

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 1 di 14

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 23 DEL 15/09/2021 A SEGUITO DELLA REVISIONE TRASMESSA DAL RSPP DEL 13/09/2021

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 2 di 14

Indice

0.	SCOPO E FINALITA'	4
1.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
2.	ORGANIZZAZIONE: ISTITUZIONE DEL COMITATO COVID-19 E NOMINA DEL REFERENTE.....	6
3.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	6
4.	MODALITA' DI INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA DA PARTE DEL PERSONALE.....	6
4.1.	Contatti diretti o indiretti con persone positive al Covid-19.....	6
4.2.	Provenienza da Paesi Esteri.....	6
4.3.	Monitoraggio dello stato di salute.....	7
4.4.	Riammissione al lavoro dopo positività Covid-19.....	7
4.5.	Lavoratori "fragili"	7
4.6.	Regole da rispettare per l'accesso.....	7
4.7.	Verifica possesso Certificazione Verde Covid19.....	7
5.	MODALITÀ DI INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA DEI BAMBINI.....	8
5.1.	Patto di responsabilità reciproca.....	8
5.2.	Contatti con persone positive al Covid-19.....	8
5.3.	Provenienza da Paesi Esteri.....	8
5.4.	Monitoraggio quotidiano dello stato di salute.....	8
5.6.	Accesso alla struttura.....	8
5.7.	Regole da rispettare per l'accesso agli ambienti della Scuola.....	9
6.	MODALITÀ DI ACCESSO DI GENITORI E SOGGETTI ESTERNI.....	9
6.1.	Accesso dei genitori dei bambini.....	9
6.2.	Accesso di soggetti esterni.....	9
6.3.	Controllo della temperatura corporea.....	9
6.4.	Regole da rispettare per l'accesso agli ambienti della Scuola.....	9
6.5.	Registrazione degli accessi e conservazione della documentazione.....	9
6.6.	Verifica possesso Certificazione Verde Covid19.....	10
7.	PRECAUZIONI IGIENICHE E COMPORTAMENTALI E USO DPI.....	10
7.1.	Distanza interpersonale.....	10
7.2.	Lavaggio delle mani.....	10
7.3.	Vestitario.....	10
7.4.	Attrezzature, strumenti e arredi.....	10
7.5.	Dispositivi di protezione individuale (DPI).....	10
8.	PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	10
8.1.	Pulizia e sanificazione ordinaria.....	10
8.2.	Impianti di condizionamento.....	11

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 3 di 14

8.3.	Sanificazione straordinaria dei locali in caso di soggiorno di un caso confermato di Covid-19.....	11
8.4.	Piano delle pulizie e sanificazione.....	11
9.	GESTIONE DEGLI SPAZI.....	11
10.	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELLE ATTIVITA'.....	11
10.1.	Organizzazione dei Gruppi di Bambini.....	12
10.2.	Attività di intersezione.....	12
10.3.	Bambini con disabilità e fragilità.....	12
10.4.	Consumazione del pranzo e della merenda (Allegato 16).....	12
10.5.	Riposo pomeridiano (Allegato 17).....	12
10.6.	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.....	12
10.7.	Gestione situazioni di emergenza.....	12
11.	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA.....	13
12.	SORVEGLIANZA SANITARIA.....	13
13.	ALLEGATI.....	14

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 4 di 14

0. SCOPO E FINALITA'

La Scuola Paritaria FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI assume il presente Protocollo con la finalità di dettare le precauzioni funzionali atte a garantire la ripresa e la continuazione dell'attività scolastica nel rispetto della salute e della sicurezza dei bambini, delle famiglie, dei dipendenti, dei volontari e di tutte le parti interessate.

Il Protocollo di sicurezza Covid-19 costituisce un documento integrativo del DVR redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Il Protocollo, inoltre, costituisce l'insieme di documenti predisposti per la gestione dell'emergenza in modalità condivise e partecipi all'interno della comunità scolastica.

Si ricorda che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario e che il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione.

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 ex D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

Il Protocollo e le relative informative potranno essere oggetto di aggiornamento in base all'evoluzione epidemiologica e alle variazioni della normativa in materia.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) di cui all'O.C.D.P.C. del 03/02/2020, 28/5/2020;
- Piano Scuola 2020-2021 – "DM di adozione del documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021", Ministero dell'Istruzione, 26/6/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia", approvato con decreto del ministro dell'istruzione del 3 agosto 2020, n. 80;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Istituto Superiore di Sanità, 21/08/2020;
- Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico, pubblicate dall'USRV con nota d'accompagnamento prot. n. 14389 del 27/08/2020;
- Regione Veneto «Indicazioni gestione contatti scolastici» - 07 aprile 2021;
- Circolare Ministero Salute «Indicazioni per la riammissione inservizio lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata»- 12 aprile 2021;
- Regione Veneto «Indicazioni gestione contatti scolastici» - rev. 04 giugno 2021;
- Estratto del verbale CTS n. 34 del 12/07/2021, pubblicato con nota d'accompagnamento del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 1107 del 22/07/2021;
- Estratto del verbale CTS n. 35 del 05/08/2021, pubblicato in allegato al Piano Scuola 2021-2022, Ministero dell'Istruzione, prot. n. 257 del 06/08/2021;
- D.L. 105/2021 - "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche";
- Decreto-Legge 06/08/2021, n. 111 – "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
- Piano Scuola 2021-2022 – "DM di adozione del documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", Ministero dell'Istruzione, prot. n. 257 del 06/08/2021;

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 5 di 14

- ▪ Nota MI prot. n. 1237 del 13/08/2021 – “Decreto-Legge n. 111/2021 - Parere tecnico”;
- ▪ Protocollo d'intesa MI-OO.SS 2021-2022 – “Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022)”, Ministero dell'Istruzione, 14/08/2021.
- Manuale operativo Ufficio Scolastico Regionale Veneto, aggiornamento del 28/08/2021
- Decreto Legge n. 122 del 10/09/2021
- Stante la situazione epidemiologica ancora in continua evoluzione e le conseguenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia sanitaria, la Scuola si impegna ad aggiornare puntualmente e tempestivamente il presente protocollo e le disposizioni per il personale e tutte le parti interessate. Siti di riferimento consultati:
 - o <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/homeNuovoCoronavirus.jsp>
 - o <https://www.regione.veneto.it/>
 - o <https://www.azero.veneto.it/-/emergenza-coronavirus>
 - o <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/>

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 6 di 14

2. ORGANIZZAZIONE: ISTITUZIONE DEL COMITATO COVID-19 E NOMINA DEL REFERENTE

La scuola FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI ha istituito il Comitato Covid-19 per l'applicazione e la verifica del rispetto delle disposizioni del presente Protocollo (**Allegato 01**).

Il Comitato, che rimarrà operativo per tutta la durata dell'emergenza Covid-19, è composto da:

- GUARDA PAOLO - Presidente - Datore di Lavoro
- ADAMI MASSIMO - Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP)
- DOTT. OLIVIERI ALESSANDRO - Medico competente
- FASSON ALESSANDRA - Referente del Comitato Covid-19

Il referente Covid-19 rappresenta la persona cui tutte le parti interessate possono rivolgersi per chiarimenti in merito all'applicazione del presente Protocollo.

3. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La scuola è e deve restare un luogo sicuro per i bambini, i dipendenti, i volontari e, in generale, per tutte le parti interessate e, per mantenere questa condizione, i comportamenti di tutti devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo che sarà pubblicato anche sul sito dell'Istituto <https://www.scuola-agostini.it>

L'informazione, preventiva e puntuale, è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo la Scuola si impegna a portare a conoscenza di tutte le parti interessate, anche utilizzando strumenti informatici, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

La Scuola porta a conoscenza di tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso negli ambienti scolastici, una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo.

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà accedere alla Scuola se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa (**Allegato 07,21**). Con l'ingresso a Scuola si attesta, per fatti concludenti, di:

- averne compreso il contenuto
- aderire alle regole nella stessa riportate
- assumere l'impegno di conformarsi alle disposizioni.

c) Informazione negli ambienti della Scuola

La Scuola colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, dépliant/cartelli informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio della precauzione (**Allegato 02**).

d) Formazione del personale

Tutto il personale è formato sul rischio Covid-19 e le misure di contenimento e prevenzione sia personali che organizzative.

4. MODALITA' DI INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA DA PARTE DEL PERSONALE

4.1. Contatti diretti o indiretti con persone positive al Covid-19

I dipendenti identificati come contatto stretto con persone positive al virus lo devono comunicare tempestivamente al Referente Covid-19 e hanno il **divieto di fare ingresso a Scuola**.

In caso di assenza, non supportata da certificazione medica, i dipendenti devono inoltre dichiarare, tramite autocertificazione (**Allegato 04**), di non essere sottoposti a quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e di essere consapevoli della propria responsabilità individuale rispetto allo stato di salute personale e del proprio nucleo familiare (o di conviventi) e di essere a conoscenza dell'obbligo di informare tempestivamente la scuola in caso di variazioni rispetto a tali condizioni (es. contatto diretto o indiretto con soggetti positivi).

4.2. Provenienza da Paesi Esteri

L'ingresso o il rientro in Italia determina l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni stabilite dalle Autorità competenti (es. test, isolamento fiduciario) per lo specifico Paese di provenienza. (**Allegato 04**)

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 7 di 14

4.3. Monitoraggio dello stato di salute

Quotidianamente, tutti i dipendenti hanno l'obbligo e la relativa responsabilità di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre ($\geq 37,5^{\circ}\text{C}$) o altri sintomi influenzali (tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie, febbre, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea).

I provvedimenti dell'autorità impongono, in tali situazioni, di informare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale e di comunicare alla Direzione dell'Istituto la motivazione dell'assenza.

Tali disposizioni valgono anche nel caso che la presenza dei sintomi influenzali sopra indicati riguardino i familiari/conviventi del dipendente.

4.4. Riammissione al lavoro dopo positività Covid-19

La riammissione di un lavoratore, che è stato positivo da Covid-19, deve avvenire nel rispetto delle indicazioni della Circolare del Ministero della Salute del 12/04/2021 «Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata».

4.5. Lavoratori "fragili"

La scuola pone la massima attenzione alla tutela i lavoratori rientranti nella definizione di "soggetti fragili" rispetto all'infezione da Covid-19 in quanto affetti da:

- immunodeficienze da malattie croniche,
- da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso
- da più co-morbilità, valutate anche in relazione dell'età,

Il concetto di fragilità va individuato "in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico" (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13).

Con specifico riferimento all'età, va chiarito che tale parametro, da solo, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità. La maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate va intesa sempre congiuntamente alla presenza di comorbilità che possono integrare una condizione di maggiore rischio (Rapporto N. 58 28.8.2020 - ISS Covid-19).

Ai lavoratori è assicurata la possibilità di richiedere la attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione all'esposizione al rischio da SARS-CoV-2, in presenza di patologie quali, a titolo di esempio: malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche, oncologiche.

Le eventuali richieste di visita dovranno essere corredate dalla documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata (con modalità che garantiscano la protezione della riservatezza) a supporto della valutazione del Medico Competente.

Al lavoratore che ritenga di essere in una condizione di "fragilità", si suggerisce di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale o specialista per la eventuale predisposizione della documentazione medica e successivamente consultare il Medico Competente

4.6. Regole da rispettare per l'accesso

- Obbligo di indossare la mascherina in modo corretto
- Obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea
- Obbligo di sottoporsi alla verifica della Certificazione Verde Covid19
- Obbligo di igienizzarsi le mani con l'apposito gel disinfettante presente nelle zone ingresso
- Obbligo di mantenere la distanza di almeno un metro dalle altre persone presenti
- Obbligo di compilazione della Autodichiarazione
- Divieto di assembramento

4.7. Verifica possesso Certificazione Verde Covid19

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, per tutti i soggetti che a qualsiasi titolo accedono alle strutture della scuola è obbligatorio essere in possesso della Certificazione Verde COVID-19 (comunemente denominato "Green Pass"), ad eccezione di quanti fossero soggetti esentati dalla campagna vaccinale per motivi di salute.

La verifica viene effettuata quotidianamente da lavoratori formalmente delegati dal Datore di lavoro (**Allegato 23**) e la sua effettuazione riportata su apposito modulo (**Allegato 24**)

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 8 di 14

5. MODALITÀ DI INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA DEI BAMBINI

5.1. Patto di responsabilità reciproca

I genitori dei ragazzi e dei bambini frequentanti la Scuola, devono preliminarmente sottoscrivere il “Patto di responsabilità reciproca” (**Allegato 06**).

5.2. Contatti con persone positive al Covid-19

I genitori, i bambini frequentanti la Scuola e i loro conviventi che hanno avuto contatti con persone positive al virus lo devono tempestivamente comunicare al Referente Covid-19 ed hanno il **divieto di fare ingresso a Scuola**.

Attraverso il patto di Responsabilità reciproca e la presa visione del presente Protocollo i genitori sono resi consapevoli della singola responsabilità individuale rispetto allo stato di salute personale e del proprio nucleo familiare (o di conviventi) e di essere a conoscenza dell'obbligo di informare tempestivamente la scuola in caso di variazioni rispetto a tali condizioni (es. contatto diretto o indiretto con soggetti positivi).

5.3. Provenienza da Paesi Esteri

L'ingresso o il rientro in Italia, determina l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni stabilite dalle Autorità competenti (es. test, isolamento fiduciario) per lo specifico Paese di provenienza.

5.4. Monitoraggio quotidiano dello stato di salute

I genitori dei bambini devono monitorare costantemente lo stato di salute del proprio figlio e dei familiari conviventi. In caso di sintomatologia sospetta (febbre, tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea) i genitori devono informare la scuola.

5.5. Accesso alla struttura

Al fine di evitare assembramenti in fase di accesso alla struttura sono state adottate le seguenti modalità:

- lo “spazio accesso”, è pensato totalmente all'esterno dell'edificio, finalizzato a gestire e filtrare l'accesso e l'uscita alla scuola e dove comunque deve essere sempre garantito il distanziamento tra i presenti di almeno un metro;
- l'utilizzo della mascherina per tutti gli adulti;
- evitare/limitare lo stazionamento all'esterno da parte dei genitori e degli alunni onde non favorire incrocio di flussi di persone;
- l'accesso del personale scolastico deve essere anticipato rispetto a quello degli studenti per garantire la necessaria sorveglianza sia negli spazi aperti che all'interno.

L'organizzazione di tutto ciò che concerne l'attività scolastica da svolgere è stata realizzata con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti. Per questo motivo, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, si dispone che ingressi e uscite di studenti e genitori sia contingentato nel modo seguente:

- dal giardino davanti l'edificio - prima porta verde d'accesso -ingresso bambini dalle 8:30 alle 8:55 e uscita dalle 15:30 alle 16:00 gruppo SOLE e gruppo GOCCE;
- dal giardino davanti l'edificio - seconda porta verde d'accesso -ingresso ragazzi servizio doposcuola 13:15 e uscita 16:00;
- dal giardino davanti l'edificio - terza porta verde d'accesso - ingresso personale dipendente (negli orari di lavoro stabiliti dalla scuola) e ingresso esterni;
- dal giardino davanti l'edificio - prima porta d'accesso – ingresso, se necessario, per i genitori dell'infanzia;
- dal cancello dell'area verde - prima porta d'accesso retro edificio – ingresso, se necessario, per i genitori dell'infanzia;
- dal cancello dell'area verde – dalla scala antincendio – ingresso bambini sezione Primavera e se necessario per i loro genitori;
- uscita dalle 12:30 – 12:45 per i bambini che chiedono l'uscita anticipata da svolgersi in base al gruppo di appartenenza.

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 9 di 14

Ingresso anticipato/posticipato

ore 7:30/8:00 ingresso Bambini dell'infanzia per il servizio anticipo, dal cancello dell'area verde, prima porta d'accesso retro edificio;

ore 7:30/8:00 ingresso Bambini della sezione Primavera per il servizio anticipo, dal cancello dell'area verde, dalla scala antincendio;

ore 17:30/18:00 uscita Bambini del servizio posticipo, dal giardino davanti, seconda porta verde d'accesso;

5.6. Regole da rispettare per l'accesso agli ambienti della Scuola

- Obbligo di indossare sempre la mascherina in modo corretto (per l'accompagnatore)
- Obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea
- Obbligo di igienizzarsi le mani con l'apposito gel disinfettante presente nelle zone ingresso
- Obbligo di mantenere la distanza di almeno un metro dalle altre persone presenti (per l'accompagnatore)
- Obbligo di compilazione della Autodichiarazione (per l'accompagnatore)
- Divieto di assembramento (anche nell'area esterna della Scuola)

6. MODALITÀ DI ACCESSO DI GENITORI ESOGGETTI ESTERNI

6.1. Accesso dei genitori dei bambini

L'accesso dei genitori avviene nel rispetto delle disposizioni di cui all'**Allegato 07** del presente Protocollo.

6.2. Accesso di soggetti esterni

L'accesso di soggetti esterni è limitato alle sole situazioni ritenute strettamente necessarie e indifferibili da parte del Referente Covid-19, seguendo quanto indicato nell'**Allegato 7 e 21** del presente protocollo.

6.3. Controllo della temperatura corporea

Prima dell'ingresso negli ambienti della Scuola, è previsto il controllo della temperatura corporea. La misurazione verrà effettuata dal personale della scuola con termometro senza contatto. In caso di Temperatura $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$, dovrà essere ripetuta la misurazione dopo 10 minuti per evitare il rischio di misurazioni errate (ad es. dovute ad una esposizione al sole) nel frattempo la persona dovrà essere aspettata all'esterno della struttura ed essere "appartata" rispetto le altre. Qualora il raggiungimento / superamento della soglia critica ($37,5^{\circ}$) fosse confermato anche dalla seconda misurazione, la persona sarà invitata a fare rientro al proprio domicilio e contattare il proprio Medico di Medicina Generale. Prima di entrare nella struttura ogni soggetto dovrà sottoscrivere una autodichiarazione (**Allegato 04**)

6.4. Regole da rispettare per l'accesso agli ambienti della Scuola

L'accesso potrà avvenire solo se espressamente autorizzato. Dovrà essere evitato qualsiasi contatto diretto con i bambini presenti negli ambienti e comunque nell'osservanza delle seguenti disposizioni:

- Obbligo di indossare sempre la mascherina (chirurgica oppure FFP2) in modo corretto;
- Obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea;
- Obbligo di igienizzarsi le mani con l'apposito gel disinfettante presente nelle zone ingresso;
- Obbligo di compilazione della Autodichiarazione
- Obbligo di mantenere la distanza di almeno un metro dalle altre persone presenti;
- Obbligo di limitare la presenza nella Scuola allo stretto necessario

In caso di consegna di merce, preventivamente concordata, questa avverrà esclusivamente all'esterno della struttura. La merce consegnata verrà quindi depositata in apposite aree riservate a cura del personale della Scuola.

6.5. Registrazione degli accessi e conservazione della documentazione

Per tutti i soggetti esterni che accedono agli ambienti scolastici è prevista la registrazione nell'apposito Registro accessi (**Allegato 09**).

Il Registro accessi e le relative autodichiarazioni compilate sono conservati per almeno 14 gg dalla data di compilazione a cura del Referente Covid-19.

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19					
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 10 di 14	

6.6. Verifica possesso Certificazione Verde Covid19

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, per tutti i soggetti che a qualsiasi titolo accedono alle strutture della scuola è obbligatorio essere in possesso della Certificazione Verde COVID-19 (comunemente denominato "Green Pass"), ad eccezione di quanti fossero soggetti esentati dalla campagna vaccinale per motivi di salute.

La verifica viene effettuata quotidianamente da lavoratori formalmente delegati dal Datore di lavoro (Allegato 23) e la sua effettuazione riportata su apposito registro accessi (Allegato 09)

7. PRECAUZIONI IGIENICHE E COMPORTAMENTALI E USO DPI

7.1. Distanza interpersonale

Il mantenimento della distanza di almeno un metro tra le persone è la principale misura di riduzione del rischio di contagio. In generale, si richiede a tutti di rispettare tale regola, compatibilmente con lo svolgimento delle mansioni assegnate.

7.2. Lavaggio delle mani

Il personale assicura il lavaggio delle mani (con acqua e sapone o soluzione idroalcolica) proprie e dei bambini nei seguenti momenti:

- all'entrata nella Scuola
- ad ogni cambio attività
- prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici
- prima e dopo la merenda / pranzo
- all'uscita dalla Scuola.

A tal fine sono a disposizione dispenser di soluzione idroalcolica in tutti gli ambienti della Scuola da usarsi nel pieno rispetto delle indicazioni riportate sui prodotti specifici.

7.3. Vestiario

Il vestiario utilizzato a Scuola non dovrà essere utilizzato in altri contesti sociali.

7.4. Attrezzature, strumenti e arredi

L'uso di giochi, attrezzature, strumenti e arredi impiegati nello svolgimento delle attività a favore dei bambini deve rispettare le seguenti regole:

- divieto di portare giochi e oggetti personali da casa
- pulizia e sanificazione dei giochi, delle attrezzature, degli strumenti e degli arredi prima e dopo ogni utilizzo
- divieto, per quanto possibile, di utilizzare gli stessi strumenti / attrezzature / arredi per gruppi diversi di bambini. Eventualmente ciò potrà avvenire dopo accurata pulizia e sanificazione

7.5. Dispositivi di protezione individuale (DPI)

La Scuola mette a disposizione del personale adeguati DPI da utilizzare per tutta la durata del servizio svolto a Scuola. A seconda dei profili di rischio si utilizza la mascherina chirurgica o la mascherina FFP2 conformi alle norme cogenti in merito alla Marcatura CE dei Dispositivi di Protezione Individuale.

L'attività lavorativa è consentita solo indossando i DPI forniti dalla scuola.

La tipologia, le modalità di utilizzo e smaltimento dei DPI sono state formalizzate in apposita istruzione consegnata a tutto il personale della Scuola (**Allegato 10**).

È vietato l'uso promiscuo di mascherine, nonché il loro riutilizzo se già dismesse.

8. PULIZIA E SANIFICAZIONE

8.1. Pulizia e sanificazione ordinaria

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme all'igiene personale e all'uso dei dispositivi di protezione individuale, possono limitare la diffusione del virus.

La Scuola dedica particolare attenzione alla pulizia e sanificazione dei locali, dei giochi, delle attrezzature e delle installazioni (servizi igienici, porte, finestre, interruttori, corrimano, tastiere dei distributori di bevande, ecc.) dove maggiore è la possibilità di contatto. Viene assicurato inoltre il frequente ricambio d'aria naturale di tutti gli ambienti (almeno ogni ora) aprendo le finestre.

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 11 di 14

“Viene assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, in coerenza con la **Circolare del Ministero della salute 17644 del 22 maggio 2020** *“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 abbigliamento.*

8.2. Impianti di condizionamento

Nell’edificio scolastico sono presenti impianti di condizionamento che non verranno utilizzati.

Pulizia e sanificazione: modalità, frequenza e responsabilità sono definite nel Piano delle pulizie

Non è consentito l’uso dei ventilatori nelle aule.

8.3. Sanificazione straordinaria dei locali in caso di soggiorno di un caso confermato di Covid-19

In caso di soggiorno/presenza di un caso confermato di Covid-19, la scuola dovrà procedere alla sanificazione straordinaria degli ambienti in cui il suddetto ha soggiornato, in conformità alle disposizioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 o successive; tale attività potrà essere svolta da Ditta specializzata o in alternativa anche dal personale scolastico normalmente adibito alle operazioni di pulizia/sanificazione periodiche.

Quanto sopra si renderà necessario nel caso in cui l’ultimo accesso ai locali da parte del soggetto positivo sia avvenuto entro i sette giorni precedenti.

Nel frattempo la Scuola rispetterà le disposizioni dell’autorità sanitaria.

8.4. Piano delle pulizie e sanificazione

La Scuola ha definito uno specifico **Piano delle pulizie (Allegato 11)** con indicate per ciascun ambiente / impianto / attrezzatura:

- Frequenza
- Prodotti utilizzati
- Modalità operativa
- Personale incaricato

È presente inoltre un **Registro delle pulizie (Allegato 12)** per la registrazione con data e firme delle attività di pulizia e sanificazione eseguite.

9. GESTIONE DEGLI SPAZI

Tutti gli spazi scolastici (interni ed esterni) sono stati “riprogettati” al fine di permetterne un utilizzo sicuro da parte dei bambini e del personale (**Allegato 13**).

Ogni spazio è “regolamentato” con:

- gruppo di bambini cui è assegnato
- aerazione frequente (ambienti al chiuso)
- cronoprogramma per la pulizia e sanificazione delle superfici, degli arredi, dei giochi e delle attrezzature utilizzate dopo l’utilizzo da parte di un gruppo e prima dell’accesso di un altro;
- presenza di prodotti igienizzanti per le mani e le superfici/oggetti

Compatibilmente con le condizioni meteo, viene inoltre favorito lo svolgimento di attività in esterno.

Le vie di esodo, le uscite di emergenza e, più in generale, tutti i presidi dedicati alla gestione delle emergenze rimangono in ogni caso pienamente accessibili nonché adeguati alle normative vigenti.

10. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELLE ATTIVITA'

10.1. Organizzazione dei Gruppi di Bambini

Al fine di favorire la continuità di relazione e l’eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio, le attività della Scuola sono organizzate per assicurare il mantenimento dello stesso personale con lo stesso gruppo di bambini partecipanti alle attività.

Qualora, per motivi di necessità, ciò non dovesse avvenire, si procederà alla puntuale **registrazione** di tali situazioni al fine di assicurare il tracciamento dei contatti tra bambini / personale appartenenti a gruppi differenti.

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19					
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 12 di 14	

Gli strumenti e i materiali utilizzati nelle attività, sono tenuti distinti per singolo gruppo di partecipanti. Qualora per motivi organizzativi ciò non fosse possibile, verrà effettuata un'adeguata pulizia a sanificazione prima dello scambio con altri gruppi (**Allegato 14**).

10.2. Attività di intersezione

Non sono previste attività di intersezione tra gruppi. Qualora, per motivi organizzativi, ciò dovesse avvenire, si procederà alla puntuale **registrazione** (**Allegato 15**) di tali situazioni al fine di assicurare il tracciamento dei contatti tra bambini / personale appartenenti a gruppi differenti.

ATTIVITÀ LABORATORIALI

I laboratori o attività extra curriculari (psico-motricità, nuoto, progetti di musica, danza, lingua straniera ecc) saranno definiti in dettaglio, con modalità, frequenza e responsabilità nel PTOF.

10.3. Bambini con disabilità e fragilità

La Scuola pone la massima attenzione e sensibilità nell'inclusione di tutti i bambini che presentano disabilità e fragilità rispetto ad una possibile infezione da Covid-19. Ogni singolo caso sarà gestito e saranno valutate le opportune misure per tutelare bambino e lavoratore.

10.4. Consumazione del pranzo e della merenda (**Allegato 16**)

Prima di consumare il pranzo e la merenda, è previsto l'accurato lavaggio delle mani per i bambini e il personale presente.

La consumazione del pasto / merenda avviene

- alle ore 9:15/9:30, per la merenda del mattino, nelle proprie aule di sezione e solo in alcuni casi ben programmati all'aperto;
- alle ore 11:30, per il pranzo, nelle proprie aule di sezione (SOLE, GOCCE e PRIMAVERA)
- alle ore 16:30/16:45 per la merenda pomeridiana per i bambini del servizio prolungato.

Vengono somministrate monoporzioni e utilizzate stoviglie riutilizzabili da lavare in lavastoviglie.

Prima e dopo il pranzo e la merenda, i tavoli di consumazione utilizzati vengono puliti e disinfettati.

È vietato portare alimenti da casa e l'uso promiscuo di bottiglie, stoviglie e similari.

Prima e dopo il pranzo e la merenda, i tavoli di consumazione utilizzati vengono puliti e disinfettati.

È vietato portare alimenti da casa e l'uso promiscuo di bottiglie, stoviglie e similari.

10.5. Riposo pomeridiano (**Allegato 17**)

Il riposo pomeridiano avviene nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- utilizzo di ambienti distinti per i diversi gruppi di bambini
- letti, materassini, biancheria ad uso esclusivo di ogni bambino
- distanze adeguate tra i bambini e non interazione tra gruppi
- pulizia e areazione prima e dopo l'utilizzo dell'ambiente dedicato

10.6. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Tutto il personale ha il divieto di spostarsi liberamente tra i vari ambienti della scuola o in postazioni di lavoro diverse da quella assegnata.

Eventuali spostamenti dovranno essere effettuati in maniera responsabile, ovvero rispettando le distanze di sicurezza e utilizzando i mezzi di protezione previsti (mascherina).

Per le riunioni e gli incontri con soggetti esterni (genitori, consulenti, fornitori, ecc.) si dovrà privilegiare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza.

Eventuali riunioni in presenza (es. incontri con il personale) dovranno essere valutate e autorizzate dalla Direzione della scuola privilegiando l'uso di spazi esterni e prevedendo comunque il rispetto obbligatorio delle distanze di sicurezza tra persone (almeno 1,5/2 metri) e l'uso della mascherina.

In caso di ambienti chiusi è prevista la sanificazione dei locali a fine incontro e l'aerazione prima, durante e dopo.

10.7. Gestione situazioni di emergenza

Ad integrazione dei piani di gestione dell'emergenza in essere, in caso di primo soccorso:

- L'incaricato **non** deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
1 ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 13 di 14

- Nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- Prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti monouso. Come ulteriore misura prevedere anche di indossare la visiera protettiva se l'infortunato fosse privo di mascherina;
- Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- Non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

La vigilanza all'accesso a Scuola è di fondamentale importanza per intercettare preventivamente soggetti con sintomi sospetti.

Laddove qualcuno manifestasse sintomi influenzali, una volta presente negli ambienti scolastici, è prevista l'adozione di specifici ed immediati interventi come riportato nell'**Allegato 20**.

I passi successivi saranno stabiliti dalla ASL competente per territorio. La procedura è indicata all'**allegato 19**.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA

Nel Comitato COVID è stato coinvolto il Medico Competente

Il Medico Competente dovrà:

- contribuire alla gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- contribuire, nel suo ruolo clinico, a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari;
- collaborare con il datore di lavoro, il RSPP e RLS nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19;
- collaborare con l'Autorità Sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena";
- nel suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili.";
- per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, effettuando la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischio - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Gestione caso sospetto a scuola: si veda **allegato 19**

In caso di assenza per malattia del bambino:

- Caso COVID-19 confermato: dopo guarigione clinica ATTESTAZIONE RILASCIATA DA PLS o MMG
- Caso con sintomi sospetti: ATTESTAZIONE RILASCIATA DA PLS o MMG
- TUTTO IL RESTO: AUTODICHIARAZIONE DEL GENITORE (**Allegato 18**)

FONDAZIONE GIUSEPPE AGOSTINI				Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19				
I ^a Emissione	28/08/2020	Revisione	13/09/2021	Redatto da:	DL	Approvato da:	DL	Pag. 14 di 14

13. ALLEGATI

PUNTI DEL PROTOCOLLO	ALLEGATI DI RIFERIMENTO
0. Scopo e finalità	-
1. Riferimenti normativi	-
2. Organizzazione: istituzione del comitato covid-19 e nomina del referente	Allegato 01 – Istituzione del Comitato Covid-19 e nomina del Referente Allegato 20 – Compiti referente Covid-19 Allegato 23 – Modulo delega verifica Green Pass
3. Informazione e formazione	Allegato 02 – Segnaletica e informazioni Covid-19 Allegato 03 - Regolamento per il personale
4. Modalità di ingresso a scuola da parte del personale	Allegato 04 – Autocertificazione Covid-19 Allegato 05 – Tutela del lavoratore fragile Allegato 24 – Griglia verifica Green Pass
5. Modalità di ingresso e uscita dalla scuola dei bambini	Allegato 06 - Patto di responsabilità reciproca
6. Modalità di accesso di genitori e soggetti esterni	Allegato 04 – Autocertificazione Covid-19 Allegato 07 – Disposizioni accesso genitori e soggetti esterni Allegato 21 – Disposizioni accesso collaboratori esterni Allegato 09 – Registro degli accessi
7. Precauzioni igieniche e comportamentali	Allegato 10 – Precauzioni igieniche e comportamentali per il personale
8. Pulizia e sanificazione	Allegato 11 - Piano delle pulizie Allegato 12 – Registro delle pulizie
9. Gestione degli spazi	Allegato 13 – Regolamentazione degli spazi
10. Organizzazione del lavoro e delle attività	Allegato 14 – Gestione giochi e attrezzature bambini Allegato 15 – Registro intersezioni tra gruppi bambini / personale della Scuola Allegato 16 – Protocollo pranzo e merenda Allegato 17 – Protocollo riposo pomeridiano
11. Gestione di una persona sintomatica	Allegato 19 – Gestione caso sospetto a Scuola
12. Sorveglianza sanitaria	Allegato 18 – Autocertificazione rientro a scuola