anziché da porta dell'aula) mantenendo le distanze e indossando la mascherina.

NORME IGIENICHE

- La scuola è munita di igienizzante in tutti gli ambienti, ma per sicurezza è bene che i bambini portino ogni giorno un sacchettino con **un flaconcino di igienizzante**, una **mascherina di riserva e un pacchetto di fazzoletti di carta**.
- Per evitare di accedere con troppa frequenza ai bagni, si consiglia che ogni alunno abbia **una bottiglietta/borraccia d'acqua con il nome da tenere nello zaino** (dato che non è consentito bere dal rubinetto).
- Si raccomanda di portare una **merenda "veloce"** da consumare al proprio banco utilizzando solamente salviette di carta monouso.
- Si ricorda di **controllare ogni giorno** che nello zaino ci sia **il materiale necessario** per lo svolgimento delle lezioni secondo l'orario stabilito.
- Si informa che è **assolutamente vietato lo scambio/prestito** di materiali tra gli alunni.
- Si precisa che i genitori non possono accedere ai plessi scolastici, pertanto per necessità legate alla segreteria didattica, chiamare 049/9450890.

MENSA

Anche per la refezione scolastica, atteso il ruolo sociale ed educativo che la connota come esperienza di valorizzazione e crescita costante delle autonomie dei bambini, si è fatto riferimento al Documento tecnico del CTS, partendo dal principio che essa vada garantita in modo sostanziale per tutti gli aventi diritto. In particolar modo, oltre alla necessaria e approfondita pulizia dei locali adibiti alla refezione medesima, l'istituto – di concerto con il Comune, ha valutato l'opportunità di effettuare la refezione in due turni.

Per organizzare il servizio di refezione, è stata valutata la capienza del locale mensa nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti a mangiare. Sono stati predisposti banchi monoposto ad opportuna distanza e tutti orientati verso unica direzione. La posizione è stata contrassegnata da bollini gialli.

- Il layout delle aule mensa non deve essere modificato. Essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina (assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione), è indispensabile garantire il massimo livello di aerazione del locale.
- La Camst in collaborazione con l'Ulss ha predisposto la somministrazione dei pasti con lo scodellamento effettuato da un'operatrice e da un'altra che porta il vassoio al ogni bambino che rimane seduto al proprio posto.
- Il personale scolastico presente durante il pasto in mensa (sorveglianza, assistenza) deve

rimanere a distanza di 2 metri senza mascherina, se deve muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi deve indossare la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

SERVIZI IGIENICI ALUNNI

I servizi igienici all'interno della Sede verranno utilizzati differenziando le classi:

- Classi 1-4-5 SERVIZI CON ACCESSO dall'ATRIO
- Classi 2 e 3 SERVIZI ANNESSI ALLA PALESTRA