

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 1 di 12

# Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19



## INDICE

1. Scopo e finalità
2. Riferimenti normativi
3. Organizzazione: istituzione del comitato Covid-19 e nomina del referente
4. Informazione e formazione
5. Modalità di ingresso a scuola da parte del personale
6. Modalità di ingresso a scuola dei bambini
7. Modalità di accesso di genitori e soggetti esterni
8. Precauzioni igieniche e comportamentali
9. Pulizia e sanificazione
10. Gestione degli spazi
11. Organizzazione del lavoro e delle attività
12. Gestione di una persona sintomatica
13. Sorveglianza sanitaria
14. Allegati
15. Appendice Grest
16. Appendice Festa dei Diplomi
17. Appendice Riunione di Consulta
18. Appendice Festa di Benvenuto

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 2 di 12

## 1. SCOPO E FINALITA'

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" assume il presente Protocollo con la finalità di dettare le precauzioni funzionali atte a garantire la ripresa e la continuazione dell'attività scolastica nel rispetto della salute e della sicurezza dei bambini, delle famiglie, dei dipendenti, dei volontari e di tutte le parti interessate.

Il Protocollo e le relative informative potranno essere oggetto di aggiornamento in base all'evoluzione epidemiologica e alle variazioni della normativa in materia.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" del 31/07/2020;
- Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni - Allegato 3 all'Ordinanza Regione Veneto n.84 del 13/08/2020.

## 3. ORGANIZZAZIONE: ISTITUZIONE DEL COMITATO COVID-19 E NOMINA DEL REFERENTE

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" ha istituito il Comitato Covid-19 per l'applicazione e la verifica del rispetto delle disposizioni del presente Protocollo (**Allegato 01**).

Il Comitato, che rimarrà operativo per tutta la durata dell'emergenza Covid-19, è composto da:

- Castellini Jessica – Presidente - Datore di Lavoro
- Adami Massimo – Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP)
- Camille Sleiman – Medico Competente

Viene inoltre individuata la Referente Covid-19 nella persona di Fusini Elena cui tutte le parti interessate possono rivolgersi per chiarimenti in merito all'applicazione del Protocollo.

Come sostituto del Referente Covid-19 viene nominata De Guidi Nadia.

## 4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" deve restare un luogo sicuro per i bambini, i dipendenti, i volontari e, in generale, per tutte le parti interessate e, per mantenere questa condizione, i comportamenti di tutti devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione, preventiva e puntuale, è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo la Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" si impegna a portare a conoscenza di tutte le parti interessate, anche utilizzando strumenti informatici, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

### a) Informazione preventiva

La Scuola porta a conoscenza di tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso negli ambienti scolastici, una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo.

### b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà accedere alla Scuola se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. Con l'ingresso a Scuola si attesta, per fatti concludenti, di:

- averne compreso il contenuto
- aderire alle regole nella stessa riportate
- assumere l'impegno di conformarsi alle disposizioni.

### c) Informazione negli ambienti della Scuola

La Scuola colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, dépliant/cartelli informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio della precauzione (**Allegato 02**).

### d) Formazione del personale

Tutto il personale è formato sul rischio Covid-19 e le misure di contenimento e prevenzione sia personali che organizzative (**Allegato 03**).

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 3 di 12

## 5. MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA DA PARTE DEL PERSONALE

### 5.1 Contatti diretti o indiretti con persone positive al Covid-19

I dipendenti che hanno avuto contatti diretti o indiretti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, lo devono comunicare tempestivamente al Referente Covid-19 e hanno il **divieto di fare ingresso a Scuola**.

I dipendenti devono inoltre dichiarare, tramite autocertificazione (**Allegato 04**), di non essere sottoposti a quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e di essere consapevoli della propria responsabilità individuale rispetto allo stato di salute personale e del proprio nucleo familiare (o di conviventi) e di essere a conoscenza dell'obbligo di informare tempestivamente la scuola in caso di variazioni rispetto a tali condizioni (es. contatto diretto o indiretto con soggetti positivi).

### 5.2 Provenienza da Paesi Esteri

L'ingresso o il rientro in Italia da paesi definiti "a rischio" Covid-19, determina l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni stabilite dalle Autorità competenti (es. test, isolamento fiduciario) per lo specifico Paese di provenienza.

### 5.3 Monitoraggio dello stato di salute

Quotidianamente, tutti i dipendenti hanno l'obbligo e la relativa responsabilità di misurare la propria temperatura corporea e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre ( $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ ) o altri sintomi influenzali (tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie, febbre, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea).

I provvedimenti dell'autorità impongono, in tali situazioni, di informare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale e di comunicare alla Coordinatrice la motivazione dell'assenza.

Tali disposizioni valgono anche nel caso che la presenza dei sintomi influenzali sopra indicati riguardino i familiari/conviventi del dipendente.

### 5.4 Lavoratori "fragili"

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" pone la massima attenzione alla tutela i lavoratori rientranti nella definizione di "soggetti fragili" rispetto all'infezione da Covid-19 in quanto affetti, in maniera cronica acuta, da:

- Malattie vascolari: cardiopatia ischemica, fibrillazione atriale, cardiopatia sclero ipertensiva, scompenso cardiaco, infarto acuto del miocardio.
- Malattie respiratorie: asma, ipertensione polmonare, bronchite cronica ostruttiva.
- Per quanto concerne le malattie respiratorie, sentito il medico competente, appare opportuno allargare la tutela anche alle possibili patologie connesse all'esposizione prolungata all'amianto.
- Malattie Dismetaboliche: diabete mellito tipo I e II scompensato.
- Malattie Neurologiche psichiatriche: sclerosi multipla, ictus, demenza, grave depressione, psicosi.
- Autoimmuni sistemiche: artrite reumatoide/psoriasica, lupus erimatoso sistemico, sclerodermia, ecc.
- Oncologiche: In fase attiva negli ultimi cinque anni e/o in chemio/radio terapia in atto.

I lavoratori hanno la facoltà, pertanto, di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale per l'eventuale certificazione di "fragilità" rispetto ai rischi di contrarre un'infezione da Covid-19 (**Allegato 05**).

### 5.5 Controllo in ingresso della temperatura corporea e Green Pass

È previsto il controllo quotidiano della temperatura corporea del personale prima dell'ingresso a Scuola. La misurazione è effettuata dal personale incaricato che provvede anche alla presa visione del possesso e della validità del Green Pass del dipendente.

In caso di Temperatura  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ , dovrà essere ripetuta la misurazione dopo 10 minuti per evitare il rischio di misurazioni errate (ad es. dovute ad una esposizione al sole), nel frattempo la persona dovrà essere "appartata" rispetto le altre. Qualora il raggiungimento / superamento della soglia critica ( $37,5^{\circ}$ ) fosse confermato anche dalla seconda misurazione, il lavoratore verrà immediatamente allontanato dalla Scuola e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale oltre ad avvisare il Referente Covid-19.

### 5.6 Accesso alla struttura

Al fine di evitare assembramenti in fase di accesso alla struttura il personale dovrà mantenere il metro di distanziamento interpersonale e, dopo i controlli in ingresso, recarsi direttamente nella propria zona di lavoro assegnata (aula, area esterna dedicata, ufficio, cucina, zona accoglienza, ecc.).

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 4 di 12

### 5.7 Regole da rispettare per l'accesso

- Obbligo di indossare sempre la mascherina in modo corretto.
- Obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea.
- Obbligo di esibizione del Green Pass per verifica validità.
- Obbligo di igienizzarsi le scarpe con apposito tappeto e di lavarsi le mani con l'apposito gel disinfettante presente nelle zone ingresso.
- Obbligo di mantenere la distanza di almeno un metro dalle altre persone presenti.
- Divieto di assembramento.

## 6. MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA DEI BAMBINI

### 6.1 Patto di responsabilità reciproca

I genitori dei bambini frequentanti la Scuola, devono preliminarmente sottoscrivere il "Patto di responsabilità reciproca" (**Allegato 06**) e in caso di accesso alla struttura per un tempo prolungato ( es. riunioni o colloqui) dichiarare, tramite autocertificazione (**Allegato 04**), di non essere sottoposti, essi stessi, il proprio figlio, i familiari e conviventi in generale, a quarantena o isolamento domiciliare fiduciario.

### 6.2 Contatti diretti o indiretti con persone positive al Covid-19

I genitori, i bambini frequentanti la Scuola e i loro conviventi che hanno avuto contatti diretti o indiretti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, lo devono tempestivamente comunicare al Referente Covid-19 ed hanno il **divieto di fare ingresso a Scuola**.

### 6.3 Provenienza da Paesi Esteri

L'ingresso o il rientro in Italia da paesi definiti "a rischio" Covid-19, determina l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni stabilite dalle Autorità competenti (es. test, isolamento fiduciario) per lo specifico Paese di provenienza.

### 6.4 Monitoraggio quotidiano dello stato di salute

I genitori dei bambini devono monitorare costantemente lo stato di salute del proprio figlio e dei contatti stretti (familiari/conviventi). In caso di sintomatologia sospetta (febbre, tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea) i genitori devono informare la scuola.

### 6.5 Accesso alla struttura

Al fine di evitare assembramenti in fase di accesso alla struttura sono state adottate le seguenti modalità: (indicare se presenti porte di ingresso / uscita distinte, orari differenziati, ecc.)

1. ACCESSO DISTINTO PER SEZIONE
2. SEGNALETICA ORIZZONTALE SUI MARCIAPIEDI DI ACCESSO ESTERNI DEL CORTILE, CON INDICAZIONE DEL DISTANZIAMENTO E DEI FLUSSI DI INGRESSO E DI USCITA. SEGNALETICA ORIZZONTALE NEGLI SPAZI INTERNI LEGATI ALL'ACCOGLIENZA E AL RITIRO DEI BAMBINI.
3. ORARIO PIU' LUNGO PER LE USCITE (15.30-16.00)

### 6.6 Servizio di trasporto casa / scuola (non presente)

### 6.7 Regole da rispettare per l'accesso agli ambienti della Scuola

- Obbligo per gli adulti di indossare sempre la mascherina in modo corretto (anche nell'area esterna della Scuola).
- Obbligo di igienizzarsi le scarpe con apposito tappeto; lavarsi le mani con l'apposito gel disinfettante presente nelle zone ingresso.
- Obbligo di mantenere la distanza di almeno un metro dalle altre persone presenti (anche nell'area esterna della Scuola).
- Obbligo di compilazione dell' Autocertificazione e del Registro degli accessi in caso di permanenza prolungata ( es. riunioni o colloqui)
- Divieto di assembramento (anche nell'area esterna della Scuola).

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 5 di 12

## **7. MODALITÀ DI ACCESSO DI GENITORI E SOGGETTI ESTERNI**

### **7.1 Accesso dei genitori dei bambini (Allegato 07)**

L'accesso dei genitori, al di fuori degli orari di accompagnamento / ritiro del proprio figlio, dovrà essere concordato con la Coordinatrice e comunque nel rispetto delle disposizioni di cui al punto 5 del presente Protocollo.

### **7.2 Accesso di soggetti esterni (Allegato 08)**

L'accesso di soggetti esterni, esclusi i genitori, è limitato alle sole situazioni ritenute strettamente necessarie e indifferibili da parte del Referente Covid-19.

L'accesso, pertanto, potrà avvenire solo se concordato preventivamente ed espressamente autorizzato, al fine di evitare qualsiasi contatto diretto con i bambini presenti negli ambienti e comunque nell'osservanza delle seguenti disposizioni:

- Obbligo di indossare sempre la mascherina in modo corretto.
- Obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea.
- Obbligo di igienizzare le scarpe con apposito tappeto e lavarsi le mani con l'apposito gel disinfettante presente nelle zone ingresso.
- Obbligo di compilazione della Autocertificazione.
- Obbligo di mantenere la distanza di almeno un metro dalle altre persone presenti.
- Obbligo di limitare la presenza nella Scuola allo stretto necessario.
- 

In caso di consegna di merce, preventivamente concordata, questa deve avvenire esclusivamente all'esterno della struttura. La merce consegnata verrà quindi depositata in apposite aree riservate a cura del personale della Scuola. Per il personale esterno, coinvolto in attività con i bambini attraverso i progetti di psicomotricità, di danza e di tirocinio vengono seguite le disposizioni dell'**Allegato 08-A**.

### **7.3 Registrazione degli accessi e conservazione della documentazione**

Per tutti i soggetti esterni che accedono agli ambienti scolastici è prevista la registrazione nell'apposito Registro accessi (**Allegato 09**).

Il Registro accessi e le relative autocertificazioni compilate sono conservati per almeno 14 gg dalla data di compilazione a cura del Referente Covid-19.

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 6 di 12

## **8. PRECAUZIONI IGIENICHE E COMPORAMENTALI (Allegato 10)**

### **8.1 Distanza interpersonale**

Il mantenimento della distanza di almeno un metro tra le persone è la principale misura di riduzione del rischio di contagio. In generale, si richiede a tutti di rispettare tale regola, compatibilmente con lo svolgimento delle mansioni assegnate.

### **8.2 Lavaggio delle mani**

Le operatrici/maestre assicurano il lavaggio delle mani (con acqua/sapone o soluzione idroalcolica) proprie e dei bambini nei seguenti momenti:

- ad ogni cambio attività
- dopo l'utilizzo dei servizi igienici
- prima della merenda / pranzo

A tal fine sono a disposizione dispenser di soluzione idroalcolica in tutti gli ambienti della Scuola da usarsi nel pieno rispetto delle indicazioni riportate sui prodotti specifici.

### **8.3 Vestiario**

Il vestiario utilizzato a Scuola non dovrà essere utilizzato in altri contesti sociali.

### **8.4 Attrezzature, strumenti e arredi**

L'uso di giochi, attrezzature, strumenti e arredi impiegati nello svolgimento delle attività a favore dei bambini deve rispettare le seguenti regole:

- divieto di portare giochi e oggetti personali da casa;
- pulizia e sanificazione dei giochi, delle attrezzature, degli strumenti e degli arredi prima e dopo ogni utilizzo da parte dei bambini;
- divieto, per quanto possibile, di utilizzare gli stessi strumenti / attrezzature / arredi per gruppi diversi di bambini. Eventualmente ciò potrà avvenire dopo accurata pulizia e sanificazione.

### **8.5 Dispositivi di protezione individuale (DPI)**

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" mette a disposizione del personale adeguati DPI (mascherine, visiere, ecc.) da utilizzare per tutta la durata del servizio svolto a Scuola.

Le mascherine idonee (in base alla valutazione dei rischi legati alla mansione) sono:

- MASCHERINA CHIRURGICA – MARCATA CE
- MASCHERA FFP2 – MARCATA CE (per il personale docente)

Vanno indossate:

**SEMPRE NEI LUOGHI CHIUSI**, tranne nei casi in cui sia garantito l'isolamento del lavoratore.

Si possono togliere nei seguenti ambienti:

MENSA, LUOGHI RISTORO, SPOGLIATOI, ma solo momentaneamente mantenendo una distanza di almeno 2 metri, e rimanendo nella postazione indicata.

La tipologia, le modalità di utilizzo e smaltimento dei DPI sono state formalizzate in apposita istruzione consegnata a tutto il personale della Scuola (Allegato 10).

## **9. PULIZIA E SANIFICAZIONE**

### **9.1 Pulizia e sanificazione ordinaria**

A scuola viene assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, in coerenza con la Circolare del Ministero della salute 17644 del 22 maggio 2020". In particolare...

- Pulizia a fine turno ambienti di lavoro e aree comuni
- Sanificazione periodica di ambienti, attrezzature
- Aerazione degli ambienti (più volte durante la giornata, in continuo se possibile)
- Sanificazione straordinaria degli ambienti in presenza di caso Covid-19 secondo le disposizioni della Circolare del Ministero Salute n. 5443 del 22/02/2020
- Piano delle Pulizie e registrazione delle pulizie e sanificazioni giornaliere per dare evidenza

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 7 di 12

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme all'igiene personale e all'uso dei dispositivi di protezione individuale, possono limitare la diffusione del virus.

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" dedica pertanto particolare attenzione alla pulizia e sanificazione dei locali, dei giochi, delle attrezzature e delle installazioni (servizi igienici, porte, finestre, interruttori, corrimano, tastiere dei distributori di bevande, ecc.) dove maggiore è la possibilità di contatto.

## 9.2 Impianti di condizionamento

Pulizia e sanificazione: definite modalità, frequenza e responsabilità nel Piano delle pulizie.

Non è consentito l'uso dei ventilatori.

## 9.3 Sanificazione straordinaria dei locali in caso di soggiorno di un caso confermato di covid-19

In caso di soggiorno/presenza di un caso confermato di Covid-19, il Referente Covid-19 dovrà procedere, con l'incarico a ditta qualificata, alla sanificazione straordinaria degli ambienti e richiedendo, al termine, l'evidenza formale (certificazione) in conformità alle disposizioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 o successive; nel frattempo la Scuola rispetterà le disposizioni dell'autorità sanitaria.

## 9.4 Piano delle pulizie e sanificazione

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" ha definito uno specifico **Piano delle pulizie (Allegato 11)** con indicate per ciascun ambiente / impianto / attrezzatura:

- Frequenza
- Prodotti utilizzati
- Modalità operativa
- Personale incaricato

È presente inoltre un **Registro delle pulizie (Allegato 12)** per la registrazione con data e firme delle attività di pulizia e sanificazione eseguite.

## 10. GESTIONE DEGLI SPAZI

Tutti gli spazi scolastici (interni ed esterni) sono stati "riprogettati" al fine di permetterne un utilizzo sicuro da parte dei bambini e del personale (**Allegato 13**).

Ogni spazio è "regolamentato" con:

- indicazioni di senso di entrata / uscita per spazi esterni
- gruppo di bambini cui è assegnato
- numero massimo di persone presenti ammesse in contemporanea (per gli ambienti comuni)
- aerazione frequente (ambienti al chiuso)
- cronoprogramma per la pulizia e sanificazione delle superfici, degli arredi, dei giochi e delle attrezzature utilizzate
- presenza di prodotti igienizzanti per le mani e le superfici/oggetti

Tali "regole" sono indicate nei cartelli esposti all'entrata di ciascun ambiente.

Compatibilmente con le condizioni meteo, viene inoltre favorito lo svolgimento di attività in esterno.

## 11. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELLE ATTIVITÀ

### 11.1 Organizzazione dei Gruppi di Bambini

Al fine di favorire la continuità di relazione e l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio, le attività della Scuola sono organizzate per assicurare il mantenimento dello stesso personale con lo stesso gruppo di bambini partecipanti alle attività.

Gli strumenti e i materiali utilizzati nelle attività, sono tenuti distinti per singolo gruppo di partecipanti. Qualora per motivi organizzativi ciò non fosse possibile, verrà effettuata un'adeguata pulizia a sanificazione prima dello scambio con altri gruppi (**Allegato 14**).

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 8 di 12

### 11.2 Attività di intersezione

Non sono previste attività di intersezione tra gruppi. Qualora, per motivi organizzativi, ciò dovesse avvenire, si procederà alla puntuale **registrazione (Allegato 15)** di tali situazioni al fine di assicurare il tracciamento dei contatti tra bambini / personale appartenenti a gruppi differenti.

### 11.3 Bambini con disabilità e fragilità

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" pone la massima attenzione e sensibilità nell'inclusione di tutti i bambini che presentano disabilità e fragilità rispetto ad una possibile infezione da Covid-19.

### 11.4 Consumazione del pranzo e della merenda (Allegato 16)

Prima di consumare il pranzo e la merenda, è previsto l'accurato lavaggio delle mani per i bambini e per le maestre presenti.

La consumazione del pasto/merenda avviene nelle aule/sezioni di appartenenza.

I pasti e le bevande vengono somministrati dalle insegnanti. Il pane viene servito ai bambini dalle insegnanti con l'utilizzo di pinze da cucina.

Prima e dopo il pranzo e la merenda, i tavoli di consumazione utilizzati vengono puliti e disinfettati.

È vietato portare alimenti da casa e l'uso promiscuo di bottiglie, stoviglie e similari.

### 11.5 Riposo pomeridiano (Allegato 17)

Il riposo pomeridiano avviene nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- utilizzo di ambienti distinti per i diversi gruppi di bambini
- letti, materassini, biancheria ad uso esclusivo di ogni bambino
- distanze adeguate tra i bambini e la non interazione tra gruppi diversi
- pulizia e areazione prima e dopo l'utilizzo dell'ambiente dedicato

### 11.6 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Tutto il personale ha il divieto di spostarsi liberamente tra i vari ambienti della scuola o in postazioni di lavoro diverse da quella assegnata.

Un eventuale spostamento dovrà essere effettuato in maniera responsabile, ovvero rispettando le distanze di sicurezza e utilizzando i mezzi di protezione (mascherina).

#### **Le riunioni in presenza NON SONO CONSENTITE.**

A meno che non vengano seguiti i seguenti principi:

- 1.carattere della necessità e urgenza
- 2.impossibilità di collegamento a distanza
- 3.ridotta al minimo la partecipazione necessaria

In questi casi è necessario garantire:

- distanziamento interpersonale
- obbligatorio uso mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore
- adeguata pulizia/areazione dei locali

#### **Formazione**

Eliminata la previsione in base alla quale il mancato completamento dell'aggiornamento professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro non avrebbe comportato l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

In pratica è obbligatorio procedere con gli aggiornamenti.

E' stata chiarita la possibilità di fare formazione in ambito sicurezza e salute sul lavoro per i lavoratori dell'azienda.

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 9 di 12

## 12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

La vigilanza all'accesso a Scuola è di fondamentale importanza per intercettare preventivamente soggetti con sintomi sospetti.

Laddove qualcuno manifestasse sintomi influenzali, una volta presente negli ambienti scolastici, è prevista l'adozione dei seguenti interventi immediati e coordinati:

- 1 l'insegnante avvisa immediatamente il Referente COVID-19; in accordo con quest'ultima provvederà ad avvisare subito i genitori.
- 2 Il bambino è accompagnato nella stanza di isolamento predisposta dalla Scuola.
- 3 Il bambino viene assistito da un adulto (dotato di maschera FFP2, guanti, camice monouso) rispettando il distanziamento, se possibile.

I genitori arrivano il prima possibile, accompagnano il figlio a casa, monitorano lo stato di salute e valutano se avvisare il Medico di Medicina Generale o il Pediatra.

## 13. SORVEGLIANZA SANITARIA (CONTATTI STRETTI O CASO POSITIVO DI COVID-19)

**ALUNNI/BAMBINI: caso positivo di COVID tra un alunno della classe – gestione dei contatti scolastici (= compagni di classe dell'alunno/a positivo)**

1. Tutta la classe sospende la frequenza scolastica. Tale provvedimento viene attuato dalla scuola, in attesa che la segnalazione venga presa in carico dal servizio di sanità pubblica competente (SISP)
2. La scuola, attraverso il referente COVID-19, informa il SISP territorialmente competente
3. Il SISP attua le azioni ritenute necessarie, definisce la tempistica della quarantena e la data del test di screening.
4. La riammissione a scuola avviene con la presentazione da parte del genitore del referto di negatività del test eseguito nei tempi stabiliti dall'Azienda ASL e indicati nell'attestazione di inizio quarantena (durata 10 giorni).
5. Nell'eventualità di un rifiuto ad essere sottoposto al test di screening previsto al termine della quarantena, l'alunno dovrà osservare un periodo di quarantena della durata di 14 giorni. La riammissione all'attività didattica in presenza è subordinata all'assenza di sintomatologia sospetta per COVID-19. In questo caso, stante la responsabilità genitoriale e la ricaduta pubblica dei comportamenti individuali, è vivamente consigliato alle famiglie di consultare il medico prima della ripresa dell'attività scolastica in presenza. La scuola richiede al genitore di sottoscrivere una Autodichiarazione.

**ALUNNI/BAMBINI: alunno/a posto in quarantena in quanto contatto di caso extrascolastico**

1. La famiglia comunica alla scuola l'assenza dell'alunno/a
2. la riammissione può avvenire presentando alla scuola il referto di negatività del test eseguito al termine della quarantena secondo le tempistiche indicate nella certificazione di inizio quarantena redatta dal Medico curante o dal SISP, e l'attestato di fine quarantena che può essere redatto, oltre che dal SISP, anche dai Pediatri o dal Medico di Medicina Generale.

**ALUNNI: gestione dell'alunno/a positivo**

1. La famiglia comunica alla Scuola l'assenza
2. la riammissione può avvenire presentando alla scuola l'attestato di negativizzazione redatto dal SISP o dal Pediatra o dal Medico di Medicina Generale.
3. Positivi a lungo termine: l'alunno persistente positivo potrà riprendere la frequenza scolastica dopo 21 giorni dall'effettuazione del primo tampone positivo purché senza sintomi da almeno 7 giorni e con certificato medico di riammissione.

**DOCENTI O OPERATORI SCOLASTICI: caso positivo di COVID tra un alunno di una delle classi/sezioni affidate al docente o all'operatore scolastico**

Insegnanti e operatori sono individuati come "contatti scolastici" dell'alunno positivo secondo questo criterio:

Scuola dell'Infanzia : se ha svolto servizio con la sezione/intersezione nelle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi (se sintomatico) o nelle 48 ore precedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico)

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 10 di 12

**DOCENTI O OPERATORI SCOLASTICI: docenti o operatori scolastici posti in quarantena in quanto contatto di caso extrascolastico**

Il docente comunica alla scuola l'assenza e la riammissione può avvenire presentando alla scuola il referto di negatività del test eseguito al termine della quarantena secondo le tempistiche indicate nella certificazione di inizio quarantena redatta dal Medico curante o dal SISP.

**DOCENTI O OPERATORI SCOLASTICI: gestione del Docente o operatore positivo e della sezione/classe**

Le sezioni/classi sono individuate come "contatti scolastici" del docente o operatore positivo secondo questo criterio:

Scuola dell'Infanzia: sono "contatti scolastici" del docente/operatore positivo le sezioni in cui il docente ha svolto servizio nelle 48 ore precedenti l'inizio dei sintomi (se sintomatico) o nelle 48 ore precedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se asintomatico). Sono "contatti scolastici" anche i docenti che siano stati in compresenza nell'arco di tempo sopra indicato.

**Riammissione di un lavoratore che è stato positivo da Covid-19**

*(Circolare del Ministero della Salute del 12/04/2021 «Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata»)*

**5 possibili scenari:**

- A) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero
- B) Lavoratori positivi sintomatici
- C) Lavoratori positivi asintomatici
- D) Lavoratori positivi a lungo termine
- E) Lavoratore contatto stretto asintomatico

**A) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero**

Il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, effettua la **visita medica** al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità, **indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia**.

**B) Lavoratori positivi sintomatici**

I lavoratori risultati **positivi** che presentano sintomi di malattia (diversi da quelli previsti al punto A) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test).

**C) Lavoratori positivi asintomatici**

I lavoratori risultati **positivi** ma **asintomatici** per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno **10 giorni** dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test).

Pertanto, **il lavoratore di cui alle lettere B) e C)**, ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, al datore di lavoro per il tramite del medico competente ove nominato, la **certificazione di avvenuta negativizzazione**, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I lavoratori positivi la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi **non devono essere considerati alla stregua di contatti stretti** con obbligo di quarantena, ma possono essere riammessi in servizio con le modalità sopra richiamate.

**D) Lavoratori positivi a lungo termine**

I lavoratori positivi **oltre il ventunesimo giorno** saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.

Il periodo eventualmente intercorrente tra il rilascio dell'attestazione di fine isolamento e la negativizzazione, **nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile**, dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante.

<b>Scuola dell'Infanzia "San Giorgio"</b>				<b>Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</b>				
1ª Emissione	01/09/2020	Revisione	06/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 11 di 12

#### **E) Lavoratore contatto stretto asintomatico**

Il lavoratore che sia un contatto stretto di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile.

Per la riammissione in servizio il lavoratore, dopo aver effettuato una quarantena di **10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo**, si sottopone all'esecuzione del tampone e il referto di negatività del **tampone molecolare o antigenico** è trasmesso dal Dipartimento di Sanità Pubblica o dal laboratorio dove il test è stato effettuato al lavoratore che ne informa il datore di lavoro per il tramite del medico competente, ove nominato.

#### **SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE**

•“Il Medico Competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di **testing/screening** qualora ritenute utili..”

•“Il Medico Competente collabora con l'Autorità Sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali **“contatti stretti” di un lavoratore riscontrato positivo** al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena”

•Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.

La sorveglianza sanitaria rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste.

#### **Riammissione dopo infezione da virus COVID-19**

Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni (visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione -anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

**14 ALLEGATI**

PUNTI DEL PROTOCOLLO	ALLEGATI DI RIFERIMENTO
<b>1 Scopo e finalità</b>	-
<b>2 Riferimenti normativi</b>	-
<b>3 Organizzazione: istituzione del comitato covid-19 e nomina del referente</b>	Allegato 01 – Istituzione del Comitato Covid-19 e nomina del Referente
<b>4 Informazione e formazione</b>	Allegato 02 – Segnaletica e informazioni Covid-19 Allegato 03 - Regolamento per il personale
<b>5 Modalità di ingresso a scuola da parte del personale</b>	Allegato 04 – Autocertificazione Covid-19 Allegato 05 – Tutela del lavoratore fragile
<b>6 Modalità di ingresso a scuola dei bambini</b>	Allegato 06 - Patto di responsabilità reciproca
<b>7 Modalità di accesso di genitori e soggetti esterni</b>	Allegato 04 – Autocertificazione Covid-19 Allegato 07 – Disposizioni accesso genitori Allegato 08 – Disposizioni accesso soggetti esterni Allegato 09 – Registro degli accessi
<b>8 Precauzioni igieniche e comportamentali</b>	Allegato 10 – Precauzioni igieniche e comportamentali per il personale
<b>9 Pulizia e sanificazione</b>	Allegato 11 - Piano delle pulizie Allegato 12 – Registro delle pulizie
<b>10 Gestione degli spazi</b>	Allegato 13 – Regolamentazione degli spazi
<b>11 Organizzazione del lavoro e delle attività</b>	Allegato 14 – Gestione giochi e attrezzature bambini Allegato 15 – Registro intersezioni tra gruppi bambini / personale della Scuola Allegato 16 – Protocollo pranzo e merenda Allegato 17 – Protocollo riposo pomeridiano
<b>12 Gestione di una persona sintomatica a scuola</b>	
<b>13 Sorveglianza sanitaria</b>	Allegato 18 – Autocertificazione rientro a scuola
<b>14 Allegati</b>	
<b>15 Appendice Grest</b>	
<b>16 Appendice Festa dei Diplomi</b>	
<b>17 Appendice Riunione di Consulta</b>	
<b>18 Appendice Festa di Benvenuto</b>	