

SCUOLA MATERNA "ANGELO PASSERINI"

Via Paolo VI n.7 – 25073 BOVEZZO (BS)

C.F. - P.Iva 02016680171

**PROTOCOLLO OPERATIVO
PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA**

ELABORATO SULLA BASE DELLE
LINEE GUIDA DEL MINISTERO ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA
PROTOCOLLO CONDIVISO TRA GOVERNO E PARTI SOCIALI DEL 24 APRILE 2020
ORDINANZE REGIONE LOMBARDIA

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è elaborato ed approvato dal Comitato istituito per l'applicazione e la verifica delle misure di prevenzione e protezione del contagio da Covid-19 definite dal Protocollo condiviso.

Luogo e data: BOVEZZO (BS), 02/02/2021

Ruolo	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro	Don Giuseppe Facconi	
RSPP	Dott.ssa Valentina Abrami	
Medico Competente	Dott. Giancarlo Fausti	
Referente Covid	Sig.ra Pasotti Erika	

	PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19 NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	Rev.01 Pag. 2 di 23
--	--	----------------------------

Consigliere	Ing. Damiano Zanetti	
-------------	----------------------	--

SOMMARIO

1	CAMPO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA APPPLICATIVA DI RIFERIMENTO	3
2	PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO	4
3	ISTITUZIONE DEL COMITATO	4
4	MODALITÀ OPERATIVE E INTERVENTI MESSI IN ATTO DALL'ORGANIZZAZIONE.....	5
4.1	Prerequisiti per l'avvio del servizio	5
4.2	Modalità operative adottate nel servizio per la gestione del rischio da covid-19.....	5
5	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	21
6	SORVEGLIANZA SANITARIA e TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI.....	21
7	ALLEGATI	23

1 CAMPO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA APPLICATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento riporta le modalità operative definite dall'organizzazione per la prevenzione del contagio da Covid-19 durante la fase di **erogazione del servizio** e delle attività educative rivolte all'utenza della fascia 3 – 6 anni (scuole materne).

Si applica:

- Nei confronti del personale dell'organizzazione (dipendente o volontario) al fine di tutelarlo dai rischi di contagio con l'obiettivo di adempiere a quanto previsto dal Protocollo di intesa del 24 aprile 2020 e successive disposizioni legislative;
- Nei confronti degli utenti del servizio (bambini della fascia 3 – 6 anni) e delle famiglie di provenienza;
- Nei confronti di fornitori e visitatori esterni a cui è consentito l'accesso alla struttura.

Il presente documento recepisce le misure organizzative e di prevenzione e protezione da adottare in riferimento alle seguenti principali normative applicative:

- Protocollo di intesa tra il Governo e le Parti Sociali del 24 aprile 2020 per il contenimento del Covid-19 nei luoghi di lavoro, recepito anche come Allegato 12 del DPCM 07/08/2020;
- Decreto Ministero dell'Istruzione n. 39/2020 “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione del 26/06/2020” comprensivo delle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico;
- Decreto Ministero dell'Istruzione n. 80/2020 “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia del 03/08/2020”;
- Decreto Ministero dell'Istruzione n. 87 del 06/08/2020 “Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19”;
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 590 del 31/07/2020 Ulteriori misure “per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3 della Legge 23 dicembre 1978 n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'art. 1 comma 16 del Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33”;
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 594 del 06/08/2020 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 per la ripresa delle attività nei servizi educativi”.
- Rapporto ISS Covid 19 n. 58/2020 Indicazioni operative per la gestione dei casi e focolai di SARS- Cov – 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.
- D.P.C.M. del 7 settembre 2020 e in coerenza con le raccomandazioni di ISS, si riportano le indicazioni operative ad oggi pervenute da Regione Lombardia.
- Ordinanza Regione Lombardia n.604 del 10/09/2020
- Documento *Avvio attività scolastiche e servizi educativi dell'infanzia – gestione di casi e focolai di Covid-19* emanato da Regione Lombardia in Protocollo G1.2020.0031152 del 14/09/2020
- ATS – Documento di integrazione della nota del 16/09/2020 prot. n. 78466/20, nota regionale prot. n. G1.2020.0031879 del 22/09/2020 (atti ATS prot. n.80390/20), contenente alcune precisazioni in merito

alla precedente nota regionale del 14/09/2020 prot. n. G1.2020.00031152 e un aggiornamento della modulistica.

- D.P.C.M. 14 gennaio 2021
- Ordinanza Regione Lombardia 26 gennaio 2021

2 PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO

L'organizzazione SCUOLA MATERNA "ANGELO PASSERINI" effettua un'attività educativa rivolta verso la fascia di età 3 – 6 anni.

Durante il periodo di erogazione del servizio, il contagio può verificarsi nei seguenti modi:

1. Presenza di lavoratori o volontari che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e visitatori esterni tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di utenti del servizio (bambini) tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
4. Accesso di familiari degli utenti tra i quali possono essere presenti persone contagiate.

3 ISTITUZIONE DEL COMITATO

L'organizzazione ha provveduto ad istituire un Comitato responsabile dell'applicazione e monitoraggio del Protocollo di intesa. Il Comitato è composto da:

- Don Giuseppe Facconi, in qualità di Datore di Lavoro (DL);
- Dott.ssa Valentina Abrami, in qualità di RSPP;
- Dott. Giancarlo Fausti, in qualità di Medico Competente (MC)
- Sig.ra Erika Pasotti, in qualità di Referente Covid 19
- Ing. Damiano Zanetti, in qualità di consigliere

Il Comitato, con il presente documento, ha il compito di definire ed approvare le misure specifiche ed operative per la prevenzione del rischio di contagio da Covid-19.

Il Comitato ha inoltre il compito di effettuare un monitoraggio sull'applicazione delle misure predisposte. Tale monitoraggio viene effettuato periodicamente dalla sig.ra Erika Pasotti tramite la check-list di verifica allegata al presente documento (All.1 Checklist monitoraggio).

	PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19 NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	Rev.01 Pag. 5 di 23
--	--	----------------------------

4 MODALITÀ OPERATIVE E INTERVENTI MESSI IN ATTO DALL'ORGANIZZAZIONE

Si riportano di seguito gli interventi messi in atto dall'azienda ai fini dell'adempimento di quanto prescritto dai Decreti, Protocolli e Linee guida in vigore al momento della redazione del presente documento.

Si rimanda alla normativa indicata al punto 1 per maggiori approfondimenti.

4.1 Attività preliminari per l'avvio del servizio

In fase di avvio del servizio è necessario verificare la presenza di soggetti fragili:

- Tra il personale ed eventuali volontari;
- Tra gli utenti del servizio.

E' necessaria quindi una raccolta di informazioni preliminari. Il dettaglio è riportato nel par. 6.

4.2 Modalità operative adottate nel servizio per la gestione del rischio da covid-19

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
1) Informazione e formazione		
Sottoscrizione di patto di corresponsabilità tra ente gestore e famiglie per il rispetto delle regole di gestione del servizio	Sottoscrizione del documento in fase di iscrizione al servizio ed acquisizione dello stesso prima dell'avvio del servizio	Allegato A
Informazione per genitori	<p>Consegnata al momento dell'iscrizione alla scuola materna l'informativa relativa agli obblighi, alle misure e ai comportamenti da attuare per il contenimento del contagio, compreso l'auto-monitoraggio quotidiano della condizione di salute (allegato 2).</p> <p>Effettuazioni di riunioni ed eventi informativi ad hoc in presenza o da remoto a seconda delle necessità. È stata fatta una prima riunione con tutti i genitori in data mercoledì 9 settembre 2020.</p> <p>I genitori vengono informati in maniera costante sugli aggiornamenti normativi e procedurali attraverso la segreteria e/o la referente Covid della scuola, attraverso le mail e la consegna di specifica documentazione cartacea.</p>	<p>Allegato 2 (al momento dell'iscrizione agosto/settembre 2020)</p> <p>Sito web di Regione Lombardia Sito ATS Brescia</p>

	PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19 NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	Rev.01 Pag. 6 di 23
--	--	----------------------------

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
Informazione per minori	<p>Affissione all'ingresso e negli ambienti comuni di depliant informativi.</p> <p>Affissione nei servizi igienici di depliant informativo sulle modalità di lavaggio delle mani.</p> <p>Effettuazione di eventi ludico-informativi ad hoc finalizzati all'apprendimento dei corretti comportamenti di sicurezza e di igiene personale</p>	<p>Allegato 4a</p> <p>Allegato 5a</p>
Informazione e formazione per lavoratori	<p>Affissione all'ingresso e negli ambienti comuni di depliant informativi.</p> <p>Affissione nei servizi igienici di depliant informativo sulle modalità di lavaggio delle mani.</p> <p>Consegna di informativa ai lavoratori e volontari relativa agli obblighi, alle misure e ai comportamenti da attuare per il contenimento del contagio, compreso l'auto-monitoraggio quotidiano della condizione di salute (allegato 3)</p> <p>Partecipazione ad evento informativo e formativo ad hoc per personale dipendente e volontari su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misure generali di prevenzione dal rischio di contagio Covid-19 - Misure igieniche personali - Utilizzo dei DPI <p>Lo stesso potrà essere organizzato e fruito con le modalità previste dal MIUR</p>	<p>Allegato 3</p> <p>Allegato 4b</p> <p>Allegato 5a</p> <p>Allegato 5b</p>
Informazione per fornitori e appaltatori	Invio di informativa scritta ai fornitori prima dell'esecuzione dell'attività richiesta	Allegato 8
2) Accoglienza e ingresso		
Identificazione zona di accoglienza ed ingresso/uscita	<p>ACCOGLIENZA</p> <p>Presso l'INGRESSO PRINCIPALE: ogni adulto con il proprio bambino entra dall'ingresso principale e si reca presso la zona di accoglienza dedicata all'aperto.</p> <p>Sono presenti n. 6 zone di triage tutte all'esterno:</p>	

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA**

Rev.01

Pag. 7 di 23

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<ul style="list-style-type: none"> - 1 nei pressi dell'ingresso principale della struttura dedicata per le due sezioni di piccoli, inclusi gli anticipatari che accolgono tutti e soli i nuovi iscritti - 5 nei pressi dell'ingresso di ciascuna sezione che accolgono tutti e soli i bambini già frequentanti gli anni precedenti la scuola (mezzani e grandi e qualche piccolo che l'anno precedente ha partecipato come anticipatario) <p>In questo modo non vi è il rischio di assembramento né di promiscuità seppur temporanea tra componenti appartenenti a "bolle diverse". E' inoltre annullato il rischio che una coppia bambino-adulto acceda alla struttura bypassando la zona di triage.</p> <p>La coppia adulto-bambino si reca presso la propria zona di accoglienza per effettuare le necessarie operazioni di accoglienza e il bambino viene lasciato entrare nella propria sezione sotto supervisione dell'adulto (che resta all'aperto) e dell'insegnante di riferimento.</p> <p>USCITA: nelle medesime modalità descritte sopra per l'accoglienza, ad esclusione del rilievo della temperatura. L'adulto aspetta il proprio minore nei pressi dell'ingresso della sezione di riferimento. L'uscita dalla struttura avviene attraverso L'INGRESSO SECONDARIO lato strada pubblica.</p> <p><i>L'accesso alla struttura è consentito ad un solo accompagnatore maggiorenne (genitore o delegato) che dovrà mantenere il distanziamento di sicurezza (1 metro) e indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nelle zone di competenza della scuola.</i></p>	
Modalità di logistica dell'accesso e uscita degli utenti	Presenza in area di accesso di gel con soluzione idroalcolica in area di ingresso e di uscita	Allegato 9 Allegato 10 Allegato 11

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>Registrazione giornaliera in appositi registri delle presenze di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Utenti del servizio (allegato 9) 2) Accompagnatori (allegato 9) 3) Personale e volontari (allegato 10) 4) Fornitori e visitatori esterni (allegato 11, in caso di scelta di non rilevazione della temperatura, allegato 11T in caso di rilevazione) <p>Verifica da parte del personale addetto all'accoglienza e registrazione degli ingressi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assenza di giochi portati da casa se evitabile - Dichiarazione da parte dell'accompagnatore sullo stato di salute del minore <p>Modalità di accesso e uscita:</p> <p>L'accesso alla struttura è consentito ad un solo accompagnatore maggiorenne (genitore o delegato) che dovrà mantenere il distanziamento di sicurezza (1 metro) e indossare la mascherina.</p> <p><i>Al fine di garantire il mantenimento per tutto il tempo di permanenza, compresi accesso e uscita, il distanziamento tra i gruppi (bolla sociale), si è deciso quanti segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - INGRESSO: ampia fascia oraria di accesso dalle ore 8.00 alle ore 9.00 con presenza di numero 6 differenti zone di triage come indicato al punto precedente. - USCITA: ampia fascia oraria di uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00 nelle medesime modalità dell'ingresso - Gli adulti restano all'aperto e non entrano in struttura - Previsione di segnaletica verticale e orizzontale al fine di veicolare le persone e garantire il distanziamento sociale 	<p>Allegato 11T</p>

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA**

Rev.01

Pag. 9 di 23

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>– Presenza di lavoratori al fine di supervisionare le fasi di ingresso e uscita</p> <p>Comunicati alle famiglie orari di ingresso ed uscita del servizio.</p> <p><i>In caso di febbre (> 37,5°C) del minore o dell'accompagnatore, il minore non può accedere al servizio ed essere riportato a domicilio</i></p>	
<p>Misurazione della temperatura corporea in ingresso</p>	<p>Effettuata a: LAVORATORI, MINORI, ACCOMPAGNATORI, VISITATORI, PRESONALE DI DITTE ESTERNE.</p> <p>Modalità di misurazione della temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uso di termometro con rilevazione a distanza – Presenza di un operatore presso ciascuno dei n. 6 ingressi dedicati all'esecuzione dell'attività di controllo. Utilizzo da parte dell'operatore di mascherina protettiva FFP2 e guanti per tutto il periodo dell'attività – Area: zona accoglienza precedentemente indicata – Registrazione ingresso / non ingresso su apposito registro (allegati 9, 10, 11T) – Presente lettera di incarico per il personale addetto con riferimento ai compiti e dispositivi di protezione da utilizzare 	<p>Specifiche tecniche e manuale uso e manutenzione del dispositivo</p> <p>Soluzione idroalcolica</p> <p>Registro presenze utenti</p> <p>Allegato 9</p> <p>Allegato 10</p> <p>Allegato 11T</p> <p>Lettera di incarico</p>
<p>Gestione entrata ed uscita del personale</p>	<p>I lavoratori accedono alla struttura prima dell'arrivo dei genitori. Considerate gli ampi spazi a disposizione della struttura e il numero di lavoratori, non è necessario scaglionare gli orari di ingresso e uscita.</p> <p>L'accesso alle zone comuni come gli spogliatoi e i servizi igienici sono contingentati al fine di evitare assembramenti nel pieno rispetto del distanziamento sociale</p> <p>Presenza di dispenser con soluzione idroalcolica da utilizzare da parte degli utenti in ingresso e uscita.</p>	

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA**

Rev.01

Pag. 10 di 23

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
Ingresso di persone precedentemente accertati come positivi a Covid-19	<p>Prima del reingresso in struttura acquisizione della documentazione prevista dalla normativa vigente (vedi procedura gestione sintomatici rev.01)</p> <p>Per i lavoratori: <i>Prima del rientro segnalazione ed invio al Medico Competente per la visita medica di rientro; impiego solo in caso di conferma di idoneità da parte del MC.</i></p>	Procedura gestione sintomatici rev.01
Ingresso di utenti dopo un periodo di assenza	Prima del reingresso in struttura acquisizione della documentazione prevista dalla normativa vigente (vedi procedura gestione sintomatici)	Procedura gestione sintomatici
Ingresso di lavoratori con precedentemente misurazione positiva della febbre (>37,5°C) o sintomatologie o periodo di assenza di malattia	<p>Onere dell'accertamento di positività e definizione delle misure cautelari o di quarantena in caso al servizio sanitario nazionale.</p> <p>Ingresso consentito se non disposto diversamente da medico curante o azienda sanitaria territoriale.</p> <p>Prima del reingresso in struttura acquisizione della documentazione prevista dalla normativa vigente (vedi procedura gestione sintomatici)</p>	Procedura di gestione sintomatici
Modalità di accesso dei fornitori esterni e visitatori	<p><u>Informazione:</u></p> <p>Fornita informativa ai fornitori / appaltatori / personale esterno prima dell'avvio delle attività. Previsto da informativa l'obbligo di comunicare se proprio personale che ha avuto accesso in struttura fino a 14 gg precedenti da sviluppato sintomatologia o positività da Covid-19 (allegato 8)</p> <p>Se del caso, gestione con DUVRI.</p> <p><u>Comportamento nella fase di scarico/carico:</u></p> <p>L'accesso alla struttura è possibile solo in area esterna</p> <p><u>Accesso in struttura:</u></p>	Allegato 8

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<ul style="list-style-type: none"> - Privilegiate modalità informatiche per lo scambio della documentazione. - Dove non possibile, ingresso organizzato su appuntamento possibilmente al di fuori degli orari di presenza degli utenti. - Presenza in area di accesso di gel con soluzione idroalcolica. - Richiesto utilizzo di mascherina, guanti e distanziamento sociale da personale e utenti <p><u>Accesso ai servizi igienici:</u> Non consentito</p>	
3) Organizzazione dell'attività e dei gruppi		
Rapporto per formazione dei gruppi ed organizzazione del gruppo	<p>Nel rispetto della normativa vigente per lo svolgimento dell'attività di scuola dell'infanzia e della normativa in vigore per la gestione del rischio Covid-19 e per garantire la massima efficacia del programma ludico-formativo fondamentale per bambini, tenuto conto delle metrature a disposizione si è deciso quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento di n. 5 sezioni presenti anche lo scorso anno con un massimo di 22 bambini mezzani e grandi ed eventuali piccoli che lo scorso anno hanno frequentato come anticipatari - Creazione di n. 2 sezioni aggiuntive formate esclusivamente dai nuovi iscritti (piccoli e anticipatari) formate da n. 15 bambini. Le due nuove sezioni sono ospitate rispettivamente nella stanza adibiti al pre e post scuola (non più effettuato) e nella stanza delle nanne. <p>Le sezioni di cui sopra sono gruppi stabili durante tutta la durata del servizio come previsto dalla normativa.</p> <p>Sono pertanto evitate attività di intersezione tra gruppi diversi mantenendo lo stesso personale, a contatto con lo stesso gruppo di minori.</p>	Allegato 12

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>Solo per le figure jolly (ad es. per assenze e malattie), o per l'attività di cambio di quei pochi bambini non ancora completamente "autonomi" sono previste per queste figure l'utilizzo di mascherina FFP2 durante lo svolgimento dell'attività. In caso di cambio del bambino, l'addetta utilizzerà oltre alla mascherina FFP2 anche guanti monouso, visiera protettiva, camice monouso</p> <p><i>Valutate le esigenze educative, gli appartenenti allo stesso gruppo familiare (fratelli), anche se di età diversa, potranno essere inseriti nello stesso gruppo stabile per limitare il numero di persone potenzialmente contagiabili.</i></p>	
Minori con disabilità	Assegnazione individuale ad operatore (rapporto 1:1)	
Gestione pre e post scuola	NON EFFETTUATO	
4) Gestione degli spazi e mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro		
Organizzazione delle attività e degli spazi	<p><i>Utilizzo di aree esclusive dedicate ai singoli gruppi.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ogni gruppo ha disposizione un'area dedicata in giardino suddivisa con barriere fisiche e supervisionata dalla insegnanti. - Previsti giochi ed oggetti ad uso esclusivo di un gruppo. I giochi non facilmente igienizzabili non vengono utilizzati. - E' vietato portare giochi da casa - No intersezione tra gruppi - I servizi igienici dedicati ad un singolo gruppo di bambini - il giardino esterno è utilizzo per gran parte del tempo compatibilmente con le condizioni metereologiche - Sono areati frequentemente i locali chiusi utilizzati - Non sono presenti impianti di condizionamento dell'aria 	

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>Utilizzo di aree comuni e oggetti ad uso comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previsto un utilizzo sfalsato dell'area a livello temporale da parte dei gruppi - Prevista una pulizia e sanificazione dell'area prima dell'utilizzo della stessa da parte di un altro gruppo - Nel caso di necessità di passaggio dello stesso gioco da un gruppo all'altro il gioco deve essere sanificato. <p><i>L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza</i></p> <p>Definizione dei percorsi di ingresso/uscita e circolazione interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di segnaletica verticale e orizzontale indicante i percorsi da seguire - In tempi differenziati per i diversi gruppi <p>Per il personale è stato regolamentato l'accesso a spogliatoi e zona pausa/caffè a massimo una persona per volta.</p> <p>In presenza di macchine erogatrici di snack e/o bevande, è a disposizione nella zona pausa/caffè un dispenser con gel igienizzante</p>	
Spostamenti interni, riunioni, eventi interni, eventi formativi	<p>Per riunioni ed eventi continuare a privilegiare modalità da remoto con strumenti informatici.</p> <p>Dove non possibile, effettuate in presenza con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numeri ridotti che garantiscano il rispetto delle distanze di sicurezza (almeno 1 metro) - utilizzo di mascherina chirurgiche 	

	PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19 NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	Rev.01 Pag. 14 di 23
--	--	-----------------------------

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	– aereazione del locale e pulizia e sanificazione ambienti prima e dopo l'evento	
Spazio riposo	Le nanne sono svolte esclusivamente per le 2 sezioni di nuovi iscritti formate da bambini piccoli e anticipatari. Ciascuna della 2 sezioni effettua il riposo pomeridiano nella propria sezione azzerando a monte il rischio di promiscuità tra i diversi gruppi. E' comunque garantita l'aereazione del locale riposo ed effettuata una pulizia approfondita degli oggetti utilizzati e della biancheria	
Spazi esterni di terzi	NON UTILIZZATI	
Corredo bambini e deposito vestiti	Il corredo dei bambini piccoli e anticipatari che possono necessitare di cambio sono tenuti all'interno di una borsa ermetica di plastica collocate in un casellario in modo che non vengano a contatto le une con le altre. Il corredo di ogni bambino formato da bavaglia lavabile (in alternativa monouso) ed eventualmente salvietta lavabile (sono previste salviette monouso) è tenuto all'interno di una sacchetta personale che ogni famiglia porta con sé ogni giorno. Tutti gli oggetti personali di ciascun bambino sono posizionati in spazio dedicato, non a contatto con quelli di altri bambini e posizionati in zone distinte per ciascun gruppo in modo da evitare qualsiasi contatto accidentale tra il materiale di bambini appartenenti a gruppi diversi	
5) Periodo di ambientamento accompagnato		
Organizzazione	NON EFFETTUATO	
6) Refezione		
Spazi	In area dedicata in via esclusiva al singolo gruppo presso la propria SEZIONE. Viene effettuata aereazione del locale e pulizia e sanificazione prima e dopo il pasto	
Somministrazione del pasto	La distribuzione del pasto avviene conformemente alla normativa vigente, mediante scodellamento in sezione.	

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>Ogni sezione è autonoma e l'attività è effettuata dal personale appartenente al gruppo stabile.</p> <p>Il personale adibito alla somministrazione è stato adeguatamente formato in materia di HACCP.</p>	
7) Misure igienico comportamentali		
Precauzioni generali	<p>In tutti i servizi igienici è esposto un depliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della corretta sanificazione delle mani.</p> <p>Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. I distributori di gel per le mani sono collocati in modo da essere accessibili a tutti e in punti facilmente individuabili.</p> <p>Sono da applicare, come illustrato dalle informative, le seguenti misure (per personale ed utenti):</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> o prima e dopo il contatto interpersonale o dopo il contatto con liquidi biologici o dopo il contatto con le superfici o all'arrivo e all'uscita della scuola o prima e dopo l'uso del bagno o prima e dopo il pranzo o dopo aver tossito, starnutito o soffiato il naso - tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato (o in un fazzoletto monouso che sarà immediatamente eliminato) - mantenere il distanziamento fisico (1 metro) - non toccarsi il viso con le mani - pulire frequentemente le superfici con cui si viene in contatto - arieggiare frequentemente i locali 	Allegato 5a

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA**

Rev.01

Pag. 16 di 23

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
Per utenti del servizio	In tutti i servizi igienici è esposto un depliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della corretta sanificazione delle mani. Nelle aree comuni esposti deplianti specifici per minori	Allegato 4 Allegato 5a
8) Persona sintomatica in azienda		
Vedi PROCEDURA "GESTIONE CASI SINTOMATICI" rev.01		
9) Dispositivi di protezione		
Dispositivi personali	<p>Il personale deve utilizzare mascherine chirurgiche. La mascherina deve essere utilizzata continuamente nelle aree comuni, in presenza di altre persone e durante le attività.</p> <p>Per la fornitura quotidiana va verificata da foglio di istruzioni la durata dichiarata dal produttore.</p> <p><i>La consegna è registrata su apposito modulo.</i></p> <p>E' possibile non utilizzare le mascherine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nelle situazioni in cui non sono presenti altre persone. <p><u>N.B. in tutte le attività ove è possibile il contatto con liquidi organici è necessario utilizzare oltre la mascherina chirurgica anche la visiera.</u></p> <p>Gli utenti minori con età >= 6 anni devono utilizzare mascherine per le vie aeree (anche di comunità). Non sono invece richieste per minori di 6 anni e soggetti con disabilità e problematiche incompatibili.</p>	Modulo consegna DPI
Attività che prevedono l'uso di dispositivi di protezione aggiuntivi	<p>Durante lo svolgimento del servizio educativo possono essere presenti le seguenti attività che, per tutelare dal pericolo di contagio, prevedono necessariamente l'utilizzo di dispositivi di protezione aggiuntivi:</p> <p>1) Attività in cui non è possibile garantire il distanziamento di 1 metro si utilizza la mascherina FFP2</p>	Allegato 6 Allegato 7 Modulo consegna DPI

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>2) Assistenza a soggetti disabili: utilizzo mascherine FFP2 in quanto impossibile garantire il distanziamento con i bambini. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico.</p> <p>3) Operazioni di cambio: utilizzo di visiera o occhiali protettivi, guanti in nitrile, mascherina FFP2</p> <p>4) Personale addetto alla gestione dei casi sintomatici: utilizzo di visiera o occhiali protettivi, guanti in nitrile, mascherina FFP2</p> <p>5) Personale jolly: utilizzo di mascherina FFP2</p> <p><u>N.B. in tutte le attività ove non è possibile mantenere il distanziamento di 1 metro o ci sono rischi di contatto con liquidi organici è necessario utilizzare la mascherina FFP2 e la visiera.</u></p> <p><i>La consegna è registrata su apposito modulo.</i></p>	
Conformità e modalità di uso delle mascherine	<p><u>Operatori:</u> in caso di utilizzo di mascherine non marchiate CE, sarà acquisito il documento di validazione straordinaria da parte di Inail o ISS. Consegna informativa al personale.</p> <p><u>Utenti:</u> secondo le prescrizioni previste per la popolazione (protezione generica vie aeree).</p>	Allegato 6
10) Pulizia e sanificazione		
Riapertura della scuola	Prevista una pulizia e sanificazione straordinaria ed accurata di locali, arredi, attrezzature, giochi, ecc.	
Locali ed ambienti	Pulizia giornaliera con detergenti neutri. Approfondita e con attenzione in particolare per le superfici toccate più frequentemente (ad es. maniglie, interruttori, postazioni di gioco, banchi, ecc.)	Allegato 13

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>Igienizzazione periodica degli ambienti secondo le modalità previste dalla circolare n. 5443 del Ministero della Salute; utilizzo di prodotti con soluzione a base di ipoclorito di sodio (candeggina) allo 0,1%, cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.</p> <p>Effettuazione delle attività almeno nei seguenti ambienti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli ambienti di lavoro e le aule - le palestre - le aree comuni - le aree ristoro e mensa - i servizi igienici e gli spogliatoi - le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo - materiale didattico e ludico - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (ad es. pulsantiere, passamano) <p>Predisposizione di un registro con cronoprogramma e registrazione degli interventi eseguiti (allegato 13)</p> <p>Vengono effettuate secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e comunque conformemente alla normativa vigente.</p>	
Servizi igienici	<p>I servizi igienici sono sottoposti a pulizia almeno 2 volte al giorno mediante l'utilizzo di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette. In ogni caso ogni gruppo ha a disposizione servizi igienici dedicati</p> <p>Uso di salviettine di carta monouso.</p> <p>Vengono effettuate secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e comunque conformemente alla normativa vigente.</p>	Allegato 13

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
Materiali e oggetti utilizzati per attività ludico-ricreative (pennarelli, giocattoli, giochi, ecc.)	<p>Assegnate al singolo gruppo di utenti. E' vietato l'introduzione di giochi personali portati dall'esterno. Qualora vengano usati da più gruppi è effettuata la pulizia approfondita con sanificazione degli stessi prima dello scambio.</p> <p>Effettuate giornalmente pulizia con detergenti neutri e disinfezione con soluzione a base di ipoclorito di sodio (candeggina) allo 0,1%, cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.</p> <p>Dopo l'uso di prodotti disinfettanti si raccomanda di fare seguire il risciacquo soprattutto per oggetti come i giocattoli che potrebbero essere portati alla bocca.</p>	Allegato 13
Presenza di una persona con Covid-19 confermato in struttura	<p>In caso di evento confermato, viene predisposta tempestivamente una sanificazione straordinaria secondo le modalità previste da circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o a base di alcool 70%)</p> <p>L'attività sarà eseguita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ditta specializzata con requisiti tecnico-professionali richiesti (iscrizione cciaa con preposto tecnico alla gestione DM 274/97) e attestazione dell'attività eseguita e uso di prodotti disinfettanti aventi le caratteristiche indicate della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute 	
11) Aereazione degli ambienti		
Aereazione naturale	<p>Privilegiata l'attività all'aperto.</p> <p><i>Arieggiati locali terminata l'attività, in pausa pranzo, dopo il riposo pomeridiano e al termine della giornata.</i></p> <p>Quando possibile è mantenuta continuamente un'aereazione naturale (es. finestre aperte a ribalta)</p>	
Impianto di climatizzazione e ventilazione	NON PRESENTI	
Servizi igienici e locali chiusi	E' mantenuto sempre in funzione l'estrattore di aria	

	PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19 NEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	Rev.01 Pag. 20 di 23
--	--	-----------------------------

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
12) Smaltimento rifiuti		
Generali	Secondo la modalità prevista dal servizio pubblico locale	
Guanti e mascherine	Raccolta indifferenziata <i>Sono utilizzati contenitori e sacchi appositamente dedicati alla raccolta di questa tipologia di rifiuto. Identificati tramite apposito cartello posto sul contenitore.</i>	
Uso per gestione casi sintomatici	Come rifiuto potenzialmente infetto	

5 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN STRUTTURA

Come da linee guida del MIUR è stata predisposta dall'organizzazione un'apposita procedura operativa specifica per la gestione di sospetti situazioni di sintomatologia da Covid-19 riscontrate in struttura.

La procedura "Gestione casi sintomatici" è riportata in allegato e costituisce parte integrante del presente documento.

6 TUTELA DELLE PERSONE FRAGILI E SORVEGLIANZA SANITARIA

6.1 Personale

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

Per quanto riguarda i lavoratori in condizioni di fragilità¹ (rispetto alle possibili complicanze da infezione da Covid 19), il Datore di Lavoro, in coordinamento con Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e Medico Competente, informa il lavoratore, ove questi si consideri in situazioni di particolare fragilità, di dover farsi parte attiva nel segnalare tale stato al Medico Competente.

Il MC, ove sia già in possesso di tutte le informazioni sufficienti e vagliati i profili inerenti il rischio specifico, esprime il suo parere al Datore di Lavoro in merito allo stato di iper-suscettibilità.

Nei casi ove il Medico Competente non sia in possesso di tutte le informazioni necessarie, richiede al Lavoratore di trasmettergli tutta la documentazione utile a comprovare la sua condizione di particolare fragilità. Va chiarito che può essere accettata a tal fine unicamente documentazione sanitaria prodotta da strutture o professionisti sanitari appartenenti al Sistema Sanitario Nazionale o con esso convenzionati.

Ai sensi dell'art. 83 del Decreto Legge n. 34/2020, convertito con la Legge n.77/2020, per i soggetti fragili deve essere attivata una sorveglianza sanitaria straordinaria:

- 1) attraverso il medico competente, se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- 2) attraverso un medico competente ad hoc nominato per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;
- 3) attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL che vi provvedono con propri medici del lavoro.

Le modalità di tale sorveglianza sanitaria saranno definite a cura del Medico incaricato.

¹ patologie croniche dell'apparato respiratorio, condizioni di immunosoppressione, patologie cardiache croniche gravi, compromissione della funzionalità renale e o epatica, patologie oncologiche in atto, patologie da Covid-19, recenti ospedalizzazioni, ecc.

La sorveglianza sanitaria è eseguita, altresì, nel caso di reintegro del lavoratore dopo infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza, previa acquisizione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste.

A tal fine nella scuola ad ogni lavoratore viene consegnata la relativa informativa allegata (allegati 14 e allegato 15), che dovrà restituire firmata all'azienda.

6.2 Utenti del servizio

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di soggetti fragili¹ esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da Covid-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il **Dipartimento di prevenzione territoriale** ed il **pediatra/medico di famiglia**, fermo restando **l'obbligo per la famiglia** stessa di **comunicare** tale condizione alla scuola **in forma scritta e documentata**.

7 ALLEGATI

- All. A Patto di corresponsabilità ente gestore e famiglia
- All. 1 Check-list di verifica applicazione protocollo condiviso
- All. 2 Informativa per genitori su misure di prevenzione da contagio Covid-19
- All. 3 Informativa per lavoratori su misure di prevenzione da contagio Covid-19
- All. 4a Cartellonistica informativa per minori
- All. 4b Cartellonistica informativa da affiggere in struttura
- All. 5a Informativa con regole di igiene personale
- All. 5b Informativa comportamenti
- All. 6 Come indossare la mascherina
- All. 7 Come indossare i guanti
- All. 8 Informazione per fornitori/appaltatori, personale/professionisti esterni, visitatori su misure di prevenzione da contagio Covid-19
- All. 9 Registro presenze utenti
- All. 10 Registro presenze personale (operatori e volontari)
- All. 11 Registro presenze esterni (fornitori/appaltatori, visitatori esterni)
- All. 11T Registro presenze esterni (fornitori/appaltatori, visitatori esterni) con misurazione temperatura
- All. 12 Scheda di programmazione attività
- All. 13 Registro pulizie
- All. 14 Informativa misure per l'emergenza Covid-19 (sorveglianza sanitaria)
- All. 15 Dichiarazione per ripresa attività lavorativa (sorveglianza sanitaria)
- All. 16. Procedura operativa di gestione dei casi sintomatici