Scuola Materna San Giorgio
Via Falgare, 37 - Poleo
36015 SCHIO

Tel./Fax 0445 523390
C.F. 83005410242
P.I. 02894390240

Scuola Paritaria - decreto ministeriale prot. 488/5706 del 28.02.2001
Diocesi di Vicenza – Scuola dell'Infanzia di Ispirazione Cristiana

e-mail materna.sangiorgiopoleo@gmail.com
PEC sangiorgio.schio@fismvicenzapec.it

Schio, 26/08/2020
Prot. n. 4

Protocollo di riapertura Poleo 2020

Protocollo condiviso tra tutto il personale e utenti della Scuola Materna San Giorgio di Poleo per la regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID- 19 in vista della riapertura del servizio a Settembre 2020.

Il presente protocollo ha l'obiettivo di fornire indicazioni operative finalizzate a rendere conoscibili e incrementare l'efficacia di tutte le misure ad oggi disponibili: informative e formative, precauzionali di contenimento, di prevenzione e contingenti.
Rappresenta inoltre un vero e proprio "accordo" tra gestore, personale e famiglie coinvolte per il rispetto delle regole di gestione dei servizi, finalizzati al contrasto del COVID-19.
Il Covid-19, già diventata emergenza epidemiologica internazionale il 31 Gennaio 2020, rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare uguali misure per tutta la popolazione.

Sarà distribuito e condiviso tra tutti i lavoratori in forza alla Scuola Materna San Giorgio di Poleo e con le famiglie come informativa in merito alle misure già adottate e da adottare; messo a conoscenza e approvato tramite firma di tutti gli utenti (genitori) per garantire:

- √ sicurezza delle procedure adottate
- √ conoscenza di tutti i mezzi idonei alla prevenzione del contagio
- √ messa a disposizione di ausili richiesti dalla normativa vigente sanitaria
- √ buon senso nell'applicazione di regole, anche non previste, dei protocolli sanitari
- √ tranquillità per i genitori durante una "normale" giornata alla Scuola dell'Infanzia.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

a. *"Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto tra Governo e parti Sociali il 14/3/2020 aggiornato il 24/4/2020.*
b. *"Protocollo d'intesa regionale territoriale del 1° Aprile 2020, sottoscritto da Regione Veneto, ANCI, UPI Veneto, OSS Regionali per la definizione di linee guida applicabili a contrasto del COVID-19 nell'ambito delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale*

del Veneto" (ALLEGATO A DGR n. 412 del 7 Aprile 2020).

c. *Ordinanza del Presidente Giunta Regionale n. 40 del 13 Aprile 2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.*
d. *Ordinanza del Presidente Giunta Regionale n. 42 del 24 Aprile 2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.*
e. *Ordinanza del Presidente Giunta Regionale n. 43 del 27 Aprile 2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.*
f. *Ordinanza del Presidente Giunta Regionale n.46 del 4 Maggio 2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.*
g. *"Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19" emanate dal Governo il 16 Maggio 2020*
h. *Ordinanza del Presidente Giunta Regionale n. 50 del 23 Maggio 2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni.*
i. *"Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per infanzia e adolescenza 0 – 17 anni" Regione Veneto versione 29 Maggio 2020*
j. *Ordinanza del Presidente Giunta Regionale n.56 del 4 Giugno 2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni*
k. Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'a.s. 2020/2021 nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 – Ministero dell'Istruzione 06.08.2020
l. Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni – Regione Veneto 13.08.2020
m. Rapporto ISS COVID-19 x n. 58/2020

2. *PROTOCOLLO RIFERITO AL PERSONALE*

a. Modalità di ingresso del personale dipendente

Il Servizio osserverà l'orario ***dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.00 (entrata anticipata dalle 7.30 – uscita posticipata 17- 18),*** salvo modifiche in base all'evoluzione degli scenari e disposizioni o indicazioni emanate dalle autorità competenti:

- √ Tutto il personale (educativo, cucina, amministrativo e ausiliario), prima di recarsi al lavoro dovrà effettuare, sotto la propria responsabilità e presso la propria abitazione, il controllo della temperatura corporea. Nel caso sia > 37,5° dovrà rimanere presso il proprio domicilio, avvertire il responsabile o la coordinatrice del servizio e seguire le indicazioni previste dalle autorità sanitarie.
- √ Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea (*ai sensi della vigente privacy si rileverà la temperatura e non si procederà alla registrazione del dato acquisito)* da parte del responsabile della struttura o suo incaricato. Nel caso sia >37,5° dovrà tornare immediatamente al proprio domicilio e seguire le indicazioni previste dalle autorità sanitarie.
- √ L'accesso presso il luogo di lavoro è vietato ai lavoratori che nei 14 giorni antecedenti la riapertura, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus o non abbiano effettuato i test previsti dalla normativa.
- √ L'accesso presso il luogo di lavoro è vietato ai lavoratori che nei 14 giorni antecedenti la riapertura, abbiano visitato luoghi a rischio secondo le indicazioni dell'OMS (D.L. n. 6 del 23/2/2020 art. 1 lett. h) e i).
- √ L'ingresso al lavoro e nell'edificio di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- √ Tutto il personale, prima dell'inizio dell'orario di lavoro, dovrà cambiarsi le scarpe con delle calzature che userà soltanto all'interno della struttura durante il lavoro. Tali calzature dovranno essere disinfettate a fine giornata.
- √ Ogni dipendente sarà dotato di mascherina (generica e FFP2 da utilizzare a bisogno secondo quanto concordato con RSPP), visiera (da utilizzare in caso di necessità) e guanti monouso. Istruzioni per indossare e togliere i DPI:

1. Rimuovere oggetti e/o anelli monili
2. Lavarsi bene le mani
3. Controllare l'integrità dei DPI
4. Indossare i guanti
5. Indossare la mascherina dagli elastici coprendo bene bocca e naso, legandola saldamente per evitare spazi tra viso e maschera, avendo anche cura di non toccare la parte che copre bocca e naso. Deve essere sanificata in lavatrice tutti i giorni a >60°
6. Le mascherine sono personali e non potranno essere scambiate. In caso di contatto con altri oggetti o piani d'appoggio, dovranno essere immediatamente sostitute.

- √ È necessario evitare promiscuità di servizio tra le varie unità operative: educativo, amministrativo e di cucina, prevedendo la possibilità di comunicazione via telefono o appropriata distanza in caso di impossibilità nel primo caso. Nel caso in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi in ufficio o in zona cucina dovranno essere scaglionati prevedendo al massimo una persona alla volta, distanza di almeno 1 mt, utilizzo di mascherina e guanti monouso.

b. Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro

√ **Il personale ausiliario assicurerà la pulizia giornaliera continua e la sanificazione dei locali e degli ambienti** (in particolare maniglie, tavoli, bagni, ecc.), e, a fine giornata, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Sono stati scelti, per la sanificazione quotidiana, prodotti specifici.

√ Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procederà a ulteriore sanificazione, secondo le disposizioni della circolare numero 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione (vedi meglio Gestione di una persona sintomatica).

√ Durante tutta la giornata sarà garantito il ricambio d'aria.

c. Precauzioni igieniche personali e permanenza dei bambini

√ All'interno della struttura sono disponibili strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia delle mani, in particolare soluzioni idroalcoliche per il lavaggio, salviette asciugamano monouso, guanti monouso.

√ Tali strumenti sono a disposizione di tutto il personale in forza ma anche di eventuali utenti che avessero necessità di entrare in struttura, in particolare nella zona chiamata accoglienza.

√ Oltre agli strumenti forniti dal datore di lavoro a tutto il personale, **ogni dipendente dovrà adottare tutte le precauzioni igieniche ad oggi previste e consigliate** (da leggere attentamente le linee guida per la riapertura della Regione Veneto, qui un piccolo stralcio):

1. frequente pulizia delle mani con acqua e sapone almeno per 60 secondi;
2. utilizzo di un disinfettante per mani a base di alcool;
3. utilizzo di asciugamani usa e getta in carta, buttandoli dopo l'uso nell'apposito cestino dedicato;
4. il momento del cambio e dell'utilizzo dei servizi deve essere svolto dal personale in modo tale da evitare assembramenti nel bagno e da garantire la pulizia prima dell'accesso del bambino successivo
5. il cambio dei pannolini sarà eseguito dal personale munito di DPI (guanti, mascherina, visiera protettiva) e verranno utilizzati solo gli asciugamani personali LAVATI DOPO L'USO che dopo l'uso verranno riposti nella wet bag propria che verrà consegnata all'uscita per il lavaggio a casa
6. la scuola dell'infanzia utilizzerà la wet bag per la bavaglia e un sacco con cambio completo e asciugamano proprio CHE VERRANO FATTI LAVARE OGNI GIORNO
7. terminato il cambio, disinfettare il fasciatoio ed eventuali altre superfici utilizzate, con i prodotti specifici, facendo attenzione a lavarsi le mani al termine delle procedure.
8. a fine pasto areare i locali e procedere alla disinfezione dei tavoli.
9. evitare assolutamente il contatto con i bambini e gli altri colleghi, soprattutto con evidenti difficoltà respiratorie, tosse o temperatura >37,5;
10. evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani non lavate;
11. In caso di starnuti o tosse coprire naso e bocca con un fazzoletto, evitando di portare le mani a contatto con il viso e preoccupandosi di lavarle immediatamente.

√ I lavoratori che condividono spazi comuni, in particolare la cucina, dove è difficile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 mt, dovranno sempre usare la mascherina in dotazione o la mascherina chirurgica.

√ I lavoratori per i quali non siano possibili soluzioni organizzative che permettano il distanziamento superiore ad 1 m, dovranno tutti usare la mascherina in dotazione o la mascherina chirurgica.

- I lavoratori che si rapportano con pubblico e fornitori dovranno tutti usare la mascherina in dotazione o la mascherina chirurgica, e i guanti monouso. In alternativa ai guanti garantire l'igiene delle mani con utilizzo di prodotto igienizzante.

d. Gestione degli spazi comuni

La Scuola dell'infanzia San Giorgio garantisce il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale e comunque adotta apposite misure per evitare assembramenti di persone.
L'accesso agli spazi comuni quali bagni, aree di attesa, spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e mantenimento della distanza di sicurezza di 1mt tra le persone che li occupano.

e. Pranzo e riposo pomeridiano

Pranzo
Il pranzo sarà preparato quotidianamente dalla cucina interna, già provvista di protocolli di sicurezza per il contenimento. Sarà portato direttamente in sala da pranzo dalla cuoca in persona e sarà distribuito direttamente dalla medesima ad ogni piccolo commensale. le insegnanti presenti si occuperanno di sorvegliare il pranzo e entreranno in contatto con i bambini con appositi dispositivi (mascherina e guanti monouso)
Si eviterà l'uso promiscuo di caraffe e pane.

Pranzo dei dipendenti
le dipendenti usufruiranno della pausa pranzo all'interno dello spazio segreteria opportunamente sanificato e aerato, scaglionate a turni di massimo due persone.

Riposo pomeridiano
Lo spazio riposo sarà organizzato nel rispetto delle indicazioni sanitarie tramite divisori fisici tra i diversi gruppi.
La biancheria verrà consegnata settimanalmente alle famiglie per il lavaggio possibilmente ad una temperatura di >60°
Aerazione e sanificazione periodica.

f. Organizzazione del lavoro

Limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, la Scuola Materna San Giorgio di Poleo

a. Ha formato e informato il proprio personale di quanto deciso e definito da questo protocollo e dal DVR di aggiornamento Covid-19, in base al quale ogni lavoratore si impegna a rispettare quanto in essi contenuti.
b. Ha predisposto idoneo materiale informativo da appendere e consegnare a

dipendenti e utenti rispetto alle indicazioni igienico comportamentali da tenere per contrastare la diffusione del Virus Sars-Cov2.

c. Ha predisposto idonea segnaletica con pittogrammi affini ai dipendenti e all'utenza;
d. ha individuato le attività lavorative strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili;
e. ha previsto, in base alle normative vigenti, una composizione dei gruppi di bambini il più possibile stabile nel tempo evitando quindi attività di intersezione tra gruppi diversi e mantenendo lo stesso personale a contatto con lo stesso gruppo di minori per tutta la giornata;
f. il personale trasversale sarà munito di appropriati dpi, indicherà giornalmente gli spostamenti e i contatti all'interno della struttura
g. ha adottato una forma di orario lavorativo settimanalmente uguale per tutto il personale educativo in forza. Limitatamente all'emergenza, ed eventualmente seguendo evoluzione, organizzazione e indicazioni legislative a seguito del cambio di scenari epidemiologici nei prossimi mesi si provvederà ad adeguare l'orario in essere;
h. ha organizzato il gruppo di lavoro nel rispetto delle "Linee Guida" regionali del 13.08.2020
i. ha assegnato una zona di lavoro, classe o altro, e materiale ludico/didattico ad ogni insegnante per evitare promiscuità e diminuire il rischio di contagio**, si raccomanda il più possibile l'uso del giardino esterno**;
j. ha predisposto nella programmazione annuale, limitatamente all'a.s. 2020/21 (salvo proroghe), che **ogni insegnante con il proprio gruppo, privilegi attività che possano ridurre contatti prolungati, in particolare in ambienti chiusi, a maggior rischio di eventuale contagio, favorendo le attività all'aperto**
k. ha favorito orari di ingresso e di uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
l. ha disposto il divieto di assembramento in prossimità dei timbratori e obbligo al mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 mt;
m. dispone la completa sanificazione a fine giornata.

g. Riunioni, eventi e formazione professionale

Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del D.L. n. 6/2020, la Scuola Materna San Giorgio di Poleo nell'ambito delle attività indifferibili, svolge ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento.
Gli spostamenti all'interno dell'edificio dovranno essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto della distanza di sicurezza, sempre con l'utilizzo della mascherina.

Non sono previste le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza,

dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti distanziamento interpersonale, uso della mascherina nonché una adeguata pulizia e aerazione dei locali.

h. Modalità di accesso di fornitori e collaboratori esterni

- √ È fatto divieto di accesso all'edificio ai fornitori esterni se non per quelli che abbiano da svolgere attività lavorative improrogabili.
- √ Per la consegna di materiale quale food, detergenti, cancelleria i fornitori saranno tenuti a concordare un orario con il personale di riferimento e riporre la merce nelle vicinanze dell'entrata.
- √ In ogni caso per i fornitori oltre a quanto indicato al precedente punto rimangono valide le indicazioni per la circolazione della popolazione già illustrate per il personale interno.
- √ L'eventuale accesso all'edificio sarà concordato e programmato esclusivamente mediante appuntamento.
- √ qualora ammesso, l'accesso all'edificio è comunque vincolato al mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 m e nell'utilizzo della mascherina (del tipo FFP2 o FFP3 **senza valvola**, o chirurgica), dei guanti monouso o garantendo igiene delle mani con idoneo prodotto igienizzante.
- √ Obbligo di utilizzare esclusivamente i propri strumenti di lavoro quali penne, telefono, attrezzature manuali, ecc.
- √ Permane in ogni caso l'obbligo di rimanere a distanza interpersonale di almeno 1 mt rispetto alle altre persone presenti nelle immediate vicinanze, qualora non sia possibile l'allontanamento delle stesse.
- √ Divieto di toccare superfici non strettamente necessarie all'intervento richiesto, al fine di ridurre quanto possibile il rischio di contaminazione.

i. Gestione di una persona sintomatica (o di un gruppo) o casi sospetti

Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- ➢ Il personale scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- ➢ Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- ➢ Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- ➢ Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- ➢ Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19

come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano a scuola per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- Il bambino deve restare a casa.
- I genitori del bambino devono informare il PLS/MMG.
- I genitori del bambino devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Ddp provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto precedente

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

- *Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso*

3. *PROTOCOLLO RIFERITO AI GENITORI*

La presente informativa contiene un vero e proprio protocollo di regolamentazione, limitatamente al periodo di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Su espressa richiesta della normativa Regionale, tale protocollo costituisce *"...un accordo tra l'Ente Gestore, il personale e i genitori per il rispetto delle regole di gestione del servizio finalizzate al contrasto della diffusione del virus" (All. 1 Ordinanza Regione Veneto n. 50 del 23 Maggio 2020 e Rev. 29 Maggio 2020).*

a. Modalità di ingresso e percorsi sicurezza

Il servizio funzionerà dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 salvo modifiche in base all'evoluzione degli scenari e disposizioni o indicazioni emanate dalle autorità

competenti.
Dalle ore 7.30 alle ore 8.00 si considera servizio entrata anticipata
Dalle ore 13 alle ore 13.30 si considera uscita straordinaria
Dalle ore 16 alle ore 18 si considera servizio uscita posticipata

- √ I genitori potranno accedere alla struttura attraverso la consueta entrata per il tempo strettamente necessario a portare il/la proprio/a bambino/a alla scuola dell'infanzia.
- √ L'ingresso è previsto dalle 7.30 alle 9.30 scaglionato
- √ Il genitore (uno solo) o l'accompagnatore (preferibilmente persona con non più di 60 anni e già presente tra i delegati), attenderà insieme al/alla figlio/a, il proprio turno mantenendo sempre la distanza di sicurezza (1mt) e indossando sempre e correttamente la mascherina
- √ La zona di triage sarà allestita nel salone dell'accoglienza dove ci sono gli armadietti dove dovranno essere igienizzate le mani dell'adulto e del bambino.
- √ Durante la fase di *"triage"* sarà presente una persona che rileverà la temperatura del bambino e del genitore/accompagnatore. In caso di T >37.5°C il soggetto dovrà essere allontanato. In caso di febbre del genitore/accompagnatore il minore non potrà accedere al servizio.

- √ Nel caso in cui l'accompagnatore non sia né il genitore né un suo delegato il personale registrerà il nome, il cognome e il numero di telefono del suddetto per favorire la tracciabilità dei contatti.
- √ E' vietato portare oggetti o giocattoli dall'esterno all'interno della scuola dell'infanzia.
- √ Tutti i genitori e accompagnatori dovranno essere dotati di mascherina e non avere alcun contatto fisico con altri genitori, bambini o personale lavorativo.
  L'accompagnatore cambierà le scarpe al bambino infilando scarpe ad uso esclusivo della scuola procederà poi all'uscita dalla medesima porta dell'entrata sempre indossando la mascherina e cercando di mantenere il più possibile le distanze di sicurezza.
- √ Al termine del momento accoglienza, chiediamo a tutti i genitori e accompagnatori di non attardarsi in strada ed evitare assolutamente contatti con altre persone, o in caso, a debita distanza di 1mt, dotati sempre di mascherina.

b. Modalità di uscita e percorsi di sicurezza

√ L'uscita è prevista dalle ore 15.30 alle ore 16 su tre percorsi distinti

-SEZIONE COCCINELLE: uscita dalla porta antipanico del salone che dà sul giardino.

-SEZIONE FARFALLINE: uscita dalla porta antipanico del refettorio che dà sul giardino.

-SEZIONE GRILLI: uscita dalla porta antipanico che dà sullo spazio cementato antistante la sabbiera.

√ I genitori o loro delegati potranno accedere alla struttura attraverso il cancello

grande del giardino e dirigersi presso le uscite dedicate mantenendo scrupolosamente le distanze di sicurezza, indossando la mascherina e permanendo nella stessa per il tempo strettamente necessario a ritirare il/la proprio/a bambino/a dalla scuola dell'infanzia.

- √ Il genitore (uno solo) o suo delegato al ritiro (preferibilmente persona con non più di 60 anni), attenderà il proprio turno mantenendo sempre la distanza di sicurezza (1mt) e indossando sempre e correttamente la mascherina.
- √ Non sarà in alcun modo consentito fermarsi all'interno della struttura dopo aver ritirato il/la proprio/a bambino/a.
- √ Durante tutto l'orario di uscita chiediamo a tutti i genitori e delegati di non attardarsi nel parcheggio antistante la scuola e di evitare assolutamente contatti con altre persone, o in caso, a debita distanza di 1mt, dotati sempre di mascherina.

c. Corresponsabilità educativa

Per poter assicurare un'adeguata riapertura dei servizi, sarà fondamentale costruire un percorso volto a rafforzare il coinvolgimento dei genitori attraverso un patto di corresponsabilità al fine di concordare, responsabilmente, modelli di comportamento finalizzati al contenimento del rischio di diffusione di COVID-19, nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente documento.
Dovrà, inoltre, essere garantita una forte alleanza tra genitori e servizi educativi, volta a favorire una comunicazione efficace e tempestiva in sinergia con Pediatra di Libera Scelta, il Medico di Medicina Generale e i Servizi di Igiene e Sanità Pubblica.
Per prevenire ogni possibile contagio da SARS-CoV-2 è imprescindibile che qualunque persona che presenta sintomi che possano far sospettare un'infezione (a titolo di esempio non esaustivo: anosmia, ageusia, febbre, difficoltà respiratorie, tosse, congiuntivite, vomito, diarrea, inappetenza) non faccia ingresso nella struttura ma venga invitata a rientrare al domicilio e a rivolgersi al Medico curante. In considerazione del fatto che nella maggior parte dei casi l'espressività clinica di COVID-19 in età pediatrica si caratterizza per forme asintomatiche o paucisintomatiche a carico principalmente degli apparati respiratorio e gastrointestinale, particolare attenzione deve essere posta alle condizioni di salute anche dei genitori, familiari e conviventi di tutti i bambini che frequentano la struttura. In virtù di questo elemento, la sintomatologia di un familiare/convivente del minore dovrà, in via prudenziale, essere considerato un campanello d'allarme, anche in assenza di sintomi nel bambino, richiedendo le opportune sinergie con Pediatra di Libera Scelta, Medico di Medicina Generale del genitore/convivente e Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, al fine di valutare la situazione clinica specifica. Fondamentale è quindi la collaborazione con i genitori,
che non dovranno portare il minore al servizio educativo in caso di sintomatologia del minore o anche dei suoi conviventi.
Tali elementi dovranno essere condivisi con i genitori e andrà sottoscritto un accordo tra i genitori e l'ente gestore

d. Protocollo di regolamentazione e aggiornamento

Scuola Materna San Giorgio
Via Falgare, 37 - Poleo
36015 SCHIO

Tel./Fax 0445 523390
C.F. 83005410242
P.I. 02894390240

Scuola Paritaria - decreto ministeriale prot. 488/5706 del 28.02.2001
Diocesi di Vicenza – Scuola dell'Infanzia di Ispirazione Cristiana

e-mail materna.sangiorgiopoleo@gmail.com
PEC sangiorgio.schio@fismvicenzapec.it

Con l'accettazione del presente l'Ente gestore, il personale e i genitori sono consapevoli:

- ✔ delle disposizioni richiamate in esso e delle conseguenti responsabilità;
- ✔ della necessità della loro scrupolosa osservanza;
- ✔ che le conseguenze della non osservanza, parziale o totale indifferenza di tali disposizioni non possano in alcun modo ricadere sul Responsabile, staff o Istituzione scolastica.

Il Comitato di Gestione e il **Responsabile** insieme a **tutto il personale** in forza, assumono impegno affinché i diritti dei bambini e dei loro genitori siano pienamente garantiti, soprattutto in questo momento di emergenza sanitaria.
Tutti i documenti d'Istituto (POF, Regolamento, carta dei servizi) sono sempre consultabili in formato digitale attraverso il sito istituzionale della scuola. (www.maternasangiorgio.it)
Il presente "***protocollo per la regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Covid-19***", integra le disposizioni di legge, della scuola dell'infanzia, il Documento Valutazione Rischi e non si sostituisce o sovrappone ad essi.

Ogni aggiornamento e revisione, saranno messi a opportuna conoscenza degli utenti, in caso di modifiche in base all'andamento e all'evoluzione degli scenari e disposizioni o indicazioni emanate dalle autorità competenti.

SCUOLA MATERNA SAN GIORGIO
POLEO DI SCHIO
Via Falgare, 37 - 36015 SCHIO (VI)

Firma del Responsabile dell'Ente

_____

Firma del genitore e di tutti i suoi delegati al ritiro

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Scuola Materna San Giorgio
Via Falgare, 37 - Poleo
36015 SCHIO

Tel./Fax 0445 523390
C.F. 83005410242
P.I. 02894390240

Scuola Paritaria - decreto ministeriale prot. 488/5706 del 28.02.2001
Diocesi di Vicenza – Scuola dell'Infanzia di Ispirazione Cristiana

e-mail materna.sangiorgiopoleo@gmail.com
PEC sangiorgio.schio@fismvicenzapec.it

Schio, 16 novembre 2020

Allegato al Prot. n. 4 del 26/08/2020

PROTOCOLLO DI RIAPERTURA POLEO 2020

Stante la situazione epidemiologica in atto del Covid-19, con il continuo intento di evitare ogni possibile contagio, nell'ambito della riunione di Comitato di Gestione in data 12 novembre 2020, Registro Delibere n. 277, viene disposta la costituzione di 4 unità epidemiologiche chiuse con ulteriori limitazioni per il personale trasversale.
Viene approvato e messo in atto quanto segue:

- Servizio Anticipato > 22 bambini
- Servizio Posticipato> 18 bambini materna + 9 Doposcuola
- Doposcuola> totale 30 bambini di cui 9 con posticipo

1° Bolla: COCCINELLE
Maestre Alessandra (dalle 8:30 alle 16:00) e Caterina (dalle ore 8:00 alle 15:30)
n. 24 bambini

2° Bolla: FARFALLINE
Maestre Silvia (dalle ore 8:30 alle 16:00) e Giulietta (dalle ore 7:30 alle 11:30)
n. 34+13= 37 bambini

3° Bolla: GRILLI
Maestre Paola (dalle ore 8:30 alle 16:00) e Jessica (dalle ore 8:00 alle 12:00)
n. 21 bambini

4° Bolla: DOPOSCUOLA
Maestre Anna, Nicole e Giulia (dalle ore 12:00 alle ore 18:00)
n. 30 DS + n. 18 post. Materna = 48 bambini.

Per ulteriore maggiore sicurezza, i bambini della materna nel momento del pranzo verranno serviti al tavolo esclusivamente dalle maestre di loro riferimento.