



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "P.SENTATI" DI CASTELLEONE**

Viale Santuario,11 - 26012 Castelleone (CR) - tel. 0374 58147

C.F. 92006670191 - C.M. CRIC804002 - CODICE UNIVOCO: UFZPP9

**Email [CRIC804002@ISTRUZIONE.IT](mailto:CRIC804002@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [CRIC804002@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CRIC804002@PEC.ISTRUZIONE.IT)**

**ORGANIZZAZIONE E MISURE di contenimento dei rischi di contagio da COVID-19**

**SCUOLA DELL'INFANZIA CASTELLEONE**

- Il tempo scuola e le sezioni non subiscono variazioni.

**ACCOGLIENZA E INGRESSO/USCITA**

- Gli accessi degli esterni sono limitati ai casi di effettiva necessità, nel rispetto delle disposizioni relative alla misurazione della temperatura e alla registrazione dei dati anagrafici, a cura dei collaboratori scolastici, nonché alla sanificazione delle mani con gli appositi prodotti presenti all'ingresso.  
Inoltre, si devono rispettare l'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di un metro, di utilizzo di mascherina chirurgica e dei percorsi indicati dalla segnaletica orizzontale.
- E' necessario rispettare gli orari e le modalità di ingresso e di uscita dal plesso e gli orari di accesso agli Uffici di Segreteria riportati in allegato 2 e 3.
- Il Protocollo sicurezza ( 6 agosto e 25 agosto 2020) ribadiscono l'obbligo di rimanere a casa in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali. È sottolineato altresì il divieto di permanere nei locali scolastici nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (ad esempio sintomi simil-influenzali, temperatura che sale oltre 37,5°) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
- E' consentito l'accompagnamento ed il ritiro da scuola da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Ogni sezione ha il proprio spazio di ingresso/uscita, dove deve essere sempre garantito il distanziamento fisico di almeno 1 metro. Qui, al momento dell'arrivo viene misurata la temperatura.

**INDICAZIONI GENERALI**

- Gli alunni ed il personale interno devono lavarsi con cura o sanificare spesso le mani. Alcune situazioni richiedono particolare attenzione:
  - al momento dell'entrata in sezione;
  - prima di mangiare;
  - prima e dopo aver usato il bagno;
  - dopo aver starnutito o dopo essersi soffiati il naso;
  - dopo aver usato un mezzo di trasporto;
  - quando si scambiano materiali didattici o si utilizzano le apparecchiature/attrezzi di uso comune
  - quando si utilizza il telefono della scuola o di un'altra persona
  - quando si utilizza la fotocopiatrice (solo per il personale interno).

Le aule e gli spazi comuni sono dotati di gel a base alcolica per l'igiene delle mani. Non si devono toccare occhi, naso e bocca se non si sono lavate le mani.

- Bisogna coprire la bocca ed il naso quando si starnutisce o si tossisce, con il gomito flesso o con fazzoletti di carta, da gettare nei contenitori per la raccolta indifferenziata dei rifiuti.
- Gli alunni della scuola dell'infanzia NON devono indossare la mascherina. Invece, l'utilizzo della mascherina, meglio quella di tipo chirurgico, e della visiera è necessario per il personale docente di sostegno, consigliato per tutto il personale scolastico.

Le mascherine usate vanno gettate nei contenitori per la raccolta indifferenziata dei rifiuti.

- Negli spostamenti interni ai locali scolastici, oltre all'uso della mascherina, occorre rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dalla cartellonistica affissa e dalla segnaletica a terra sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare, evitando o riducendo al minimo affollamento e incroci.
- L'accesso alla fotocopiatrice è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua del locale, di un tempo ridotto di sosta e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone .
- I genitori ed il personale devono trasmettere in Segreteria la certificazione medica in caso di situazioni di fragilità o di allergie ai prodotti di pulizia e igiene.

#### **UTILIZZO DEGLI SPAZI**

Nel corrente anno scolastico va garantita, il più possibile, la stabilità delle sezioni e la loro continuità di relazione con le figure adulte (educatori, docenti, collaboratori scolastici), evitando l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini di diverse sezioni.

- Il docente ad inizio attività è tenuto a compilare il registro cartaceo, registrando le presenze dei bambini. Il responsabile di plesso ( in qualità di referente per Covid-19) registra ogni contatto che possa intercorrere tra gli alunni ed il personale della scuola (es. Supplenti, esperti...) per facilitare l'identificazione dei contatti da parte del DdP (Dipartimento di Prevenzione). Quindi, gli insegnanti del plesso sono tenuti a comunicare al referente tali contatti quando si verificano e non sono organizzati dal referente stesso.
- Le aule devono essere arieggiate spesso (a cura dei docenti).

#### **EDUCAZIONE MOTORIA E MUSICA**

- E' assicurata l'attività motoria per promuovere movimento e relazione, favorendo lo svolgimento all'aperto.
- Si possono realizzare anche le attività di educazione musicale.

#### **BAGNI**

- I servizi igienici annessi alla sezione sono di uso esclusivo dei bambini della sezione.

#### **MENSA**

- Il servizio mensa è svolto nelle sezioni.

## **RIPOSO POMERIDIANO**

- Lo spazio dormitorio in ogni sezione è aerato prima e dopo l'utilizzo.
- Le brandine sono posizionate in modo da garantire una adeguata distanza interpersonale.

## **USO DEGLI ARMADIETTI**

- I capi di abbigliamento da esterno (giacche, giubbotti, ...) devono essere riposti in sacchetti di plastica con le maniglie e l'indicazione del nome, prima di essere appesi all'interno degli armadietti.
- Anche il cambio- biancheria va riposto in piccoli zainetti lavabili o in borse di plastica con il nome.

## **REFERENTE PER COVID-19**

- E' identificato per ogni plesso un referente per COVID-19, adeguatamente formato sulle procedure da seguire, e un suo sostituto.  
Per il plesso Scuola dell'Infanzia di Castelleone il referente è l'ins. Luvìè Daniela ed il suo sostituto in caso di assenza è la collaboratrice scolastica Camoni Nadia.
- E' stato previsto nel plesso un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento delle persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). I minori non devono restare da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale.

## PROCEDURA IN CASO DI

### Alunno con sintomatologia a scuola

Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19

Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica

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 PLS/MMG per la valutazione clinica del caso

Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

### Alunno con sintomatologia a casa

Alunno resta a casa

I genitori devono informare il PLS/MMG

I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute

Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

### Operatore scolastico con sintomatologia a scuola

Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica

Invito a tornare a casa e a consultare il MMG

Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

### Operatore scolastico con sintomatologia a casa

Consulta il MMG

Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico

Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

- Serve una certificazione per il rientro a scuola.
- I docenti informano il referente scolastico per il COVID-19 di un eventuale numero elevato di assenze nella sezione. Il referente Covid deve comunicarlo al DS, il quale provvederà a informare il DdP (Dipartimento di Prevenzione).
- E' necessario da parte del personale scolastico comunicare tempestivamente al referente per COVID-19 eventuali suoi segni/sintomi compatibili con COVID-19.
- Tutto il personale è tenuto a sollecitare l'osservanza delle disposizioni relative al distanziamento fisico, all'uso della mascherina e dei percorsi indicati dalla segnaletica nell'edificio scolastico, in caso di necessità.
- La scuola si atterrà a tutte le indicazioni e disposizioni che il DdP deciderà di mettere in atto.

#### **IGIENE DEGLI AMBIENTI E DEI MATERIALI DIDATTICI/GIOCHI**

- I collaboratori scolastici assicurano la pulizia degli ambienti e dei materiali didattici con prodotti idonei e secondo il cronoprogramma definito dal DSGA ed il documento di indirizzo "Pulizia e sanificazione nelle strutture scolastiche" allegato al crono-programma e aggiornato all'emergenza da COVID-19.

Gli interventi di pulizia e sanificazione devono essere registrati in un apposito registro predisposto presso il plesso.

#### **Allegati**

- 1** Patto corresponsabilità tra scuola e famiglia da sottoscrivere nei primi giorni di scuola.  
La versione cartacea firmata resta alla scuola
- 2** Orario di funzionamento e organizzazione plesso scuola infanzia di Castelleone
- 3** Orario uffici di Segreteria

## PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Il periodo di chiusura dei servizi per la prima infanzia, determinato dall'emergenza Covid-19, ha rappresentato un tempo di grande fatica per i genitori, ma soprattutto per i bambini e le bambine. In un periodo evolutivo così particolare, la dimensione della socialità e del consolidamento di relazioni significative all'interno e all'esterno della famiglia evidenzia la necessità di garantire una tempestiva ripresa delle attività dei servizi, nel contesto di un rapporto sociale ed educativo qualificato e nel rispetto delle norme volte a contenere e prevenire i rischi del contagio ma anche delle caratteristiche e peculiarità di questa fascia di età con particolare riguardo allo sviluppo e alla crescita armonica.

Il compito che attende tutti è far sì che la garanzia di condizioni di sicurezza e di salute per la popolazione non incidano, senza giustificato motivo, sull'altrettanto necessaria ricerca e attuazione di condizioni di ordinario benessere dei bambini che si legano strettamente a diritti fondamentali come quelli all'incontro sociale fra pari, al gioco ed all'educazione.

Il contesto attuale risulta complessivamente modificato rispetto all'inizio dell'emergenza pandemica e le conseguenti riflessioni ci portano a collocare la logica degli interventi in una prospettiva di ripresa complessiva verso la normalità. In questa ottica emerge con evidenza l'ulteriore funzione del nido e delle scuole dell'infanzia come fattore di crescita generale e strumento di sostegno alla famiglia nella gestione della propria genitorialità, oltreché misura di conciliazione familiare e di facilitazione di ingresso e permanenza della donna nel mondo del lavoro.

Questa situazione dinamica richiede da parte di tutti i soggetti protagonisti del processo educativo un'attenzione costante alla realtà nel suo dipanarsi concreto e quotidiano individuando nel modificato contesto epidemiologico modalità organizzative che rendano sostenibile il sistema nel suo complesso. La condivisione delle decisioni tra i soggetti che intervengono nella determinazione degli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi è un valore di estrema rilevanza per garantire efficacia agli interventi.

Per poter assicurare una adeguata riapertura dei servizi, è fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di corresponsabilità finalizzato al contenimento del rischio; ciò anche con l'obiettivo di individuare orientamenti e proposte per una crescita complessiva dei servizi tenendo in considerazione il diritto alla socialità, al gioco ed in generale all'educazione dei bambini e delle bambine e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative.

Il sottoscritto, legale rappresentante dell' I.C. "P. Sentati" di Castelleone sito in Castelleone, Viale Santuario 11 e il/la signor/a ..... e .....  
in qualità di genitori o titolari della responsabilità genitoriale di .....  
....., nato/a a..... il..... residente in.....,  
via.....,n.....

sottoscrivono il seguente patto di corresponsabilità per la frequenza alla

Scuola Infanzia di.....sez.....

Primaria di.....cl.....

Secondaria di..... cl.....

In particolare, il Dirigente Scolastico dichiara

- di fornire, ai genitori (o titolari di responsabilità genitoriale) tramite incontri informativi di classe/sezione, pubblicazione di informative sul sito dell' Istituto Comprensivo, comunicazione dei docenti alle famiglie tramite registro elettronico, puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;
- di impegnarsi a realizzare le procedure previste per l'ingresso/uscita e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente;
- di attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

In particolare, i genitori/titolari della responsabilità genitoriale dichiarano:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in presenza di febbre superiore a 37,5° e/o sintomi simil-influenzali e di informare tempestivamente il pediatra e le insegnanti di sezione/classe;
- di essere stati informati delle disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dall'edificio scolastico;
- in caso di assenza del proprio figlio/a di informare le insegnanti di sezione / classe sulle ragioni dell'assenza, in particolare dichiarando se ha avuto sintomi quali febbre, difficoltà respiratorie o congiuntivite.

Luogo e data, .....

Letto e sottoscritto:

Genitore 1.....  
(o titolare della responsabilità genitoriale)

Genitore 2.....  
(o titolare della responsabilità genitoriale)

Il Dirigente Scolastico

Vilma Stradiotti

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

## Allegato 2

### Orario di funzionamento e organizzazione plesso scuola dell'infanzia di Castelleone

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>orario di funzionamento</b>           | dal lunedì al venerdì   | ore 8:30 – 16:30   |
| <b>pre-orario</b>                        | <i>orari</i><br><i>accesso</i><br><i>locali utilizzati</i>  | ore 7:40 – 8:30<br>ingresso principale<br>spazio di fronte all'ingresso con<br>postazioni per i bambini di ogni sezione  |
| <b>ingresso</b>                          | <i>orari</i><br><i>accessi</i><br><i>percorsi</i>   | ore 8:30 – 9:00<br>7 accessi distinti e separati, uno per ogni sezione<br>- dal cancello di ingresso della Scuola alla porta a vetri di ogni<br>sezione che dà sul giardino<br>Bambini che arrivano con lo scuolabus<br>Gli alunni scendono dallo scuolabus accolti al cancello da un<br>collaboratore scolastico che li accompagna nelle rispettive sezioni |
| <b>uscita orario antimeridiano</b>       | <i>orari</i><br><i>percorsi</i>   | ore 11:45 -12:00<br>gli stessi dell'entrata. Percorsi unici per sezione.   |
| <b>rientro pomeridiano</b>               | <i>orari</i><br><i>percorsi</i>   | ore 13:45 -14:00<br>gli stessi dell'entrata. Percorsi unici per sezione.   |
| <b>uscita pomeridiana</b>                | <i>orari</i><br><i>percorsi</i>   | ore 16:15 - 16:30<br>gli stessi dell'entrata. Percorsi unici per sezione   |
| <b>Bambini che prendono lo scuolabus</b> | Attendono lo scuolabus nello spazio di fronte all'ingresso con<br>postazioni distinte per i bambini di ogni sezione |  |

### **Allegato 3**

#### ***Orario di ricevimento al pubblico Uffici amministrativi***

Martedì dalle 11,30 alle 14,00

Giovedì dalle 08,00 alle 10,30

Venerdì dalle 11,30 alle 14,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Vilma Stradiotti

(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)