

<b>DATA</b>	<b>INDICE DI MODIFICA</b>	<b>NATURA DELLE MODIFICHE</b>
04.09.2020	0	<i>I° EDIZIONE</i>
01.12.2020	REV. 1	<i>II° EDIZIONE</i>
01.06.21	REV 2	<i>III EDIZIONE</i>
24.09.21	REV. 3	<i>RECEPIMENTO DEL PIANO SCUOLA 2021-2022</i>
11.10.21	REV 4	<i>MODIFICA DEI DPI A DISPOSIZIONE (MODIFICHE IN VERDE)</i>
24.01.22	REV 5	<i>MODIFICHE VARIE, IN PARTICOLARE PER SOSTITUZIONI PERSONALE</i>
<b>30.04.22</b>	<b>REV 6</b>	<b>MODIFICHE VARIE, IN PARTICOLARE SU GREEN PASS E BOLLE SEZIONI</b>

Il presente documento è stato verificato e approvato da:

	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Firma</b>
Datore di Lavoro	PRETI DANTE	
RSPP	MAGOTTI PAOLO	
Medico Competente	MORA ERIKA	
RLS	PICCAGLI FRANCESCA	

Portato a conoscenza dei referenti scolastici COVID-19 e di tutto il personale

	<b>Referenti</b>	<b>Sostituti</b>
REFERENTI SCOLASTICI COVID- 19 E SOSTITUTI AS 2021/22	Iannacone Stefania (nido Mongolfiera)	Morandi Elisa
	Ligabue Loretta (nido Pinocchio)	Reglioni Anna
	Davoli Fabienne (sci Gh. Margherite)	Covezzi sara
	Aguzzoli Sara (sci Gh. Mandriolo)	Salati Cinzia
	Martinelli Sara (sci arcobaleno)	Piccagli Francesca

## Sommario

<b>0. Premessa</b> .....	5
<b>0.1</b> Ubicazione delle strutture: .....	5
<b>0.2</b> Durata e gestione del servizio: .....	5
<b>0.3</b> Ricettività: .....	5
<b>0.4</b> Orari di svolgimento: .....	5
<b>1. Corresponsabilità educativa</b> .....	6
<b>1.1</b> Patto di alleanza educativa: .....	6
<b>2. Stabilità dei gruppi</b> .....	6
<b>3. Organizzazione degli spazi</b> .....	7
<b>3.1</b> Individuazione degli spazi .....	7
<b>3.2</b> Materiali .....	7
<b>3.3</b> Servizi igienici .....	8
<b>4. Aspetti organizzativi</b> .....	8
<b>4.1</b> Pre e post scuola .....	8
<b>4.2</b> Ingressi e uscite .....	8
<b>4.3</b> Attività di partecipazione delle famiglie .....	8
<b>4.4</b> Ambientamento .....	9
<b>4.5</b> Registro presenze .....	9
<b>4.6</b> Fornitori esterni .....	9
<b>5. Figure professionali</b> .....	10
<b>5.1</b> Personale ordinario .....	10
<b>5.2</b> Referente Covid_19 .....	10
<b>5.3</b> interazioni tra più sezioni .....	11
<b>5.4</b> Sostituzioni .....	11
<b>5.5</b> Esperti, formatori, conduttori di laboratori .....	11
<b>6. Refezione e riposo pomeridiano</b> .....	11
<b>6.1</b> Spazi refezione .....	11
<b>6.2</b> Riposo pomeridiano .....	12
<b>7. Protocolli di sicurezza</b> .....	12
<b>7.2</b> Bambini con particolare fragilità .....	13
<b>7.3</b> Esami sierologici .....	13
<b>8 Formazione del personale</b> .....	13
<b>9 Disabilità e inclusione</b> .....	13
<b>10 Indicazioni igieniche</b> .....	13
<b>10.2</b> Regole di igiene personale .....	14

10.3	DPI .....	14
10.4	Pulizia: .....	15
<b>11.</b>	<b>Azioni da intraprendere in caso di sospetti o accertati casi di Covid-19 .....</b>	<b>17</b>
11.1	Misure generali.....	17
11.2	Scenari specifici, ossia cosa fare se presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5° o un sintomo compatibile con COVID-19.....	18
11.2.1:	<b>Un bambino/a in ambito scolastico.....</b>	<b>19</b>
11.2.2:	<b>Un bambino/a, presso il proprio domicilio/fuori dalla scuola .....</b>	<b>20</b>
11.2.3	<b>Un operatore, in ambito scolastico.....</b>	<b>20</b>
11.2.4:	<b>Un operatore presso il proprio domicilio/fuori dalla scuola.....</b>	<b>20</b>
11.2.5:	<b>In una sezione si rileva un numero elevato di assenze improvvise .....</b>	<b>21</b>
11.2.6:	<b>Un bambino o un operatore scolastico risultano SARS-Cov-2 positivi .....</b>	<b>21</b>
<b>12.</b>	<b>Monitoraggio del protocollo: .....</b>	<b>22</b>
<b>13.</b>	<b>Allegati: .....</b>	<b>22</b>

# PROTOCOLLO DI GESTIONE PER LA RIAPERTURA NIDI E SCUOLE D'INFANZIA DEL COMUNE DI CORREGGIO PER VIRUS COVID 19

Il presente documento declina quanto previsto dal Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia del 31/07/2020 approvato con DM 80 del 03/08/2020, il piano scuola 2020-2021 (DM n. 39 del 26/06/2020), il rapporto ISS n. 58 del 21.08.2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", il protocollo di intesa fra le parti sociali del 14/08/2020 e per quanto applicabile il protocollo d'intesa PA del 24/07/2020.

Recepisce inoltre

- le Indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna prot. Prot. 0015520-10/09/2020
- la Nota esplicativa RER: apertura dei servizi educativi (0-3 anni), chiarimento in merito alle certificazioni mediche e altre specifiche prot. 04/09/2020.0575536.u
- il DPCM 07/09/2020 allegato 16: Linee guida per il trasporto scolastico dedicato
- il DPCM 24/10/20; che ha sostituito quelli datati 13/10/20 e 18/10/20, e la circolare di chiarimenti sul DPCM 13/10/20 del Ministero dell'Istruzione del 14/10/20, oltre al DPCM 3/11/20

La rev. 2 recepisce quanto previsto dal D.L. 18/05/21 "Decreto riapertura"

La rev. 3 aggiorna il protocollo con i contenuti del Piano scuola 2021-2022 (come recepito dal DM 257 del 06/08/2021), del Protocollo d'intesa del 14/08/2021 e dei DM 111 del 6/8/21 e 122 del 10/09/21.

La rev. 4 aggiorna l'elenco dei DPI forniti in seguito alla conversione in legge del DL 111 e 122 (Legge 133 del 24.09.21)

La rev. 5 aggiorna in particolare, sulla base dell'intervenuto obbligo di green pass vaccinale per il personale scolastico (DL 26.11.21 n. 172), delle nuove modalità di gestione della quarantena e della sorveglianza attiva in seguito all'introduzione della terza dose di vaccino, le modalità di sostituzione del personale di cui al par. 5.4 (vedi DL n. 229 del 30/12/21, circolare Ministero Salute del 30/12/21 n. 60136, DL n.1 del 7/1/22, Circolare Min Salute e Istruzione 11 del 08.01.22, nota prot. 1218 del 06.11.21 e nota tecnica del 21.10.21)

**La rev 6 aggiorna le situazioni riguardanti le cd "bolle – sezioni", controllo Green Pass e modalità di gestione positività sulla base di quanto previsto nel DL 24 del 24/3/22 e del "Piano per la prosecuzione dell'A.S. 21/22 approvato con DM del 31/3/22"**

L'emissione del documento presente è a cura dell'Isecs del Comune di Correggio in qualità di Gestore dei servizi educativi e delle scuole d'infanzia, ed è finalizzato a garantire la ripresa e lo svolgimento in sicurezza dei servizi educativi e delle scuole d'infanzia garantendo i consueti tempi di erogazione e la medesima capacità ricettiva rispetto alle normali condizioni realizzate in assenza di pandemia.

Il presente documento integra il DVR ai sensi del D. Lgs 81/08.

## 0. Premessa

### 0.1 Ubicazione delle strutture:

L'attività si svolge nelle strutture sotto elencate:

- nido Mongolfiera
- nido Pinocchio
- scuola dell'infanzia comunale "Ghidoni" Mandriolo
- scuola dell'infanzia comunale Arcobaleno
- scuola dell'infanzia comunale Margherite

### 0.2 Durata e gestione del servizio:

Le attività iniziano in data 1/9/21 e termineranno in data 1/7/22, seguendo il calendario di seguito indicato:

Inizio anno scolastico: 1/9/21

Termine anno scolastico: 1/7/22

Interruzione Natalizia dal 24/12 al 7/1 (compresi)

Interruzione Pasquale dal 14/4 al 19/4 (compresi)

Le festività nazionali: 1/11 - 8/12 - 25/4 - 1/5 - 2/6 e 4/6 (patrono)

### 0.3 Ricettività:

La ricettività è invariata rispetto agli anni precedenti e precisamente:

- nido **Mongolfiera**: sezione lattanti 10 bambini, sezione medi 14 bambini, sezione grandi 25 bambini, sezione mista 21 bambini
- nido **Pinocchio**: sezione medi 14 bambini, sezione grandi 25 bambini
- scuola dell'infanzia comunale "**Ghidoni**" **Mandriolo**: 3 sezioni da 26 bambini ciascuna
- scuola dell'infanzia comunale **Arcobaleno**: 3 sezioni da 26 bambini ciascuna
- scuola dell'infanzia comunale **Margherite**: 3 sezioni da 26 bambini ciascuna

### 0.4 Orari di svolgimento:

I servizi saranno in funzione dal lunedì al venerdì, con orario **8,30-16,00**

**Pre-scuola: 07,30-08,30**

**Post-scuola: 16,00 – 18,30**

L'ingresso e l'uscita in fasce orarie già abbastanza ampie consentono di limitare gli assembramenti, verrà comunque previsto uno scaglionamento fra i bambini di una stessa sezione; posta l'informazione e la presenza di opportuna segnaletica per favorire il distanziamento è lasciata alla responsabilità delle famiglie l'osservanza delle regole di distanziamento fra gli adulti. Si raccomanda il rispetto degli orari per evitare la compresenza di un elevato numero di persone in prossimità delle strutture.

## 1. Corresponsabilità educativa

Nella fascia di età dei servizi 0/6 anni è ineliminabile la necessità di contatto fisico che contraddistingue la relazione dei bambini col gruppo dei pari e degli adulti di riferimento, nonché gli aspetti di cura rivolti ai bambini da parte del personale. Questo comporta una evidente difficoltà nel mantenimento delle distanze fra i bambini e fra bambini e adulto. Ciò premesso, l'Ente gestore individua le modalità organizzative per limitare al massimo gli assembramenti nelle fasi di ingresso e uscita, per svolgere le attività in modo tale da evitare commistioni fra gruppi-sezione, per garantire una corretta pulizia degli ambienti, si rende però quanto mai necessaria la collaborazione delle famiglie per il rispetto delle misure basilari di igiene e di comportamento non solo negli ambienti scolastici ma anche al di fuori di essi.

### 1.1 Patto di alleanza educativa:

Tra l'Ente gestore del servizio educativo e le famiglie dei bambini, in particolare per i nuovi inserimenti che non l'hanno già sottoscritto nel 2020/21, viene proposta la sottoscrizione di un patto di alleanza educativa (Allegato 1), illustrando attraverso attività di informazione e sensibilizzazione le misure necessarie per prevenire il contagio, sia a scuola che al proprio domicilio. Tale attività, messa in atto dal momento dell'iscrizione e anche attraverso incontri/pubblicazione di informative in occasione dell'inizio del servizio, è mirata a far conoscere alle famiglie le attenzioni da osservare e le regole di igiene da rispettare per la sicurezza di tutti. Nel caso in cui sia utile comunicare eventuali successive evoluzioni normative, ciò avverrà tramite più canali: ulteriori informative, comunicazioni sul sito web del Comune, ecc.

In particolare si pone l'accento su alcune misure fondamentali anche di automonitoraggio per la fruizione del servizio:

- Il bambino che presenti febbre superiore/uguale a 37,5°C o sintomi riconducibili al COVID-19 nei 3 giorni precedenti o che abbia persone sintomatiche all'interno del nucleo familiare/convivente non può presentarsi presso le strutture
- Il bambino che sia stato sottoposto a misure di quarantena o isolamento domiciliare o che sia stato a contatto con persone positive (verificare le tempistiche con l'autorità sanitaria) non deve presentarsi presso le strutture
- È necessario che ogni famiglia, in modo responsabile, effettui un monitoraggio e una valutazione delle condizioni di salute del bambino e dei suoi conviventi/accompagnatori per individuare eventuali sintomi riconducibili al COVID e nel caso astenersi dal portare il bambino a scuola.
- Nel caso in cui si verifichi la presenza di sintomi legati al COVID è necessario restare al proprio domicilio ed avvisare immediatamente la scuola e il proprio medico/pediatra per la valutazione del caso

## 2. Stabilità dei gruppi

Come nel precedente anno scolastico il servizio sarà gestito ripartendo i bambini in gruppi (sezioni) come del resto già prassi consolidata all'interno delle strutture, avendo particolare cura che non avvengano commistioni fra i diversi gruppi e individuando per ciascun gruppo uno spazio dedicato, sia all'interno della struttura che nell'area esterna per evitare che bambini di gruppi diversi entrino in contatto, **ma nelle aree esterne sono ora possibili interazioni tra gruppi di bambini di sezioni diverse, anche in previsione dei servizi estivi.** Questa misura è presa al fine di limitare il più possibile, in caso di positività, i contatti e le conseguenti misure di quarantena indispensabili.

La stabilità è garantita anche per quanto riguarda tutto il personale, compreso, per quanto tecnicamente possibile, il personale ausiliario, anch'esso assegnato alla singola sezione.

Restano inalterati i rapporti numerici previsti dalla normativa vigente per i rapporti adulto/bambini

### **3. Organizzazione degli spazi**

#### **3.1 Individuazione degli spazi**

Come già precedentemente indicato, in ciascuna struttura sono stati individuati spazi dedicati alle diverse sezioni per lo svolgimento delle attività, per la refezione e il riposo pomeridiano. **Le aree esterne non saranno ora più obbligatoriamente suddivise per sezioni.** Nelle planimetrie allegate (allegato 4) sono indicate disposizioni di massima per le diverse sezioni, avvalendosi peraltro della facoltà di effettuare modifiche anche sulla base di eventuali altre necessità che si venissero a creare nel corso delle attività, fatti salvi i criteri illustrati sotto.

Per alcuni spazi, all'esterno così come per gli spazi comuni interni, nei quali si individui importante un'alternanza di presenza dei diversi gruppi, l'utilizzo delle aree avverrà con una tempistica periodica a rotazione, come minimo giornaliera, per consentire a tutti i bambini di fruire dei vari spazi (es. delle zone di giardino attrezzate con giochi) e allo stesso tempo garantire una corretta pulizia e sanificazione degli spazi stessi, in concomitanza dell'alternarsi dei diversi gruppi. Di tale turnazione deve essere tenuta traccia scritta.

Nel corso della giornata si provvede, con modalità compatibile con le condizioni atmosferiche esterne, ad un frequente ricambio d'aria degli ambienti. Dove possibile fintanto che le condizioni climatiche lo consentono si predilige l'attività all'aperto.

In ogni struttura viene poi definito un ambiente destinato ad ospitare eventuali sospetti sintomatici in attesa del loro allontanamento dalla struttura, come indicato nelle planimetrie.

#### **3.2 Materiali**

Come gli spazi, così pure i giochi e i materiali necessari allo svolgimento delle attività sono ripartiti per singola sezione e restano assegnati ad esso con continuità nel tempo.

Dove vi siano materiali che, per la loro natura, non sono ripartibili fra i gruppi, ma richiedano di essere trasferiti da una sezione all'altra o quando non sono disinfettabili in maniera accurata, ciò potrà essere realizzato esclusivamente dopo accurata pulizia e/o dopo un periodo di segregazione opportunamente definito (es. per i libri o similari si adotteranno le medesime misure di quarantena di 7 gg adottate nelle biblioteche). Viene temporaneamente sospeso l'utilizzo delle stoffe (travestimenti, peluches ecc).

I materiali utilizzati saranno:

Carta, cartone, plastiche, legni lavorati, materiali naturali, libri, mattonelline, gomitoli, giochi in scatola, materiali di cancelleria.

Non è consentita la presenza nelle strutture di giochi o altri materiali portati da casa: nel caso in cui questo fatto non sia evitabile (ad esempio i ciuci) si procede alla pulizia approfondita dei giochi al momento dell'ingresso, e i materiali stazioneranno permanentemente all'interno della struttura per tutto l'anno scolastico.

Le produzioni dei bambini (grafiche, manufatti, messaggi, ecc.) una volta usciti da scuola non potranno rientrarvi e saranno consegnati indicativamente a cadenza mensile.

Gli armadietti per il posizionamento del vestiario dei bambini sono ripartiti in modo tale che ciascun bambino abbia a disposizione uno spazio dedicato per il cambio e gli abbigliamento diversi a seconda della stagione.

### **3.3 Servizi igienici**

L'utilizzo dei servizi igienici, prevalentemente dedicati per ogni sezione, salvo emergenze, che saranno seguite da immediata disinfezione, da parte dei bambini, soprattutto in corrispondenza di alcuni momenti della giornata come il pasto, il cambio di attività o il riposo, sono regolati in modo tale da evitare l'affollamento e consentirne la pulizia.

## **4. Aspetti organizzativi**

### **4.1 Pre e post scuola**

Anche i periodi di pre-scuola e post-scuola saranno gestiti per sezioni separate, con le normali attività. Per il post-scuola il servizio sarà garantito in presenza di un quantitativo minimo di bambini.

#### **Zona filtro e accoglienza**

E' istituita all'ingresso di ogni struttura una postazione di igienizzazione delle mani e misurazione della temperatura dei bambini e degli accompagnatori che debbano fare permanenza in struttura per ambientamento (zona filtro). Tale postazione potrà essere organizzata anche all'ingresso di ogni sezione.

La misurazione della febbre dovrà essere ripetuta almeno due volte, qualora la temperatura rilevata sia superiore ai 37°.

L'attività di accoglienza viene svolta all'ingresso della sezione, dove possibile con accesso dall'esterno. Gli accompagnatori devono rispettare le indicazioni di norma e ricevute dal personale.

### **4.2 Ingressi e uscite**

Gli orari di ingresso e uscita dei bambini sono previsti in un tempo pari a 90 min circa per l'entrata (7,30-9) e 45 min per l'uscita (15,15-16), e si effettuano attività di scaglionamento a fasce di 15 minuti sia degli ingressi che delle uscite dei bambini della medesima sezione.

Rientra negli accordi con le famiglie l'evitare una permanenza prolungata negli ambienti della scuola e il mantenimento della distanza.

Dopo il termine del periodo di ambientamento, la presenza dei genitori all'interno dei locali sarà limitata alla fase di svestizione/vestizione e consegna del bambino negli spazi attigui alla porta, possibilmente un genitore alla volta e sempre senza creare assembramento.

Le uscite dei bambini che avvengono nella finestra 12.30 – 13.00 potranno essere gestite anche dall'ingresso principale, per non confliggere con l'attività di sezione.

### **4.3 Attività di partecipazione delle famiglie**

Sono sospese fino al perdurare dell'emergenza (31/3/22) le feste e le attività che prevedano la presenza di più genitori in struttura,



Nei casi in cui l'andamento epidemiologico lo consenta e tenendo conto della possibilità di riapertura di manifestazioni collettive in zona gialla a partire dal 15/06/21 è lasciata la possibilità di realizzare incontri collettivi con le famiglie alle seguenti condizioni:

- Gli incontri avranno luogo **prevalentemente** all'aperto, nel caso in cui le condizioni meteorologiche non lo consentano gli incontri si svolgeranno con modalità da remoto
- Deve essere garantito il distanziamento di almeno 1 metro laterale e frontale fra i partecipanti non appartenenti al medesimo nucleo familiare
- L'ingresso dei genitori sarà consentito previa misurazione della temperatura e nel rispetto delle misure di precauzione (obbligo di indossare la mascherina, divieto di ingresso nel caso di sintomi riconducibili al Covid o in caso di contatto con persone risultate positive, igienizzazione delle mani)
- Gli incontri non saranno seguiti da rinfresco **organizzato dalla scuola, lasciando ai genitori la possibilità di portarsi da casa alimenti ma solo per il proprio nucleo familiare, con consumo all'aperto**
- Si avrà cura di evitare assembramenti nella zona adibita all'incontro

#### **4.4 Ambientamento**

Per quanto riguarda l'ambientamento dei bambini, dove tecnicamente possibile, questa fase viene svolta in un'area diversa rispetto a quella in cui si svolgono le attività. In ogni caso si avrà cura di limitare nel tempo la permanenza degli accompagnatori, sempre compatibilmente con le esigenze dei bambini, favorendo lo svolgimento dell'attività all'aperto.

#### **4.5 Registro presenze**

In struttura viene già redatto e conservato il registro presenze dei bambini. Inoltre viene istituito un secondo registro anche diviso per sezioni e dedicato:

- alla rilevazione dei visitatori esterni che entrano in struttura, il cui numero e tempo di permanenza sono limitati all'indispensabile annotando dove non già noti: nome, cognome, data di nascita, residenza, recapito telefonico, data e ora di accesso e tempo di permanenza. Il registro comprende anche gli accompagnatori che, nel primo periodo di attività, si occupano dell'ambientamento dei bambini e che permangono quindi all'interno della struttura per un tempo superiore ai 15 minuti.
- Alla rilevazione del personale non di ruolo che presta servizio presso la struttura, con i medesimi dati del precedente capoverso, compilato anche da parte dell'ufficio ISECS

Le presenze del personale di ruolo o con incarico a tempo annuale sono registrate con sistema elettronico di rilevazione delle presenze

#### **4.6 Fornitori esterni**

I fornitori esterni non hanno accesso ai locali nei quali si svolgono le attività con i bambini e non devono lasciare materiali in queste aree, ma è necessario concordare con il personale di struttura modi e tempi per l'accesso, anche per consentire la verifica dei green pass. Di questa prassi viene data informazione ai fornitori stessi (Allegato 3). Gli accessi dall'esterno sono limitati all'indispensabile

#### **4.7 Trasporti scolastici (per scuole infanzia)**

Il trasporto dei bambini con il servizio dedicato di scuolabus sarà effettuato predisponendo le seguenti misure:

- Il mezzo sarà sottoposto a disinfezione/sanificazione almeno una volta al giorno, provvedendo al ricambio d'aria il più possibile continuo.
- Il mezzo è dotato di prodotto igienizzante per le mani e i bambini lo utilizzano all'atto della salita
- I criteri per l'ingresso sul mezzo di trasporto sono i medesimi che si applicano per l'accettazione a scuola (ad es. misurazione della febbre)
- I bambini saranno fatti salire e scendere in ordine, aspettando che un bambino sia seduto prima di far salire l'altro, cercando di mantenere il più possibile una suddivisione per sezione/scuola
- La capacità massima del mezzo è fissata all'80% della capienza consentita dalla carta di circolazione. È ammessa una capienza pari al 100% solo per un tempo di trasporto inferiore ai 15 minuti, per cui si avrà cura di studiare i percorsi di viaggio in modo tale da soddisfare tale requisito.
- Il conducente e l'accompagnatore, considerato il fatto che i bambini non sono obbligati ad indossare la mascherina, potranno fare uso di ulteriori dispositivi di protezione oltre alla mascherina, quali: mascherina FFP2, guanti in nitrile, occhiali, visiere

#### **4.8 Uscite didattiche**

In zona bianca le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione sono consentiti permanendo sempre in aree di colore bianco, dietro valutazione delle condizioni di sicurezza. In ogni caso trattandosi per le scuole di ordinaria attività didattica, svolta in altri ambienti, potranno essere svolte con le normali precauzioni legate al covid le uscite all'aperto (es. passeggiate e brevi escursioni nei parchi), mentre quelle eventuali verso locali chiusi (es. ludoteca, ecc.), dovranno invece seguire le modalità previste negli specifici protocolli gestionali, anche per quanto riguarda eventuali mezzi di trasporto. In caso nel corso dell'anno scolastico si verificano modifiche di colore saranno seguite le indicazioni nazionali e regionali.

### **5. Figure professionali**

L'organizzazione del lavoro tiene conto, pur nella particolarità della tipologia di servizio, delle normative sulla sicurezza. È inoltre coinvolto il medico competente nel caso in cui si evidenzino situazioni di fragilità documentata che rendano difficoltosa l'attività lavorativa.

#### **5.1 Personale ordinario**

Tutto il personale (insegnanti, educatori, ausiliari, tirocinanti, stagisti, volontari civili ecc.) è organizzato in forma stabile per sezione per quanto tecnicamente possibile (con particolare riferimento agli stages saranno accettati solo progetti di medio-lungo periodo) e deve impegnarsi a rispettare tutte le norme ed i comportamenti adeguati per la riduzione del rischio di contagio, anche al di fuori del lavoro.

In particolare il personale ausiliario pur dedicato alla singola sezione, può avere la necessità di transito in aree non destinate alla propria sezione: in tal caso la permanenza dovrà essere limitata il più possibile nel tempo evitando contatti diretti.

Sono consentite le riunioni di equipe in presenza negli spazi chiusi sono nei casi di effettiva necessità garantendo l'opportuno distanziamento e l'utilizzo della mascherina chirurgica, anche se è preferibile svolgerle da remoto soprattutto quando riguardano personale di più sezioni.

#### **5.2 Referente Covid 19**

Sono individuati nelle coordinatrici di struttura i referenti Covid-19 previsti dalla normativa. Ciascuna indicherà una propria sostituta.

### **5.3 interazioni tra più sezioni**

Il personale che, per tipo di attività svolta, ha necessità di svolgere la propria prestazione professionale, nel limite della migliore organizzazione attuabile, su più sezioni sia in modo più frequente (pedagogista, insegnante di religione, atelierista ecc) che occasionalmente (esperti, conduttori di laboratori) dovrà organizzare prevalentemente la propria presenza giornaliera all'interno di una sezione e in ogni caso permanere in struttura per il tempo minimo necessario, evitare o limitare al minimo indispensabile il contatto diretto con i bambini e fare uso dei seguenti DPI: mascherina FFP2 + visiera igienizzata ad ogni cambio sezione+ igienizzazione mani. In caso di necessità di passaggio da sezione a sezione per motivazioni di servizio dovranno sostituire tutti i DPI ed igienizzarsi le mani.

In caso di assenza/impossibilità di tutte le insegnanti/educatrici di sezione al momento dell'apertura delle 7.30, a tale attività potrà eccezionalmente provvedere una insegnante/educatrice di altra sezione, opportunamente allertata, utilizzando i DPI di cui sopra, nell'attesa dell'arrivo delle insegnanti/educatrici di sezione.

### **5.4 Sostituzioni**

In caso di assenza del personale è importante procedere quanto prima all'attivazione della sostituzione. Sono state individuate, dove possibile, persone che all'interno della medesima struttura rappresentano un potenziamento dell'organico. Si valuta, dato l'andamento epidemiologico di questo momento, che per sostituzioni organiche l'utilizzo di personale interno costituisca un criterio maggiormente cautelativo rispetto all'introduzione di esterni nelle strutture. Sulla base di ciò, dove è presente personale in servizio. In tal caso dovranno essere adottate precauzioni igienico sanitarie specifiche che si traducono nell'utilizzo dei medesimi DPI previsti per il personale che opera in più sezioni. Le sostituzioni potranno essere svolte sia da questo personale sia da personale dall'esterno in non più di una sezione al giorno. Nel caso di sopravvenute esigenze eccezionali che comportino la presenza in più sezioni si farà uso di mascherine FFP2 e camici monouso.

### **5.5 Esperti, formatori, conduttori di laboratori**

Le presenti figure professionali, qualora svolgano attività in presenza nelle strutture, devono sottoscrivere un'informativa in merito (allegato n° 5).

## **6. Refezione e riposo pomeridiano**

### **6.1 Spazi refezione**

È stata scelta la separazione spaziale fra le aree di refezione dei diversi gruppi. A questo proposito l'organizzazione varia da struttura a struttura a seconda della disponibilità di spazi. Dove necessario si è provveduto alla temporanea conversione di aree destinate ad altre attività (atelier, piazze) a zona mensa, predisponendo gli opportuni accorgimenti per rendere agevole il raggiungimento delle aree da parte del personale ausiliario di cucina dove sono presenti barriere architettoniche (scale) che possono rendere problematica la gestione del trasporto delle vivande.

Viene effettuata la pulizia degli ambienti prima e dopo il pasto stesso con particolare attenzione ai tavoli e alle sedie utilizzati dai bambini.

Il pasto viene prodotto in modalità esterna e multiporzione.

La distribuzione diretta ai singoli bambini avviene da parte del personale della scuola

Si ha cura di evitare, al momento del consumo del pasto, la condivisione dell'utilizzo di posate e bicchieri

La biancheria necessaria per il pasto viene sostituita, come da normale prassi, al bisogno.

La fruizione della merenda avviene nello spazio dedicato alle attività della sezione.

Il coinvolgimento dei bambini in attività legate alla preparazione dei cibi, anche legati a feste e compleanni, potrà avvenire solo per prodotti da cuocere in forno.

## **6.2 Riposo pomeridiano**

Sono individuati appositi locali oscurabili in sezione o possibilmente attigui alle sezioni per l'effettuazione del riposo quotidiano.

Ovunque possibile le brandine sono lasciate a terra senza impilarle dopo l'uso. In ogni caso le brandine sono identificate col nome del bambino per garantire la continuità d'uso.

Giornalmente verrà effettuata la pulizia degli spazi e la sostituzione settimanale o all'occorrenza della biancheria da letto; si procede inoltre all'areazione dei locali prima e dopo l'uso.

## **7. Protocolli di sicurezza**

La gestione dei bambini della fascia 0-6 si configura come sostanzialmente differente rispetto a quella dei bambini di età superiore, in quanto non risulta possibile garantire il distanziamento nel rispetto dei bisogni evolutivi dei bambini di questa età. I bambini fino a 6 anni non hanno l'obbligo di indossare la mascherina, l'implementazione di un protocollo di sicurezza implica quindi una maggiore attenzione alla dotazione di dispositivi per il personale per di più in caso di con "fragilità"

### **7.1 Lavoratori fragili**

Nel caso specifico di lavoratori fragili (\*) spetta al lavoratore stesso attivarsi per usufruire delle tutele disposte dall'articolo 83, Decreto Legge 34/2020, documentando al Dirigente (datore di lavoro) l'eventuale fragilità rispetto alla pandemia in corso, di cui, in generale, il datore di lavoro non è tenuto ad essere a conoscenza;

il Dirigente coinvolge il medico competente per la valutazione della condizione di fragilità.

Il medico competente suggerisce eventuali misure di precauzione specifiche, ivi compreso l'utilizzo di particolari dispositivi di protezione individuale, e l'eventuale attivazione di altre misure di sorveglianza sanitaria eccezionale.

*(\*) lavoratore fragile: «Il lavoratore in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992».*

*Fonte: <http://istruzioneer.gov.it/2020/06/10/emergenza-covid-19-e-nozione-di-lavoratore-fragilechiarimenti/>*

## 7.2 Bambini con particolare fragilità

Particolare attenzione dovrà essere riservata anche ai bambini con particolare fragilità, ovvero con patologie attuali o pregresse che le rendono suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio, anche detti ipersuscettibili. Le famiglie dovranno chiedere ai sanitari di segnalare tale condizione e i servizi dovranno tenerne conto sentendo Medico competente. La gestione di una sorveglianza attiva sui soggetti con particolare fragilità deve essere concordata, nel rispetto della privacy, dal responsabile COVID-19 di struttura col Dipartimento di Prevenzione dell'ASL in collaborazione col Pediatra di libera scelta.

## 7.3 Esami sierologici

Secondo il protocollo d'intesa del 14/08/2020 fra le parti sociali è prevista la collaborazione fra gli istituti scolastici e il Ministero della Salute per l'effettuazione, volontaria e a titolo gratuito, di test diagnostici a tutto il personale, compreso il personale supplente, da effettuarsi presso i servizi di medicina di base.

## **8 Formazione del personale**

Sono effettuati, nelle prime settimane dell'anno scolastico, corsi di formazione per gli educatori/insegnanti e per il personale ausiliario, relativi alle modalità di gestione degli aspetti sanitari (utilizzo e gestione dei materiali, utilizzo dei DPI, regole di igiene da rispettare nella gestione delle attrezzature).

Particolare importanza ha il coordinamento pedagogico per coadiuvare le attività del personale, individuare eventuali situazioni di difficoltà e potersi avvalere nel caso di supporti esterni (es. psicologi o pediatri AUSL).

L'Istituto Superiore di Sanità renderà disponibile sulla piattaforma EDUISS (<http://www.eduiss.it>) un corso di formazione, destinato a tutti i responsabili COVID-19 degli istituti di formazione, sulle modalità di gestione di un caso sospetto o confermato di COVID-19.

## **9 Disabilità e inclusione**

Per i bambini con disabilità saranno studiate misure apposite, **anche con compresenza di personale disponibile di altri gruppi sezione, al bisogno**, una volta valutate le condizioni dei singoli soggetti, prevedendo eventualmente anche ulteriori dispositivi per gli educatori oltre alla mascherina chirurgica, quali: guanti monouso, visiere, camici monouso, mascherine FFP2.

La valutazione di eventuali dispositivi di protezione aggiuntivi per il personale, in caso di bambini disabili, sarà svolta d'intesa con il Medico competente della scuola.

## **10 Indicazioni igieniche**

## 10.2 Regole di igiene personale

Sono valide le regole di igiene personale più volte ribadite nel corso della pandemia:

- evitare di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani
- starnutire e tossire nella piega del gomito
- lavarsi frequentemente le mani (almeno) col sapone

## 10.3 DPI

Come già indicato in precedenza i bambini non sono obbligati ad utilizzare la mascherina, mentre per il personale sono messi a disposizione i seguenti dispositivi:

<b>DISPOSITIVO</b>	<b>UTILIZZATORE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
Mascherina chirurgica	Educatori, insegnanti, ausiliari	Tutte le attività di normale gestione del gruppo	si
Guanti monouso	Educatori, insegnanti	Cambio pannolini	no
Guanti monouso	Ausiliari	Preparazione e somministrazione dei pasti	no
Guanti monouso	Ausiliari	Attività di pulizia	si
Visiera leggera	Educatori/insegnanti	Tutte	No; si solo nel caso di lavoratori fragili su indicazione del medico competente
Visiera leggera	Educatori/insegnanti	Interazione fra più sezioni	si
Visiera leggera	Educatori/insegnanti	Attività con bambini disabili	A seconda del grado di disabilità
Visiera leggera	Educatori/insegnanti e ausiliari	Attività in cui si deve restare a contatto a lungo coi bambini	NO, ma è possibile utilizzarla
Mascherina FFP2	Educatori/insegnanti	Attività di normale gestione del gruppo	No ma messa a disposizione; si solo nel caso di lavoratori fragili su indicazione del medico competente
Mascherina FFP2	Educatori/insegnanti	Interazione fra più sezioni	si
Mascherina FFP2	Educatori/insegnanti	Attività con bambini disabili	A seconda del grado di disabilità
Mascherina FFP2	Educatori/insegnanti	Attività di ambientamento	No ma messa a disposizione
Camice monouso	Educatori/insegnanti	Interazione fra più sezioni	Si (nella prima sezione)
Mascherina FFP2, camice monouso	Educatori/insegnanti	Sostituzione interna su gruppo	si

		classe diverso dal proprio da parte di personale in servizio	
Mascherina FFP2, camice monouso	Addetti all'accompagnamento di sospetti positivi (prioritariamente ausiliari)	Gestione di persona sintomatica in struttura	si

A fine utilizzo i dispositivi di protezione devono essere posti in appositi contenitori identificati presenti in ciascuna struttura e smaltiti come da legislazione vigente, in base anche all'eventuale presenza di casi positivi.

#### 10.4 Pulizia:

In tutte le strutture si procede ad una approfondita pulizia di tutti i locali prima della riapertura.

I prodotti utilizzati per le attività di disinfezione devono essere classificati come PMC (Presidi Medico Chirurgici) o come biocidi ai sensi della normativa vigente, secondo quanto indicato dalle procedure di sanificazione emanate dal Ministero della Salute. L'utilizzo deve rispettare quanto previsto dalle indicazioni d'uso del produttore.

Si riporta di seguito quanto indicato dal documento dell'ISS "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi" ed. 13/07/20:

*(...) "per la decontaminazione delle superfici dure, l'uso di ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo pulizia con acqua e detergente neutro mentre, per quanto riguarda le superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, l'uso di prodotti a base di etanolo al 70%" (...)*

A titolo esemplificativo le attività di pulizia e disinfezione sono così individuate dall'istruzione di pulizia degli ambienti chiusi dalla Circolare del Ministero della Salute (prot. 0017644-22/05/2020-DGPRES-MDS-) di cui si riporta un estratto:

- (...) superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti. (Maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, schermi tattili.)*

*Pertanto:*

- 1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.*
- 2. Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati, evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.*

Con riferimento alla particolare situazione di presenza di bambini in età 0-3 è importante, una volta disinfettati i materiali, provvedere al loro risciacquo per evitare il permanere di residui che possano essere ingeriti dai bambini.

Le attività di pulizia, posta l'effettuazione di frequenti ricambi d'aria (compatibilmente con le condizioni atmosferiche) possono essere riepilogate come segue:

<b>TIPOLOGIA DI ATTIVITA'</b>	<b>FREQUENZA</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
Pulizia approfondita degli ambienti	Prima della riapertura	Personale ausiliario e/o ditta esterna incaricata per locali interni. Operai del Comune, con strumenti idonei, per giochi utilizzabili dell'area esterna.
Pulizia e disinfezione dei materiali utilizzati per la realizzazione delle attività	Materiali plastici: almeno settimanale Materiali di legno lavorato: almeno settimanale	ausiliari
Pulizia e disinfezione dei materiali utilizzati per la realizzazione delle attività	Giochi e arredi di grandi dimensioni: quotidiana a fine giornata in base all'uso	ausiliari
Quarantena (7 gg di calendario)	Libri, giochi di carta, puzzle, giochi in scatola, gomitoli, cancelleria varia (colori, biro, gomme ecc), materiali naturali, piastrelline e ogni materiale di piccola pezzatura	ausiliari
Pulizia e disinfezione dei giochi esterni	Al cambio di utilizzo (indicativamente mensile) delle sezioni nei periodi di uso effettivo.	Operai comunali con strumenti idonei
Pulizia e disinfezione delle superfici	Giornalmente con detergenti approvati	ausiliari
Pulizia e disinfezione dei servizi igienici	almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore, oppure dopo ogni uso in caso di bagni condivisi fra sezioni.	ausiliari
<b>TIPOLOGIA DI ATTIVITA'</b>	<b>FREQUENZA</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
Pulizia e disinfezione straordinaria della stanza di attesa in caso di persona sintomatica	con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore	ausiliari
Sanificazione in caso di dichiarato positivo	Nel caso si verifichi la presenza di un caso	Ausiliari/personale interno



	positivo all'interno della struttura le procedure di pulizia e sanificazione dovranno seguire quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020 e saranno svolte qualora non siano trascorsi 7 giorni o meno dal momento in cui il positivo è stato presente in struttura.	
Disinfezione di materiali di comune possesso portati alla bocca durante le attività	Ogni volta questo avvenga, utilizzando salviettine igienizzanti	Educatori
Disinfezione di materiali di possesso personale portati alla bocca durante le attività (ciuci ecc.)	Immersione in soluzione di acqua e disinfettante in singoli contenitori	Educatori/ausiliari
Smaltimento dei vestiti sporchi	Ad ogni occasione in cui si rende necessario un cambio, con restituzione giornaliera in sacco chiuso e richiesta di sostituzione alla famiglia	Educatori
Biancheria da letto	Cambio settimanale o al bisogno con restituzione nei casi previsti alla famiglia	educatori

Le attività di pulizia sono soggette a registrazione, annotando date, responsabili e modalità di esecuzione, secondo l'allegato programma (allegato 6).

## **11. Azioni da intraprendere in caso di sospetti o accertati casi di Covid-19**

### **11.1    Misure generali**

Alcune indicazioni, seppur non formalmente modificate, sono di fatto superate dalla pratica e dalle indicazioni delle norme e dell'ASL, si utilizzeranno per le parti rilevanti.

Secondo quanto riportato dal rapporto ISS 58 del 21.08.2020 è necessario, oltre ad individuare ed applicare le misure organizzative e di igiene descritte nei precedenti paragrafi, fornire ai Dipartimenti di Prevenzione del territorio i dati utili ad identificare eventuali focolai, cosa che rende necessari:

- un monitoraggio dello stato di salute, anche domiciliare, dei bambini/e e del personale;
- la misurazione della temperatura corporea giornaliera prima dell'ingresso o al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone
- La verifica di eventuali eccessi di assenze per classe, al fine di individuare situazioni anomale

Per realizzare ciò:

- sono identificati dei referenti scolastici per COVID-19 (nelle persone delle coordinatrici) e loro sostituti, indicati ad inizio protocollo, adeguatamente formati sulle procedure da seguire. I nominativi dei referenti scolastici sono forniti in forma scritta ai referenti sanitari del Dipartimento di Prevenzione (DdP), viceversa ai referenti scolastici sono forniti i nominativi di riferimento del Dipartimento di Prevenzione, non appena disponibili, e i relativi indirizzi mail/numeri telefonici per comunicazioni. Le modalità di comunicazione fra scuola, medici curanti e DdP saranno concordate
- è redatto e conservato un registro presenze degli esterni che eventualmente sono presenti in struttura, oltre alla rilevazione presenza bambini/e e lavoratori;
- è richiesta la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali incrementi anomali di assenze nella stessa sezione;
- è richiesta alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente e al referente scolastico COVID nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato, dopodiché sarà data comunicazione al DdP ASL, che informerà, in collaborazione con il dirigente Isecs, le famiglie dei bambini individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e allo staff della scuola-
- si effettua una adeguata comunicazione circa la necessità, per gli alunni e il personale scolastico, di rimanere presso il proprio domicilio, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia, Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (mal di gola), dispnea (difficoltà respiratoria), mialgie (dolori muscolari e articolari), rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea;
- si effettua un'attività di formazione del personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al referente scolastico per COVID-19;
- è stabilita una procedura per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola, che prevede il rientro al proprio domicilio il prima possibile, mantenendoli nel frattempo isolati in ambiente dedicato formalmente individuato, come da planimetrie allegare delle scuole e fornendo loro la necessaria assistenza, con protezioni

## **11.2 Scenari specifici, ossia cosa fare se presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5° o un sintomo compatibile con COVID-19**

### 11.2.1: Un bambino/a in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un bambino sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

Nei bambini, i sintomi sono riconducibili principalmente a:

- temperatura >37.5°C;
- sintomi respiratori acuti come tosse o rinite con difficoltà respiratoria;
- vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere);
- diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide);
- perdita del gusto (in assenza di raffreddore);
- perdita dell'olfatto (in assenza di raffreddore);
- cefalea intensa;

Si ricorda che, soprattutto nei bambini fino ai sei anni di vita, la sola rinorrea/rinite (raffreddore) è condizione frequente e non può essere sempre motivo in sé di non frequenza o allontanamento dalla scuola in assenza di febbre o di criteri di rischio epidemiologico come esposizione a un caso positivo per SARS-CoV-2. I sintomi indicati, validi ai fini della prevenzione di CoVID-19, integrano e non sostituiscono quelli delle comuni patologie contagiose (come congiuntivite purulenta, parassitosi, sospetto di malattia infettiva), che continuano a rappresentare motivo di non frequenza dei servizi educativi.

- Il referente Covid o altro personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutori legali per organizzare il ritiro del bambino.
- Ospitare il bambino 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 bambino 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 e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina fino a quando il bambino non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Dovrà essere dotato di mascherina chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in struttura per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti possibilmente dal bambino stesso se possibile dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che il bambino sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il Pediatra per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il pediatra, 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.
- 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. Le misure da prendere sono illustrate al paragrafo 11.2.6
- Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi) e seguire le modalità previste dal DdP e dalle normative nazionali e regionali, in relazione anche allo stato vaccinale. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al DdP 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 un numero di giorni definito dall'autorità sanitaria dalla data dell'ultimo

contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e ai bambini.

- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra, 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 Pediatra che redigerà una attestazione che il bambino 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.
- IN OGNI CASO LA RIAMMISSIONE È CONSENTITA NEL RISPETTO DELLE MODALITÀ VIA VIA DEFINITE DALL'AUTORITÀ SANITARIA.

#### **11.2.2: Un bambino/a, presso il proprio domicilio/fuori dalla scuola**

- Il bambino deve restare a casa.
- I genitori devono informare il Pediatra.
- I genitori devono comunicare alla scuola l'assenza per motivi di salute.
- Il Pediatra, 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 come indicato al paragrafo 11.2.1

#### **11.2.3 Un operatore, in ambito scolastico**

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitarlo ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica necessaria. Il Medico valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico oppure l'operatore potrà effettuare un test rapido e comunicare, in caso di positività, l'esito al Servizio Sanitario.
- 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 o all'acquisizione della comunicazione sull'esito del test rapido da parte dell'operatore.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 11.2.1, i tempi di quarantena saranno definiti dall'autorità sanitaria
- 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.

#### **11.2.4: Un operatore presso il proprio domicilio/fuori dalla scuola**

- 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 oppure l'operatore può effettuare un test rapido e, in caso di positività, comunicare l'esito al Servizio Sanitario.
- 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 come indicato al paragrafo 11.2.1
- 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 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.

#### **11.2.5: In una sezione si rileva un numero elevato di assenze improvvise**

- 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.

#### **11.2.6: Un bambino o un operatore scolastico risultano SARS-Cov-2 positivi**

##### ***11.2.6.1: Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola***

- La sanificazione va effettuata se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

##### ***11.2.6.2: Collaborazione con il DdP***

La ricerca e la gestione dei contatti stretti in caso di positività è competenza del DdP dell'ASL territoriale, che applicherà le misure previste a seconda della situazione vaccinale dell'interessato, mentre il referente scolastico COVID-19, per favorire questa attività, dovrà:

- fornire l'elenco dei bambini della sezione in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della sezione in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali bambini/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o bambini assenti.

## **12. Monitoraggio del protocollo:**

Al fine di monitorare le misure prescritte nel presente protocollo la commissione istituita nel protocollo generale ISECS composta da Datore di Lavoro (che la presiede), RSPP, RLS e medico competente viene integrata dalle RSU.

## **13. Allegati:**

Allegato 1: patto di responsabilità educativa

Allegato 2: informativa alle famiglie

Allegato 3: informativa ai fornitori esterni

Allegato 4: planimetrie delle strutture

Allegato 5: informativa ai formatori esterni

Allegato 6: programma pulizie e sanificazioni