

## ALLEGATO AL DVR



### **Comune di Padova**

SETTORE SERVIZI SCOLASTICI

Via Raggio di Sole n. 2 -Tel.: 0498204017 -Fax.: 0498204050

#### **PIANO PER LA RIAPERTURA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI 0-6 Asili Nido, Nidi integrati, Centri Infanzia e Scuole dell'Infanzia SETTEMBRE 2020**

Con riferimento al Decreto 80 del 3.8.2020 del MIUR "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia", all'Ordinanza della Regione Veneto n. 84 del 13/08/2020 – Allegato 3 e il Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS – CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia – Versione del 21 agosto 2020" il Comune di Padova, Settore Servizi Scolastici, ha elaborato il **Piano per la riapertura dei servizi educativi e scolastici 0-6**, con l'obiettivo di garantire la ripresa in sicurezza. Restano confermate le capienze complessive delle strutture e, con riferimento agli orari di funzionamento, è garantito il servizio di anticipo a partire dalle ore 7:30 (per le sole famiglie che hanno particolari esigenze lavorative o di altro genere).

Per evitare le attività di intersezione (punto 2 del decreto 80 del MIUR e 4.1 dell'Ordinanza della Regione Veneto) il servizio di prolungamento è temporaneamente sospeso in tutti gli asili nido, centri infanzia e scuole dell'infanzia comunali. Sarà valutata la possibilità di realizzare attività educative con soggetti esterni (educazione motoria, inglese, ecc.).

#### **1. Corresponsabilità educativa**

Per garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza, è necessario che tutti adottino comportamenti responsabili:

- i genitori sottoscrivono il **Patto di responsabilità reciproca** con il Comune di Padova (Allegato 1);
- Educatori, insegnanti, personale ausiliario e di cucina sottoscrivono l'**Autodichiarazione Coronavirus COVID-19** (Allegato 4)

#### **2. Stabilità dei gruppi**

**Evitare le attività di intersezione.**

Garantire la **stabilità dei gruppi di sezione e degli adulti di riferimento.**

Viene confermato il rapporto numerico personale educativo/bambini nella fascia 0-3 anni stabilito dalle norme regionali e il rapporto insegnanti/bambini per le scuole dell'infanzia comunali stabilito dalla normativa vigente.

#### **3. Organizzazione degli spazi**

**Evitare l'uso promiscuo degli ambienti e dei servizi igienici:** ai bambini di ogni sezione deve essere dedicato uno spazio ad uso esclusivo per le attività educative, per il riposo, per l'igiene

personale. Se l'uso esclusivo dei servizi igienici non è possibile, è necessario prevedere la turnazione nell'uso e la sanificazione preventiva e intermedia.

Gli **spazi comuni** (ad esempio il salone, la biblioteca, i laboratori, ... ) devono essere utilizzati secondo un **calendario** prestabilito, prevedendo la **rotazione giornaliera**. In caso di rotazione oraria nella stessa giornata deve essere prevista ed effettuata la sanificazione preventiva e intermedia.

Il calendario di uso degli spazi comuni deve essere predisposto dal personale educatore/insegnante di ogni singola struttura.

Negli spazi comuni si devono lasciare solo materiali e giochi sanificabili con facilità.

Il gruppo sezione può portare negli spazi comuni il proprio materiale didattico/ludico e al termine dell'attività lo riporta nel proprio spazio dedicato.

Non è consentito portare materiali e giochi da casa. Se fosse indispensabile occorre predisporre un protocollo di sicurezza per la pulizia e la sanificazione degli stessi.

La pulizia e la sanificazione dei giochi in uso alla sezione è compito di educatori e insegnanti. I materiali non idonei ad essere lavati (ad esempio i libri) possono essere messi in quarantena e va utilizzato un cartello indicate "Materiale in quarantena fino a \_\_\_\_\_".

In tutti gli ambienti interni deve essere curato il **ricambio frequente dell'aria**.

Si preferiscano le **attività all'aperto**, anche prevedendo una nuova organizzazione degli spazi esterni, che consenta lo svolgimento di attività ludiche e didattiche. Delimitare con la segnaletica (nastri, divisori, panchine, ...) gli spazi esterni dedicati ad ogni gruppo sezione. Se gli spazi esterni non sono sufficienti per prevedere delimitazioni, occorre prevedere una turnazione nell'uso degli stessi previa sanificazione.

Individuare uno spazio dedicato all'isolamento del bambino che dovesse presentare sintomi sospetti, in attesa dell'arrivo del genitore. Lo stesso spazio sarà utilizzato anche per il personale che dovesse presentare sintomi sospetti.

Utilizzare tutti gli spazi scolastici disponibili, anche ridefinendone l'uso per garantire una quotidianità didattica ed educativa più sostenibile.

#### **4. Aspetti organizzativi**

##### **Pre e post scuola**

Per l'anticipo orario organizzare turni del personale con arrivo alle 7.30 nelle sezioni dove sono presenti i bambini che fruiscono dell'anticipo. Il servizio di prolungamento è sospeso in considerazione dell'impossibilità di rispettare la stabilità del gruppo sezione.

##### **Accoglienza e ricongiungimento**

Il bambino deve essere accompagnato al nido / a scuola e ripreso all'uscita da una sola persona maggiorenne (il genitore o un delegato) preferibilmente di età non superiore ai 60 anni. Per semplicità, di seguito si fa riferimento al genitore.

Il genitore indossa i copriscarpe, la mascherina e si igienizza le mani prima di accedere alla struttura. La prima accoglienza del genitore e del bambino avviene in prossimità del cancello esterno. Il personale addetto ai servizi li indirizza verso la sezione.

Il percorso verso ogni singola sezione deve essere dedicato e chiaramente identificabile. I bambini utilizzeranno per l'ingresso la porta esterna della sezione o quella più vicina. Educatori e insegnanti provvedono a definire i percorsi di entrata e di uscita (preferibilmente a senso unico) con l'uso di nastri adesivi o di altra segnaletica. Il percorso per accompagnare e riprendere il bambino al nido / a scuola in sicurezza, con l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, è stabilito dalla singola

struttura, in base alle caratteristiche degli spazi esterni e interni dell'edificio e alle possibilità che questi offrono. In ogni caso, il percorso dovrà essere studiato in modo da garantire il flusso ordinato in entrata e in uscita e il distanziamento fisico.

Dalla sezione si entra e si esce uno alla volta, si aspetta il proprio turno in una fila ordinata, rispettando il distanziamento fisico.

L'educatore / l'insegnante che accoglie il genitore e il bambino provvede alla misurazione della temperatura corporea con il termometro digitale a distanza messo a disposizione di ogni sezione.

### **Mattino**

Il genitore accede alla sezione dall'esterno con la mascherina, si igienizza le mani, sottopone se stesso e il bambino alla misurazione della temperatura corporea, indossa i copriscarpe, toglie le scarpe al bambino e gli mette delle calzature comode ad uso interno, toglie il cappotto/giacca al bambino e ripone scarpe e cappotto/giacca in due sacche contrassegnate con il nome e il cognome del bambino. Il genitore raggiunge l'ingresso principale, possibilmente dall'esterno, e ripone le due sacche con il vestiario e le scarpe negli armadietti spogliatoio raggruppati per sezione.

### **Pomeriggio**

Si accede dall'ingresso principale indossando la mascherina e rispettando sempre il distanziamento sociale: il genitore indossa i copriscarpe, si sanifica le mani, recupera nell'armadietto le sacche con il vestiario e le scarpe del bambino, raggiunge la sezione, possibilmente dall'esterno, veste il bambino e esce dalla sezione utilizzando la porta che dà direttamente in giardino. Le sacche etichettate restano a scuola. In sezione dovrà essere predisposto uno spazio dove depositare le sacche dei bambini.

### **Deleghe**

Per ogni bambino sono ammesse al massimo due deleghe, riferite a persone maggiorenni.

Il personale ausiliario nelle fasce orarie di entrata e di uscita, rispettivamente in giardino e in ingresso, orienta i genitori e i bambini verso la sezione e vigila affinché si evitino gli assembramenti di persone.

Il personale educatore e insegnante compila giornalmente il **registro di presenza dei bambini e del personale presente in sezione**.

Il **personale addetto ai servizi o di cucina** registra giornalmente la propria presenza in servizio nell'apposito foglio firma.

Al fine di evitare gli assembramenti, gli orari di ingresso e di uscita sono ampliati: si prevede l'ingresso dalle 7:30 alle 9:30 e l'uscita dalle 15:00 alle 16:00. Per i bambini del nido con frequenza part time si prevede l'orario di uscita dalle 12:00 alle 13:00. Per i bambini della scuola dell'infanzia che escono dopo pranzo si prevede l'orario d'uscita dalle 12:30 alle 13:30. Il genitore dichiara la fascia oraria di un quarto d'ora per l'ingresso e l'uscita e s'impegna a rispettarla sottoscrivendo il Patto di responsabilità reciproca (Allegato 1).

Il personale ausiliario compila giornalmente un registro delle **persone esterne** che accedono alla struttura indicando: nome, cognome e numero di telefono, misura la febbre, fa sanificare le mani e indossare copriscarpe monouso. Chiunque entra nella struttura comunque deve indossare la mascherina e lavarsi le mani con gel sanificante.

Gli eventuali fornitori devono prendere appuntamento per la consegna e il ritiro di materiali depositati in luoghi non frequentati dai bambini, che dovranno avvenire in orari diversi da quelli di ingresso ed uscita dell'utenza.

Il personale ausiliario garantisce una pulizia approfondita giornaliera degli ambienti e delle superfici, con particolare attenzione agli arredi ed alle superfici toccate più frequentemente (porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, giochi, ecc.), le quali vengono inoltre disinfettate almeno una volta al giorno; particolare attenzione poi viene rivolta a tutti gli oggetti che vengono sicuramente a contatto con i bambini.

Terminato il cambio dei bambini, i fasciatoi vengono disinfettati, insieme ad eventuali altre superfici utilizzate, lavandosi poi le mani. Il materiale utilizzato da gruppi diversi (ad esempio i grandi giochi presenti negli spazi comuni) viene lavato più frequentemente dal personale addetto ai servizi, disinfettato prima dello scambio e sciacquato in acqua quello a disposizione dei bambini più piccoli, che portano i giochi alla bocca.

E' opportuno evitare che vengano portati da casa giocattoli, ma se comunque accadesse nonostante il divieto, essi saranno puliti accuratamente, così come eventuali oggetti di uso individuale portati da casa (es. cappellini da sole), che devono essere comunque sempre facilmente identificabili per evitarne l'uso promiscuo.

Il personale ausiliario garantisce altresì la frequente aerazione dei locali, essendo la principale modalità di trasmissione di SARS-CoV-2 i "droplets", cioè le goccioline di saliva e l'aerosol delle secrezioni prodotte dalle vie aeree superiori di un soggetto contagioso. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno mantenere chiuse le porte interne all'edificio, per limitare la diffusione di aria potenzialmente infetta fra ambienti adiacenti.

## **5. Dispositivi di protezione**

Per i bambini iscritti al servizio per l'infanzia non vige l'obbligo di indossare la mascherina, come peraltro previsto per i minori di 6 anni di età.

Tutto il personale del servizio educativo, eventuali fornitori e genitori che accedono alla struttura, sono tenuti all'utilizzo corretto della mascherina a protezione delle vie respiratorie.

Non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dal bambino, è auspicabile che tutto il personale utilizzi ulteriori dispositivi di protezione individuale (es. visiera, guanti, sovrascarpe, ecc.).

Per il personale è previsto l'uso obbligatorio della visiera e dei guanti monouso per il cambio del pannolino e l'uso della mascherina per tutto l'orario di servizio e in ogni luogo, compresi gli spazi esterni.

## **6. Figure Professionali**

Tra le figure professionali che operano nei nidi e nelle scuole rientrano i giovani del servizio civile come supporto per gestire le attività (ingressi, dirigere l'utenza, ecc.), gli insegnanti di religione e altri operatori per specifiche attività. Tutte queste figure dovranno utilizzare i dispositivi di protezione.

Per quanto riguarda le sostituzioni di educatori e insegnanti, sulla base delle risorse disponibili, e per quanto possibile, si prevede l'organico potenziato, ossia dei jolly - uno ogni due o tre strutture - per ridurre il più possibile i rischi.

Al personale di ruolo o a tempo determinato sarà chiesta la disponibilità per svolgere attività in straordinario a pagamento per le sostituzioni dei colleghi assenti (prioritariamente nella sezione e nel proprio plesso), sempre per ridurre al minimo i contatti e il rischio di contagio.

## **7. Refezione e riposo pomeridiano**

Nella maggior parte delle strutture, sedi di asili nido e scuole dell'infanzia, il pasto viene consumato nello spazio della sezione, opportunamente arieggiato e sanificato prima e dopo il pasto.

Nei rari casi in cui sono previsti spazi dedicati alla mensa, l'utilizzo è organizzato in modo da evitare l'affollamento dei locali e garantire, in contemporanea presenza di gruppi diversi di bambini, l'opportuno distanziamento tra i gruppi, ove possibile anche attraverso idonei divisori fisici.

Nel caso questo non fosse possibile, sono previsti turni di presenza dei diversi gruppi o l'utilizzo degli ambienti di sezione arieggiati e sanificati prima e dopo il pasto.

In particolare, nel rispetto della normativa vigente in materia di preparazione dei pasti:

- gli spazi per il pasto prevedono una disposizione dei tavoli che consenta il mantenimento della separazione e non intersezione tra gruppi diversi di bambini;
- in presenza di cucine interne alla struttura, il personale di cucina (comunale/ditta di ristorazione) provvede allo scodellamento del pasto per singolo piatto da destinare a ciascun bambino. La distribuzione compete al personale ausiliario, con la supervisione del personale educativo in particolare per l'identificazione dei bambini a dieta. In caso di pasto veicolato (preparato presso il centro di cottura dalla ditta di ristorazione) le indicazioni rimangono le medesime;
- il cuoco effettuerà la distribuzione del pranzo all'esterno della sezione o, nel caso in cui il pranzo venga consumato in mensa, la distribuzione sarà effettuata in zona dedicata a minimo 2 metri di distanza dai bambini;
- i bambini dello stesso gruppo saranno disposti insieme anche a tavola con il proprio educatore di riferimento, saranno seduti sempre agli stessi posti e saranno evitati scambi tra gruppi durante i pasti;
- è evitata la condivisione delle caraffe, cestini del pane, piatti di portata a centro tavola. L'utilizzo delle caraffe d'acqua e il porzionamento del pane è a cura del personale educativo associato ad ogni singolo gruppo;
- è evitato l'utilizzo di tovaglie in stoffa o in carta. Bambini e adulti consumeranno il pasto sui tavoli adeguatamente detersi e sanificati prima e dopo l'utilizzo. L'apparecchiatura della tavola avverrà a carico degli addetti ai servizi previo accurato lavaggio delle mani, utilizzo di guanti monouso puliti e mascherina correttamente indossata a copertura di naso e bocca;
- deve essere garantito un buon ricambio dell'aria in tutte le stanze in cui vengono consumati i pasti (sezioni o locali mensa), in maniera naturale aprendo le finestre prima e dopo i pasti;
- è garantito l'utilizzo di piatti e stoviglie "non a perdere" puntualmente lavati in lavastoviglie ed evitato l'uso promiscuo degli stessi;
- tutti gli operatori devono indossare maschere e guanti in distribuzione e nella fase di raccolta dei piatti e stoviglie, previo lavaggio delle mani;
- sarà onere del cuoco, prima dell'uscita del carrello della merenda o del pranzo (o della sua consegna agli operatori ausiliari nel caso della merenda), effettuare la pulizia (detersione) e

successiva sanificazione (con prodotto sanificante o alcol al 75%) dei carrelli in tutte le sue componenti a contatto, la medesima operazione sarà svolta al rientro dei carrelli;

- l'ingresso in cucina o nei locali annessi è ammesso al personale non specificamente di cucina solo se provvisto di: scarpe da interno, guanti monouso indossati prima dell'ingresso o lavaggio delle mani effettuato prima dell'ingresso, cuffia per capelli, camice;
- Negli asili nido, durante il consumo dei pasti, gli educatori dovranno mantenere, all'interno del locale dedicato a mensa, la distanza di almeno un metro.

Le merende sono sempre consumate in sezione; la distribuzione è a carico del personale educativo che indossa mascherina e guanti.

E' vietato portare da casa alimenti da condividere in gruppo (es. torte, snack salati, ecc.)

Per i dettagli sulle procedure di pulizia e sanificazione e sull'utilizzo dei DPI, si rinvia al manuale delle operazioni di pulizia e sanificazione.

Per il riposo al nido è obbligatoria l'aerazione dei locali, il distanziamento dei lettini e l'alternanza testa/piedi, il lavaggio approfondito della biancheria.

Medesime misure valgono anche per la scuola dell'infanzia. Per il riposo a scuola si dispongono le brandine in aula per far dormire i bambini che ne hanno necessità. Regolarmente si cambiano le lenzuola, le brandine in uso sono sanificate dal personale addetto ai servizi, che prepara i lenzuolini da mettere a disposizione per il giorno successivo.

Per i bambini che hanno bisogno di dormire al pomeriggio potrebbe essere opportuno valutare con la famiglia l'opzione per la frequenza part time.

## **8. Protocolli di sicurezza**

Si prevede di condividere con le organizzazioni sindacali i protocolli di sicurezza adottati e di chiedere la collaborazione di tutto il personale nell'applicazione degli stessi.

## **9. Formazione/informazione del personale**

Tutto il personale che opera nei servizi per l'infanzia del Comune di Padova usufruisce di due corsi di formazione a distanza, uno sull'uso dei dispositivi di protezione e uno con il medico competente per la medicina del lavoro.

## **10. Disabilità e inclusione**

Valutare le situazioni specifiche e prevedere eventualmente l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale.

## **11. Indicazioni igienico-sanitarie/allegato tecnico**

In considerazione dell'importanza delle indicazioni igienico-sanitarie ai fini della prevenzione del contagio, si rinvia alla lettura integrale del punto 10 del Decreto 80 del 3.8.2020.

## **12. Referente scolastico per COVID-19**

Per ogni asilo nido e scuola dell'infanzia comunale viene nominato un Referente Scolastico per il COVID-19 che dovrà svolgere un ruolo di interfaccia con il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione e che possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del

territorio. Deve essere identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Per agevolare le attività di contact tracing garantite dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'ULSS territorialmente competente, il Referente Scolastico per COVID-19 dovrà garantire il supporto al Dipartimento di Prevenzione ed in particolare essere in grado di:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori, oltre che di eventuali figure trasversali, che hanno svolto l'attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato, fornendo informazioni utili anche sul tipo di attività svolta e sulla durata;
- fornire elementi utili per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e fino a 14 giorni dopo/al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso o, per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla conferma e fino a 14 giorni dopo/al momento della diagnosi e dell'isolamento;
- indicare eventuali alunni o operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

### **13. Gestione di casi confermati o sospetti**

Il bambino o l'operatore con sintomi sospetti non dovrà accedere al servizio. Nel caso di bambino o operatore che presenta sintomi sospetti per COVID-19, lo stesso dovrà essere isolato in ambiente dedicato, invitato a rientrare al proprio domicilio, se si tratta di un operatore, o allontanato (Allegato 2), se si tratta di un bambino, e indirizzato al proprio Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera Scelta per la presa in carico e valutazione clinica. In caso di caso confermato, inoltre si dovrà procedere alla sanificazione degli ambienti prima della ripresa delle attività.

Per ulteriori dettagli sulle procedure da seguire in caso di sintomatologia da riferirsi al Covid-19, si rinvia al Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS – CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia – Versione del 21 agosto 2020" e, in particolare allo schema riassuntivo (Allegato 5 al presente documento).

Ai fini della prevenzione del contagio, dopo assenza per malattia superiore a tre giorni, la riammissione nei servizi educativi / scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione dell'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 comunità educativa/scolastica.

In caso di assenza per malattia fino a tre giorni o di assenza di qualsiasi durata dovuta a motivi diversi dalla malattia, per la riammissione al servizio educativo / scuola dell'infanzia il genitore dovrà produrre al personale educatore / insegnante di sezione la dichiarazione di cui all'Allegato 3.

## FIRME DIGITALI

### Il Capo Settore Servizi Scolastici

Dott. S. Golin

 GOLIN SILVANO  
COMUNE DI  
PADOVA  
28.08.2020  
06:15:47 UTC

---

### Il Datore di Lavoro Unico – Capo Settore LL.PP

Dott. Ing. E. Nichele

 NICHELE EMANUELE  
COMUNE DI PADOVA  
28/08/2020 07:36:20 UTC

---

### Il Capo Servizio Sicurezza ed Ed. Monumentale

Dott. Arch. D. S. Lo Bosco

**Documento firmato da:  
LO BOSCO DOMENICO  
SALVATORE  
COMUNE DI PADOVA**

---

### Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Per. Ind. R. Ottolitri

Firmato da:  
OTTOLITRI ROBERTO  
Motivo:

---

Luogo:  
RSPP  
Data: 28/08/2020 17:45:25

---

### Il Medico Competente

Dott.ssa P. Mamprin



---

### Gli RLS e le OO. SS.

Firmato digitalmente da: VOLPATO MICHELE  
Organizzazione: COMUNE DI PADOVA  
Data: 28/08/2020 21:34:01

---

---

---

---

---

---

---

---

Il presente documento sarà messo a disposizione di tutto il personale in servizio e dei genitori presso ogni asilo nido, centro infanzia e scuola dell'infanzia comunale.

## FIRME DIGITALI

### **Il Capo Settore Servizi Scolastici**

Dott. S. Golin

 GOLIN SILVANO  
COMUNE DI  
PADOVA  
28.08.2020  
06:15:47 UTC

---

### **Il Datore di Lavoro Unico – Capo Settore LL.PP**

Dott. Ing. E. Nichele

---

### **Il Capo Servizio Sicurezza ed Ed. Monumentale**

Dott. Arch. D. S. Lo Bosco

---

### **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Per. Ind. R. Ottolitri

---

### **Il Medico Competente**

Dott.ssa P. Mamprin

---

**Gli RLS e le OO. SS.**

  
Documento firmato da:  
**AGOSTINI FABIO**  
COMUNE DI PADOVA  
28/08/2020

---

---

---

---

---

---

---

---

Il presente documento sarà messo a disposizione di tutto il personale in servizio e dei genitori presso ogni asilo nido, centro infanzia e scuola dell'infanzia comunale.