

PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCUOLA INFANZIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

- LA C.M. 1107 DEL 22.7.2021
- IL DM 257 DEL 6.8.2021
- IL PIANO SCUOLA 2021/2022
- Il Protocollo di Intesa 21 del 14.8.2021
- LA NOTA ESPLICATIVA N. 900 DEL 18.8.2021
- La delibera del Consiglio di Istituto del 14.9.2021

HA DELIBERATO

Di adottare, per l'A.S. 2021/2022, il seguente PROTOCOLLO DI SICUREZZA per la scuola dell'infanzia

SEZ. 1 - DISLOCAZIONE SEZIONI

ART. 1 – PLESSI E CLASSI

Per l'A.S. 2021/2022, nel perdurare dell'emergenza COVID – 19, le sezioni dell'Istituto Comprensivo di Rogliano, saranno così dislocate:

| SCUOLA INFANZIA | |
|-----------------|----------------|
| PLESSO | SEDE |
| VIA DEI MILLE | VIA DEI MILLE |
| VIA GALLO | VIA GALLO |
| VIA F. ROBERTI | VIA F. ROBERTI |
| MARZI | VIA S. MAURO |
| PARENTI | VIA SILANA |

ACCESSI DIVERSIFICATI

| PLESSO | SEZIONI | ACCESSO |
|----------------|---------|---------------|
| VIA DEI MILLE | TUTTE | Accesso unico |
| VIA GALLO | TUTTE | Accesso unico |
| VIA F. ROBERTI | TUTTE | Accesso unico |
| MARZI | TUTTE | Accesso unico |
| PARENTI | TUTTE | Accesso unico |

ART. 2 –LIMITI DI EFFICACIA

Il presente protocollo resterà in vigore fino al perdurare dell'emergenza sanitaria. Qualora, nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 l'emergenza dovesse essere revocata con disposizione del governo, il protocollo sarà oggetto di revisione.

SEZ. 2 – ENTRATE E USCITA DEGLI ALUNNI. ORARIO SCOLASTICO

Art. 3 – ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico dei diversi plessi è organizzato nel modo che segue:

| SCUOLA INFANZIA | | |
|-----------------|---------|--------|
| PLESSO | ENTRATA | USCITA |
| VIA DEI MILLE | 8,00 | 16,00 |
| VIA GALLO | 8,00 | 16,00 |
| VIA F. ROBERTI | 8,00 | 16,00 |
| MARZI | 8,00 | 16,00 |
| PARENTI | 8,00 | 16,00 |

SEZ. 3 – REGOLE DI COMPORTAMENTO ALUNNI

ART. 4 – Distanziamento personale

Gli alunni della scuola dell'infanzia non sono obbligati a mantenere la distanza di almeno 1 metro dai propri compagni, dai docenti e da tutto il personale scolastico. Nelle sezioni con un numero di alunni superiore a 20 si potranno formare due gruppi operanti in aule diverse e seguiti da una maestra.

ART. 5 – Igiene delle mani

Agli alunni saranno igienizzate le mani all'entrata della scuola, ogni volta che utilizzano i servizi igienici, prima e dopo la merenda. È consigliato procedere all'igienizzazione delle mani con frequenza anche nel corso della giornata scolastica.

Art. 6 - Norme di Sicurezza

Tutti gli alunni e il personale scolastico dovranno attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di sicurezza per ridurre il rischio di contagio da Covid -19.

- 1) I docenti e il personale ATA indosseranno la visiera fornita dalla scuola e la mascherina chirurgica;
- 2) I docenti, il personale ATA e gli alunni dovranno igienizzare le mani all'ingresso nella scuola
- 3) I docenti, il personale ATA e gli alunni dovranno lavare frequentemente le mani e/o utilizzare i gel personali o **prodotti igienizzanti** contenuti negli appositi dispenser collocati in più punti della scuola;
- 4) Il personale scolastico dovrà rispettare la distanza di **un metro** evitando gli assembramenti e i contatti fisici;
- 5) I docenti e il personale ATA provvederanno a far rispettare la **segnaletica**, i **sensi unici** e tutte le **istruzioni** indicate dalla scuola;
- 6) I docenti provvederanno a far rispettare i turni per l'uso degli spazi comuni;
- 7) I docenti provvederanno a controllare che i bambini non utilizzino il materiale scolastico dei propri compagni (penne, matite, gomme, libri etc). A tal proposito i genitori avranno cura di fornire al proprio figlio/a il corredo scolastico necessario per svolgere le attività didattiche (matite, colori, gomme etc)

ART. 7 – Pausa didattica - Mensa

La merenda si svolgerà nella propria aula. Terminata la merenda i collaboratori scolastici provvederanno ad igienizzare i banchi.

I genitori forniranno la merenda e l'acqua all'entrata della scuola evitando di accedere a scuola durante le attività didattiche.

La mensa sarà attivata con un regolamento apposito relativo sia ai locali sia al comportamento da tenere

ART. 8 – Utilizzo dei servizi igienici

L'utilizzo dei servizi igienici sarà effettuato sotto il controllo dei docenti e/o dei collaboratori scolastici in modo tale che non vi sia la contemporanea presenza di un numero di bambini superiore alla capienza dei bagni.

I collaboratori scolastici collaboreranno con i docenti per l'igienizzazione delle mani degli alunni e provvederanno a igienizzare i bagni almeno due volte al giorno

SEZ. 4 – RESPONSABILITA' GENITORIALE

ART. 9 – Patto di corresponsabilità

I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nel perseguimento dell'obiettivo comune di un rientro a scuola in sicurezza.

I genitori firmeranno, all'inizio dell'anno scolastico, il patto di corresponsabilità nel quale saranno indicati gli obblighi delle famiglie in relazione alla necessità di contenere la diffusione del contagio.

ART. 10 – Misurazione della temperatura

È obbligo dei genitori misurare la temperatura ai propri figli a casa prima di portarli a scuola. Qualora il proprio figlio/a manifesti febbre pari o superiore a 37,5° o sintomi sospetti (si veda patto di corresponsabilità) il genitore NON dovrà portare il figlio a scuola.

ART. 11 – Ingresso a scuola

L'ingresso a scuola di genitori e/o familiari delegati è vietato salvo casi di effettiva necessità. Si raccomanda a tutti i genitori di evitare assembramenti all'entrata e all'uscita della scuola anche negli spazi pubblici immediatamente adiacenti l'edificio scolastico.

Si raccomanda ai genitori di entrare uno per volta nei cortili delle scuole per portare e/o prelevare il proprio figlio e consegnarlo alle maestre e/o ai collaboratori

Qualora un genitore e/o familiare avesse necessità di entrare nei locali scolastici è obbligatorio l'uso della mascherina e l'igienizzazione delle mani.

L'accesso a scuola da parte dei genitori è subordinato al possesso del GREEN PASS che sarà verificato da personale a ciò delegato dal dirigente scolastico

ART. 12 – Obblighi di comunicazione

I genitori sono tenuti a comunicare prontamente alla scuola le seguenti situazioni:

- a) Se il proprio figlio e/o familiare convivente sia risultato positivo al COVID – 19

- b) Se per il proprio figlio/a o un familiare convivente sia stata disposta la quarantena
- c) Se il proprio figlio/a o un familiare convivente sia tornato da meno di 14 giorni da zone a rischio.

Al fine di snellire le procedure si raccomanda ai genitori di segnalare alla scuola eventuali assenze programmate NON dovute a motivi di salute (es. viaggio, motivi personali etc).

SEZ. 5 – INGRESSO NELL’ISTITUTO DI PERSONE ESTERNE

ART.13 – Ingresso a scuola

Le persone esterne alla scuola non possono fare ingresso a scuola senza il permesso del dirigente e/o del responsabile di plesso. È obbligatorio l’uso delle mascherine e l’igienizzazione delle mani.

ART. 14 – Fornitori

I fornitori e/o i corrieri concorderanno con gli uffici di segreteria la data e l’ora della consegna e si atterranno alle disposizioni che saranno loro impartite. È obbligatorio l’uso delle mascherine e l’igienizzazione delle mani.

L’accesso a scuola da parte dei fornitori è subordinato al possesso del GREEN PASS che sarà verificato da personale a ciò delegato dal dirigente scolastico

ART. 15 – Registrazione ingressi a scuola

In ogni plesso scolastico sarà predisposto un registro nel quale segnalare l’ingresso a scuola di persone esterne (compresi genitori, fornitori e corrieri). Nel registro dovranno essere annotate le generalità della persona esterna, un recapito telefonico, la data e l’ora dell’ingresso.

Oltre alla registrazione ogni estraneo dovrà compilare l’autodichiarazione COVID.

Il registro e le autodichiarazioni saranno custodite da un collaboratore scolastico che le consegnerà in segreteria alla fine di ogni mese.

SEZ. 6 – UFFICI DI SEGRETERIA

ART. 16 – Apertura al pubblico

Gli uffici di segreteria saranno aperti al pubblico dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì per tutte le operazioni e/o richieste che non sia possibile effettuare on line. Il pubblico (compreso il personale scolastico) potrà accedere agli uffici previo appuntamento telefonico. La presenza negli uffici di segreteria sarà segnalata in apposito registro. È obbligatorio l’uso delle mascherine e l’igienizzazione delle mani e il possesso del green pass la cui validità sarà verificata da personale a ciò delegato dal dirigente scolastico

ART. 17 – Servizi On line

Tutte le richieste indirizzate alla scuola possono essere inoltrate via mail all’indirizzo csic87400q@istruzione.it o via PEC all’indirizzo csic87400q@pec.istruzione.it allegando copia del documento di riconoscimento e indicando un recapito telefonico.

Sul sito della scuola è presente una sezione dedicata alla modulistica relativa a varie possibili richieste. Qualora non sia presente un modello rispondente alle esigenze specifiche, la richiesta potrà essere effettuata nella forma che si riterrà opportuna.

SEZ. 7 – PULIZIA DEI LOCALI SCOLASTICI

ART. 18 – Pulizia straordinaria

Prima dell'inizio delle lezioni e in ogni periodo di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua) sarà effettuata in tutti i plessi una pulizia straordinaria dei locali scolastici a cura dei collaboratori scolastici. Per pulizia straordinaria si intende:

- 1) Pulizia cortili esterni
- 2) Pulizia vetri e finestre
- 3) Pulizia porte
- 4) Pulizia bagni: piastrelle, fughe pavimenti, porte, pezzi igienici
- 5) Pulizia scale e corridoi
- 6) Pulizia banchi, sedie e arredi
- 7) Pulizia notebook e pc
- 8) Pulizia giochi
- 9) Igienizzazione mediante i nebulizzatori forniti dalla scuola

ART. 19 – Pulizia ordinaria

La pulizia ordinaria, dopo l'inizio delle lezioni, da parte dei collaboratori scolastici, dovrà essere scrupolosa e accurata.

Prima dell'entrata degli alunni i collaboratori scolastici procederanno all'aerazione dei locali. Durante le lezioni procederanno alla pulizia dei bagni almeno una volta (preferibilmente dopo la ricreazione) e comunque ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

Dopo la pausa mensa i collaboratori procederanno alla pulizia e all'igienizzazione dei banchi.

Alla fine delle lezioni ogni collaboratore procederà alla pulizia dell'area di propria competenza procedendo all'igienizzazione di banchi, sedie e arredi con i prodotti specifici che saranno forniti dalla scuola, avendo cura di igienizzare tutte le superfici: banchi, sedie, cattedre, arredi, porte, maniglie porte e finestre, interruttori luce, servizi igienici, passamano scale etc. Terminata l'igienizzazione interna il collaboratore che chiuderà la scuola avrà cura di igienizzare con prodotti specifici la maniglia della porta esterna e quella del cancello esterno.

Ogni sabato si procederà, inoltre, all'igienizzazione di tutti i locali della scuola mediante nebulizzatori.

Nel caso di utilizzo dell'aula di isolamento per alunni e/o personale con sintomi, l'aula andrà igienizzata con l'utilizzo anche del nebulizzatore.

Tutte le operazioni di pulizia saranno effettuate secondo il cronoprogramma che il dirigente scolastico predisporrà insieme ai collaboratori scolastici e saranno documentate in apposito registro che quotidianamente i collaboratori dovranno aggiornare firmando accanto alle operazioni effettuate.

SEZ. 8 – ISOLAMENTO PERSONA CON SINTOMI SOSPETTI

ART. 20 – Alunno con sintomi sospetti

Qualora, durante le attività didattiche, un alunno manifesti sintomi riferibili al COVID – 19 (febbre, congestione nasale, tosse, congiuntivite etc), il docente in servizio lo comunicherà al referente COVID del plesso. Il referente COVID prenderà in consegna l'alunno e lo accompagnerà nell'aula destinata dove verrà

misurata la febbre con il termometro frontale fornito dalla scuola. Al bambino, se possibile, potrà essere fatta indossare la mascherina in dotazione alla scuola.

Il Referente COVID informerà prontamente i genitori dell'alunno che dovranno prelevare il bambino e consultare il pediatra di libera scelta e/o il medico curante

Per il rientro del bambino a scuola i genitori dovranno esibire certificato medico

Qualora l'alunno dovesse risultare positivo al COVID 19 si attiverà il protocollo predisposto dal rapporto IIS – COVID del 21.8.2020 che si allega e a cui si rimanda per tutte le incombenze previste a carico dei genitori.

ESTRATTO VERBALE I.S.S. 21.8.2020 – CASO DI BAMBINO CON SINTOMI RILEVATI A CASA O A SCUOLA

- a) I genitori devono contattare il pediatra di libera scelta o il medico di famiglia per la valutazione clinica del caso
- b) Il pediatra di libera scelta e/o il medico di famiglia, in caso di sospetto COVID, richiedono tempestivamente il test diagnostico e lo comunicano al Dipartimento di prevenzione
- c) Il dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- d) 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. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica. La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di 2 tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risultano negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- e) Il Referente scolastico COVID 19 dovrà fornire al dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle ultime 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal dipartimento di prevenzione con le consuete attività di contact tracing saranno poste in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il dipartimento di prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening sul personale scolastico e agli alunni
- f) Se il tampone è negativo, il paziente sospetto per infezione da Sarss – Cov-2 a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 giorni. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica a conferma negativa del secondo test.
- g) 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 di libera scelta o medico di famiglia che redigerà un'attestazione che il bambino/studente può rientrare a scuola poiché è stato eseguito il percorso diagnostico – terapeutico e di prevenzione COVID 19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

ART. 21 – Personale con sintomi sospetti

Qualora un docente o il personale ATA in servizio, durante l'orario di servizio, dovesse manifestare sintomi riconducibili al COVID 19 dovrà riferirlo al Referente COVID, allontanarsi da scuola e consultare il proprio medico curante.

Il docente o il personale ATA potrà tornare in servizio esibendo certificato medico.

Qualora il docente o il personale ATA dovesse risultare positivo al COVID 19 si attiverà il protocollo predisposto dall'IIS COVID del 21.8.2020 che si allega.

ESTRATTO VERBALE I.S.S. 21.8.2020 – CASO DI OPERATORE CON SINTOMI RILEVATI A CASA

Si riporta di seguito un estratto di quanto stabilito nel documento dell'Istituto Superiore di sanità nel caso di bambino con sintomi rilevati a casa o a scuola

L'operatore deve restare a casa e informare il medico curante.

Il medico curante, nel caso di sospetto COVID, chiede l'esecuzione del test diagnostico. Il dipartimento di prevenzione esegue l'esame e si attiva per l'approfondimento epidemiologico e le procedure conseguenti.

In caso di diagnosi diversa da COVID il medico curante redigerà relazione medica nella quale dichiara che l'operatore può rientrare a scuola.

ESTRATTO VERBALE I.S.S. 21.8.2020 – CASO DI OPERATORE CON SINTOMI RILEVATI A SCUOLA

L'operatore dovrà indossare la mascherina, ritornare nel proprio domicilio e contattare il medico curante

Il medico curante, nel caso di sospetto COVID, chiede l'esecuzione del test diagnostico. Il dipartimento di prevenzione esegue l'esame e si attiva per l'approfondimento epidemiologico e le procedure conseguenti.

In caso di diagnosi diversa da COVID il medico curante redigerà relazione medica nella quale dichiara che l'operatore può rientrare a scuola.

SEZ. 9 – ASSENZE PER MALATTIA. CERTIFICAZIONE MEDICA

ART. 22 – Assenze alunni

Le assenze degli alunni, dovute a motivi di salute, pari o superiori a 3 giorni dovranno essere giustificate con certificato medico. I genitori avranno cura, comunque, di dare tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe

Qualora un alunno debba assentarsi per più giorni per motivi di famiglia, i genitori avranno cura di informare la scuola che le assenze non sono dovute a motivi di salute.

ART. 23 – Monitoraggio assenze

I coordinatori di classe comunicano al Referente COVID se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti. Il referente COVID dà comunicazione al dipartimento di prevenzione della situazione sopra indicata.

ART. 24 – Assenze personale scolastico

Qualora un docente o personale ATA presenti sintomi da COVID deve restare nel proprio domicilio, comunicare l'assenza per motivi di salute e consultare il medico di famiglia.

Il medico di famiglia, in caso di sospetto COVID, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al dipartimento di prevenzione. Nel caso di conferma di contagio si applica il protocollo IIS del 21.8.2020 che si allega. Nel caso di patologia diversa da COVID il medico di famiglia redigerà un'attestazione che l'operatore può rientrare a scuola come da protocollo di cui sopra.