



Ministero dell'istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO "G. ADAMOLI" DI BESOZZO
Via degli orti, 5 21023 Besozzo (VA) - Tel 0332-77.02.04 FAX 0332-70.75.35
e-mail: vaic81200g@istruzione.it - sito web: www.icsadamoli.edu.it
posta elettronica certificata: vaic81200g@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA
AGGIORNAMENTO COVID-19
E INFORMATIVA AI GENITORI
(delibera n. 26/2020 del Consiglio di Istituto del 2 settembre 2020)

INDICAZIONI NORMATIVE

- cd. PIANO SCUOLA – "ADOZIONE DEL DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, prot. AOOGABMI 0000039 del 26 giugno 2020;
- LINEE GUIDA "ADOZIONE DEL DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, prot. AOOGABMI 0000080 del 3 agosto 2020;
- PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19;
- ORDINANZA REGIONE LOMBARDIA N. 596 DEL 13 AGOSTO 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
- 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
- PIANO ANTICONTAGIO AZIENDALE PROT. 2175/E del 3 luglio 2020

CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Le date di apertura e di chiusura della Scuola dell'Infanzia sono stabilite dall'USR con D.G.R. IX/3318 del 18.04.12: inizio 5 settembre (o il primo giorno lavorativo successivo), fine lezioni il 30 giugno. Per l'a.s. 2020-21 le lezioni inizieranno il 7 settembre 2020 e termineranno il 30 giugno 2021.

Festività:

Festività per tutte le scuole

1 novembre 2020	Festa di tutti i Santi
8 dicembre 2020	Immacolata Concezione
dal 23 dicembre 2020 al 6 gennaio 2021 (ripresa lezioni 7 gennaio 2021)	Vacanze natalizie
19, 20 febbraio 2021	Carnevale Ambrosiano
dal 1 aprile al 6 aprile 2021	Vacanze pasquali
25 aprile 2021	Anniversario della Liberazione
1 maggio 2021	Festa del lavoro
2 giugno 2021	Festa nazionale della Repubblica

Giornate di sospensione delle lezioni deliberate dal Consiglio di Istituto

7 dicembre 2020
18 febbraio 2021
7 aprile 2021

La scuola dell'infanzia ha il seguente orario di funzionamento: lunedì-venerdì, ore 8.00-16.00.

PROGETTO ACCOGLIENZA

Presso l'IC, al fine di favorire il miglior inserimento possibile per bambini, è funzionante il "progetto accoglienza" che prevede i seguenti orari/tempi:

- **1[^]-2[^] settimana (7-18 settembre 2020): orario ridotto 8.00-14.00 per tutte le sezioni:**
 - a. i primi due giorni (7-8 settembre) con presenza solo dei bambini che già hanno frequentato la scuola dell'infanzia;
 - b. dal terzo giorno della prima settimana (9 settembre), inserimento guidato (con parziale presenza dei genitori, a seconda dei comportamenti dei bambini) di un primo piccolo gruppo dei nuovi frequentanti;
 - c. dal 14 settembre: inserimento guidato (con parziale presenza dei genitori, a seconda dei comportamenti dei bambini) di un secondo piccolo gruppo dei nuovi frequentanti;
- **a partire dalla 3[^] settimana (dal 20 settembre 2020): orario completo per tutte le sezioni.**

PER I GENITORI DEI BAMBINI NEO INSERITI (PICCOLI)

Viste le linee guida e il PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEL RISPETTO DELLE

REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19, **l'inserimento guidato, con la presenza dei genitori (UN SOLO GENITORE PER OGNI BAMBINO), avverrà in giardino**, senza che i genitori stessi possano accedere ai locali della scuola.

Per organizzare al meglio l'inserimento, per conoscere le insegnanti e cominciare a dialogare con loro, è fissato, il 31 agosto 2020, ore 18.00 ad un incontro "a distanza", in videoconferenza.

ENTRATE E USCITE

Gli ingressi e le uscite saranno scaglionati, come previsto dal PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE

LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19.

In base al PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19, **si informano i genitori** su quanto segue:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza sintomatologia respiratoria, di temperatura oltre 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- vista l'Ordinanza Regione Lombardia 596 del 13 agosto 2020, che raccomanda fortemente la misurazione della temperatura all'ingresso, **è prevista comunque la misurazione della temperatura. Verrà rilevata la temperatura corporea sia al bambino che all'accompagnatore. In caso di temperatura superiore ai 37.5 °C per il minore o per il genitore/accompagnatore non sarà consentito l'accesso alla sede e il genitore/accompagnatore sarà informato della necessità di contattare il medico curante proprio o del bambino. Anche in caso di febbre del genitore/accompagnatore, il minore non potrà accedere al servizio.**

Ingresso

I bambini devono essere accompagnati in orario e vigilati da n. 1 accompagnatore (genitori o adulti delegati) fino all'affidamento ai docenti o al personale della scuola: il luogo di affidamento è individuato nel portone della scuola da cui comincia la vigilanza in capo all'istituzione

L'ingresso sarà di n. 1 alunno per volta.

Uscita

All'uscita, saranno riconsegnati a n. 1 genitore / maggiorenne delegato, sempre sulla porta di ingresso; nel passaggio oltre la porta, con affidamento al genitore / maggiorenne delegato, finisce la responsabilità/vigilanza in capo al personale della scuola.

Nel caso di genitore / adulto maggiorenne con figli / delega per bambini della stessa sezione, sarà possibile la consegna congiunta.

Nel caso di genitore / adulto maggiorenne con delega per bambini di sezioni diverse, la consegna avverrà per n. 1 alunno per volta.

Ingressi: dalle ore 8.00 alle ore 9.15

Uscite nel periodo del progetto di accoglienza (fino al 18 settembre 2020): ore 13.00-14.00

Uscite per il resto dell'anno: ore 15.00-16.00

Nel caso di bambini che dovessero uscire da scuola prima del servizio refezione, l'uscita, scaglionata e da concordare con la scuola, è prevista per l'orario 11.30-11.45.

Nel caso di alunni che dovessero rientrare per attività pomeridiane, l'ingresso, scaglionato e da concordare con la scuola, è nell'orario 13.00-13.30.

I genitori dovranno attenersi agli orari comunicati nel questionario realizzato dalla scuola nel mese di luglio/agosto. Eventuali modifiche dovranno essere concordate con la scuola per consentire alla stessa gli adeguamenti organizzativi.

Nell'attesa fuori dalla scuola, tutti dovranno rispettare le norme sul distanziamento facendo riferimento alla segnaletica orizzontale collocata all'esterno, evitare assembramenti, vigilare i propri figli in modo che non entrino in contatto con bambini di altre sezioni e dovranno indossare la mascherina.

All'ingresso, i bambini dovranno lavare le mani utilizzando la soluzione/gel a base alcolica collocata nel dispenser subito dopo la porta di ingresso.

Sarà cura dei docenti educare, anche in forma ludica, i bambini, ad acquisire tale abitudine.

REGISTRAZIONE PRESENZE

La scuola è dotata di registro di presenza dei docenti, del personale educativo ed eventuali tirocinanti e dei bambini. Il personale Ata registra la propria presenza mediante marcatempo elettronici.

Non è ammesso l'ingresso di fornitori esterni. Eventuali consegne di materiali didattici dovranno essere concordate con l'ufficio di segreteria circa la modalità di consegna stessa.

RIENTRO BAMBINI DOPO ASSENZA

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola. Le assenze dei bambini devono essere sempre giustificate. Eventuali assenze per motivi di famiglia devono possibilmente essere comunicate in anticipo all'insegnante.

Dopo assenza per malattia superiore a n. 3 giorni la riammissione sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del pediatra di libera scelta/medico di medicina generale,

attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella scuola dell'infanzia.

L'eventuale ingresso di alunni già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione dell'ATS competente che andrà a predisporre un regolamento condiviso con gli attori coinvolti.

SEZIONI

La scuola funzionerà con le consuete 3 sezioni, con mantenimento della stabilità del gruppo, costituito da docenti, bambini, personale educativo.

ORGANIZZAZIONE SPAZI

Ogni sezione ha a disposizione n. 2 spazi:

- n. 1 spazio sezione per le attività didattiche (n.1 sez. A, n. 2 sez. B, n. 2 sez. C)
- n. 1 spazio per organizzare, in situazioni di compresenza dei docenti, ulteriori attività per piccolo gruppo/sostegno; questo secondo spazio, per la sez. A, coincide con una parte del salone, compartimentata, con accesso riservato ai servizi igienici della sezione; questo secondo spazio, per le sezioni B e C, è anche lo spazio in cui i bambini con le docenti si collocano in attesa dell'arrivo dei genitori, in modo da consentire più agevolmente al personale ATA di raccogliere i bambini per l'uscita.

Gli spazi dedicati alle sezioni hanno materiali didattici propri e giochi propri: non è ammesso l'uso di materiali e giochi con passaggio da sezione a sezione.

L'eventuale spazio-sonno sarà dedicato all'interno degli spazi di ciascuna sezione. I lettini saranno sanificati dopo ogni utilizzo.

Ogni sezione ha servizi igienici dedicati in forma esclusiva.

Anche il giardino esterno è compartimentato in n. 3 spazi, uno esclusivo per sezione.

Data la presenza di giochi diversi nei 3 spazi, ogni sezione avrà uso esclusivo dello spazio dedicato per n. 1 settimana. Al termine della stessa, il personale collaboratore dovrà pulire, igienizzare, sanificare i giochi esterni prima che lo spazio possa essere dedicato ad altra sezione (a rotazione, con piano organizzativo a cura dei docenti, da affiggere alla bacheca all'ingresso della scuola).

È lasciato libero l'utilizzo dello spazio del giardino prospiciente il salone (cd. zona con muro piastrellato dal progetto "Abbelliamo la scuola con le nostre manine"), ma senza che siano collocati giochi (solo spazio verde).

Sarà in condivisione il solo spazio del salone (con eccezione della parte dedicata alla sez. A) con i relativi materiali per psicomotricità.

Tale spazio è fruito dalle sezioni per attività motorie e di psicomotricità, con la seguente cadenza:

- n. 2 gg. ad una sezione;
- minimo n. 1 giorno di non utilizzo dello spazio, per consentire al personale collaboratore scolastico la pulizia, igienizzazione, sanificazione del materiale per psicomotricità
- n. 2 gg. ad una sezione;

- minimo n. 1 giorno di non utilizzo dello spazio, per consentire al personale collaboratore scolastico la pulizia, igienizzazione, sanificazione del materiale per psicomotricità
- n. 2 gg. ad una sezione;
- minimo n. 1 giorno di non utilizzo dello spazio, per consentire al personale collaboratore scolastico la pulizia, igienizzazione, sanificazione del materiale per psicomotricità

La rotazione dei tre gruppi sezione sull'utilizzo di suddetto spazio è regolata dalle docenti mediante affissione turni alla bacheca della scuola.

REFEZIONE

La refezione avverrà nei locali appositamente dedicati, con orario 11.45-12.30 ed accesso/uscita dedicati.

Sia in ingresso, sia in uscita, non dovranno esserci contatti fra i gruppi sezione: il rispetto di tale prescrizione sarà a cura delle docenti.

Anche durante il servizio di refezione è mantenuta la stabilità dei gruppi sezione (personale e bambini).

Solo in caso si dovessero registrare condizioni non idonee al rispetto del non affollamento, sarà riconsiderata la possibilità, con il gestore del servizio refezione, di consumo del pasto negli spazi delle sezioni.

PERSONALE

Il personale docente e non docente dovrà utilizzare la mascherina chirurgica e anche la visiera protettiva, con dotazione da parte dell'IC.

Nel caso di cambio di alunni, andranno indossati il camice monouso TNT e i guanti.

IGIENE PERSONALE

Tutto il personale e i bambini dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso).

A tal fine, saranno a disposizione:

- n. 1 dispenser soluzioni/gel a base alcolica all'ingresso;
- n. 1 dispenser soluzioni/gel a base alcolica in ogni ingresso di sezione;
- n. 1 dispenser sapone in ogni sezione (vicino al lavandino)
- n. 8 dispenser totali di sapone nei servizi igienici.
- N. 1 dispenser soluzioni/gel a base alcolica all'ingresso dello spazio refezione domestica

Nel passaggio dai servizi igienici al rientro in sezione, i bambini dovranno sempre igienizzare ulteriormente le mani usando la soluzione/gel a base alcolica collocata ad ingresso sezione.

Tali comportamenti dovranno essere promossi con modalità anche ludiche-ricreative.

L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, così come:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;

- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

Per il consumo di acqua, sono obbligatori bicchieri monouso.

Per la merenda di metà mattina, io docenti, con apposito DPI (guanti) distribuiranno individualmente ai bambini biscotti o pezzi di frutta.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il personale docente e non docente non può somministrare farmaci ai bambini se non dietro presentazione di adeguata richiesta conforme al protocollo somministrazione farmaco (protocollo di intesa Regione Lombardia-USR Lombardia n. MIUR.AOODRLO.REGISTRO UFFICIALE(U).0019593.13-09-2017) debitamente compilato e firmato dal PLS/MMG e dal DS.

OGGETTI DOMESTICI

Non è consentito ai bambini di portare oggetti (es. giochi) domestici a scuola.

Per motivi di sicurezza è assolutamente vietato lasciare al bambino chewing gum o caramelle.

I bambini dovranno essere dotati di grembiulino, un cambio completo (nel caso di bambini di 3 anni abbondare perché sarà possibile sopperire alla mancanza con vestiti della scuola), calze antiscivolo, pantofole, fazzoletti di carta, bicchieri di plastica.

RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

Durante l'orario di servizio le insegnanti accetteranno telefonate solo per comunicazioni urgenti. Si richiede inoltre di fornire il numero di telefono di casa e del posto di lavoro o di un adulto delegato e/o parente e/o vicino di casa, per poter comunicare in caso di emergenza.

Per colloqui individuali si intendono incontri tra le insegnanti di sezione e la singola famiglia. Tali colloqui saranno concordati con le docenti, anche in modalità a distanza.

GESTIONE CASI COVID-19

All'interno dello stabile di via Cavour, Besozzo, al p.t. è individuata l'aula per la gestione dei casi COVID-19.

È stato individuato, con Prot. 0002436/U del 23/08/2020 il Referente di Istituto, il cui riferimento telefonico/mail sono stati inviati ai docenti dei plessi.

Il personale dovrà indossare mascherina, visiera o occhiali di protezione, camice monouso.

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico (nel caso in specie, **IL DOCENTE DELLA SEZIONE in servizio ovvero il collaboratore scolastico**) deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Il personale REGISTRA su apposito registro data e ora della chiamata telefonica
- l'alunno è condotto nell'aula dedicata o, in caso di aula già occupata da altro caso, in un'area di isolamento (il secondo spazio dedicato alle sezioni).

- All'alunno, se ha più di 6 anni, e se la tollera, viene fatta indossare mascherina chirurgica, a disposizione nell'aula dedicata;
- procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale; l'adulto che resta con il bambino dovrà essere figura nota al bambino stesso (docente di sezione, collaboratore scolastico).
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il Pediatra a libera scelta/Medico di medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il Pediatra libera scelta/Medico di Medicina Generale.
- **I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.**

- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1 del Rapporto ISS 58/2020

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

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

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

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

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1 del rapporto ISS 58/2020
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE

Si rimanda al Protocollo delle procedure di pulizie.

INFORMAZIONE

In base al PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19, **si informano i genitori** su quanto segue:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza sintomatologia respiratoria, di temperatura oltre 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni dell'Istituto (in particolare, osservare le regole di igiene frequente delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e il divieto di assembramenti);

- rispetto del Patto di corresponsabilità educativa aggiornato con il patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia (sarà trasmesso a breve per la firma).

A tutti i genitori sono richiesti la massima collaborazione e grande senso di responsabilità personale.

Il presente regolamento potrà essere aggiornato e/o modificato, anche a seguito di quadro normativo mutato. Modifiche ed aggiornamenti saranno comunicati all'utenza.

FIRMA DEI GENITORI PER PRESA VISIONE

I SOTTOSCRITTI

..... E

GENITORI DEL BAMBINO.....

NATO A IL

RESIDENTE A IN VIA.....

DICHIARANO DI AVER PRESO VISIONE DEL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA AGGIORNAMENTO COVID-19 e INFORMATIVA

DATA.....

FIRMA

.....

.....