

SCUOLA INFANZIA

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO

art.1 comma 7) lettera d) DPCM 11.03.20

Data stesura: 02/09/2020 – rev. 01

Applicazione nella specifica realtà scolastica delle indicazioni ed orientamenti contenuti nel DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA DEL 03/08/2020; con riferimento alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focoli di Sars-CoV-2 nelle scuole (Rapporto ISS n.58 del 21 agosto 2020).

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

| | | |
|---|---|--|
| 1 | <u>Regole comportamentali per accesso edificio scolastico</u> Affissione materiale informativo presso gli accessi <ul style="list-style-type: none">- ingresso principale- accessi alle singole sezioni | - Personale Ata su indicazione del Preposto |
| 2 | <u>Autocontrollo temperatura</u> A casa o comunque prima di recarsi a scuola, misurare la propria temperatura corporea. In caso di temperatura superiore ai 37,5° è vietato l'ingresso nell'edificio scolastico. Il dipendente dovrà provvedere ad informare il proprio medico curante e la scuola. | - Alunni - Genitori - Personale docente - Personale non docente |
| 3 | <u>Controllo temperatura nell'edificio scolastico (solo per i docenti, gli adulti e il personale a vario titolo operante, prima dell'accesso alla scuola dell'infanzia)</u> Precondizione per l'ingresso nell'edificio scolastico: <ul style="list-style-type: none">- assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;- non essere stati in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni. Nel caso in cui per un dipendente sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso dovrà non presentarsi al lavoro, comunicando tempestivamente la notizia all'Ufficio Personale (segreteria dell'Istituto). | - Alunni - Genitori - Personale docente - Personale non docente - Personale docente - Personale non docente |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Assenze per motivi di salute</p> <p>I genitori devono informare tempestivamente le docenti in caso di assenza del bambino per motivi di salute, al fine di tenere un monitoraggio delle assenze.</p> <p>Sono da segnalare al referente scolastico per il Covid (dirigente scolastico) assenze pari al 40% di una classe/sezione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Si tengono contatto con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS competente per territorio. |
| 4 | <p><u>Situazioni di febbre (superiore a 37,5°C) o altri sintomi influenzali che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività didattica:</u></p> <p>Se adulto deve</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalarlo all'Ufficio del Personale (segreteria dell'Istituto Comprensivo) - mantenersi rigorosamente a distanza di oltre 1 metro (preferibile 2 metri o oltre in presenza di tali sintomi) dalle altre persone presenti; - informare il medico di famiglia; - rientrare e rimanere al proprio domicilio (la scuola collabora con l'interessato per gestire, in sicurezza, il rientro a casa). <p>Se alunno, il docente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalarlo al Responsabile di plesso e al referente Covid; - informare la famiglia; - isolare l'alunno in attesa dell'arrivo di un genitore/delegato; - dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione a scuola è consentita previa presentazione di certificazione medica; - in queste operazioni vanno indossati Dispositivi di Protezione Individuale. <p>La scuola ha previsto un'aula dedicata all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Personale docente - Personale non docente |
| 5 | <p><u>Situazioni di positività al COVID-19</u></p> <p>La persona riscontrata positiva al contagio, ovvero soggetta a quarantena, ovvero che negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con persone riscontrate positive al COVID-19</p> <p>se adulto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalarlo al Responsabile risorse umane; | <ul style="list-style-type: none"> - Personale docente - Personale non docente - Famiglia alunno |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - non presentarsi a scuola; - informare il medico di famiglia. <p>se alunno, la famiglia deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dar comunicazione al Referente scolastico per COVID-19; - non presentarsi a scuola; - informare il pediatra. <p>La scuola deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalare tempestivamente l'evento all'ATS – Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria al numero di telefono 035 2270493 e alla casella di posta psal.covid@ats-bg.it fornendo i seguenti dati obbligatori: nome e cognome della persona, recapito telefonico e domicilio; - raccogliere le informazioni per individuare "contatti stretti" della persona riscontrata positiva al tampone COVID-19 per eventuali richieste da parte dell'autorità sanitaria e procedere come previsto dal Rapporto ISS n.58 del 21 agosto 2020. | <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico o Vicario - Dsga - Dipartimento di Protezione dell'ATS valuta se e come prescrivere la quarantena o altre disposizioni. |
| 6 | <p><u>Gestione situazioni di fragilità'</u> Viene assicurata la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Per maggiori dettagli si rimanda alla circolare n. 88 del 09/07/2020.</p> <p><u>Alunni in situazione di fragilità</u> Sono tutelati in collaborazione con le strutture socio-sanitarie e i medici di famiglia, con accordi specifici.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - DS/DSGA in collaborazione con Medico Competente. - Personale docente, personale non docente. - DS |
| 7 | <p><u>Obbligo di protezione di naso e bocca da parte di ogni persona adulta</u> Affissione materiale informativo presso gli accessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingresso principale - accessi alle singole sezioni | <ul style="list-style-type: none"> - Personale Ata su indicazione del Preposto |
| 8 | <p><u>Obbligo di proteggersi naso e bocca per tutto il tempo di permanenza con:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mascherina di tipo medico-chirurgico autorizzate (marcate CE o con validazione ISS). - Visiera a protezione degli occhi, viso e mucose viene indossata dalle maestre, non potendo garantire il distanziamento <p>Per gli alunni con età inferiore ai sei anni non è previsto l'utilizzo della mascherina. Solo in casi</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Personale docente e non docente <p>Vigilanza rispetto delle regole: Preposto</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | eccezionali e documentati da certificazione medica se ne potrà fare uso. | |
| 9 | <u>Regole comportamentali per chi accede alle aree esterne nell'edificio scolastico:</u> Affissione materiale informativo presso gli accessi <ul style="list-style-type: none"> - ingresso principale - accessi alle singole sezioni | - Personale Ata su indicazione del Preposto Vigilanza rispetto delle regole: Preposto Ciascuno ha l'obbligo di segnalare ai vigilanti il mancato rispetto delle regole |
| 10 | <u>Procedure per il corretto lavaggio delle mani</u> Affissione nelle seguenti posizioni: - servizi igienici | - Personale Ata su indicazione del Preposto |
| 11 | <u>Messa a disposizione di soluzioni idroalcoliche e gel igienizzante mani</u> nelle seguenti posizioni: - ingressi - in ciascuna classe | - Personale Ata su indicazione del Preposto |
| 12 | <u>Sanificazione periodica o straordinaria</u> Interventi di sanificazione verranno attivati dalla Scuola in funzione dell'evolversi della situazione o accertamento di caso COVID-19 | - DS Sotto il coordinamento del Referente di plesso per COVID-19 alcune operazioni verranno eseguite da imprese specializzate; Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 13 | <u>Pulizia e sanificazione quotidiana aule con relative attrezzature (tavoli, sedie):</u> Utilizzo di panno in microfibra con detergente neutro e a seguire disinfettante a base di ipoclorito di sodio (0,1%) o a base alcolica (>70%) o perossido di idrogeno. | - Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto, |
| 14 | <u>Sanificazione ripetuta delle superfici di contatto, in particolare:</u> - maniglie/barre di porte e finestre - corrimano - pulsanti ascensore - | - Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 15 | <u>Utilizzo, pulizia e sanificazione quotidiana dei servizi igienici:</u> Per ogni aula è a disposizione un servizio igienico dedicato. | - Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 16 | <u>Utilizzo e pulizia quotidiana di materiale ludico:</u> Oggetti e giochi saranno assegnati in maniera esclusiva ad ogni singola classe e saranno frequentemente puliti. Non è consentito portare oggetti o giocattoli da casa. | - Personale Ata su indicazione del DS/Dsga Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 17 | <u>Ricambio dell'aria</u> Favorire il ricambio d'aria mediante l'apertura di porte e finestre, anche interne. | - Personale docente - Personale ATA |

| | | |
|----|---|---|
| | L'impianto di ventilazione meccanica controllata non è utilizzato. | Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 18 | <u>Ventilazione e permanenza nelle aree comuni (es: locale ristoro, servizi igienici, ecc.):</u> - tempi di permanenza più brevi possibili - porta aperta nei tempi di non utilizzo, in particolare per i servizi igienici privi di finestra. | - Personale docente - Personale ATA |
| 19 | <u>Accesso alunni:</u> Entrata scaglionata nella fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 9.15. Uscita scaglionata nella fascia oraria dalle ore 15.45 alle ore 16.00. | - Dirigente Scolastico Vigilanza rispetto delle regole: Personale ATA |
| 20 | <u>Accesso accompagnatori:</u> L'alunno deve essere accompagnato/ritirato da un solo genitore, o da un maggiorenne con delega sino alla porta a vetri. Non si accede ai locali scolastici. | - Genitori e loro delegati Vigilanza rispetto delle regole: personale ATA |
| 21 | <u>Accesso esterni (es. manutentori, fornitori):</u> Personale esterno può accedere in orario di attività scolastica solo se strettamente necessario, con misurazione della febbre, autodichiarazione da sottoscrivere e compilazione del Registro dei visitatori. Non è consentita alcuna interazione con alunni e/o personale docente. | Vigilanza rispetto delle regole: Personale ATA |
| 22 | <u>Modulazione classi:</u> Le classi saranno 4 di età eterogenea con la presenza di n. 2 docenti stabilmente individuati per ogni sezione. Il rapporto numerico docenti/alunni secondo le indicazioni ordinarie stabilite su base regionale. Sono sospese le attività di intersezione. | - Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso |
| 23 | <u>Distanza di sicurezza nei locali destinati allo svolgimento delle attività scolastiche:</u> non prevista per la scuola dell'infanzia | - Dirigente Scolastico |
| 24 | <u>Spostamenti interni nell'edificio scolastico:</u> Riduzione all'estremo necessario di qualsiasi spostamento, privilegiando i mezzi di comunicazione non in presenza (es: telefoni e/o mail). | - Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 25 | <u>Utilizzo aree esterne</u> È privilegiato l'utilizzo di aree esterne sia per attività didattiche che in caso di accesso adulti (es. inserimento alunni 3 anni) Sono previste aree attrezzate dedicate ad ogni singola sezione. | - Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 26 | <u>Utilizzo aree comuni</u> | - Dirigente Scolastico |

| | | |
|----|--|--|
| | Nel salone e nelle altre aree comuni sono previsti spazi dedicati ad ogni singola sezione. | - Responsabile di plesso Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 27 | <u>Refezione:</u> Il pasto sarà consumato da alunni e docenti nelle rispettive aule. | - Dirigente Scolastico Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 28 | <u>Riposo pomeridiano:</u> Il momento del riposo pomeridiano, previsto per gli alunni di 3 anni, si svolgerà nelle rispettive aule o in spazi definiti ed esclusivi per ogni sezione. | - Dirigente Scolastico - Responsabile di plesso Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 29 | <u>Sosta in area ristoro/aula docenti:</u> esclusivamente per consumazione bevande e per il tempo strettamente necessario. Al termine della permanenza sedie e superfici vanno pulite e igienizzate. Copresenza massima di n. 3 persone | - Personale docente e non docente Vigilanza rispetto delle regole: Preposto |
| 31 | <u>Postazione di vigilanza</u> Realizzazione a terra di una riga ben visibile per mantenere almeno un metro di distanza tra l'ospite e l'operatore. La superficie del bancone viene pulita e disinfettata tutti i giorni, anche più volte al giorno in funzione dell'afflusso di persone esterne. | - Personale ATA (controllo del rispetto della distanza di sicurezza e pulizia del tavolo da lavoro). |
| 30 | <u>Assemblee e colloqui:</u> Le assemblee e i colloqui con le famiglie saranno gestiti on line. | - Dirigente Scolastico - Personale docente - Genitori |
| 32 | <u>Informazione e comunicazione presente documento:</u> Il presente documento e l'ulteriore materiale informativo verranno trasmessi, a mezzo mail e tramite affissione in bacheca e pubblicazione sul sito dell'Istituto a: - alunni e loro famiglie; - personale docente e non docente | - Dirigente Scolastico - Dsga |