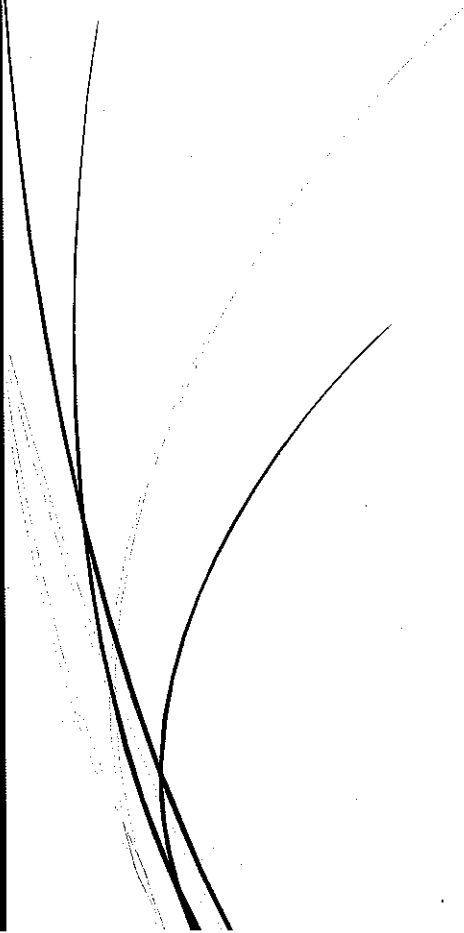


01/09/2021

PROGETTO APERTURA ATTIVITA' SCOLASTICA

Secondo Protocollo di Intesa del
Ministero dell'Istruzione (anno
scolastico 2021/2022)



Scuola dell'Infanzia
SAN GREGORIO BARBARIGO
Cavino di San Giorgio delle
Pertiche

PROGETTO ORGANIZZATIVO PER RIAPERTURA DEL SERVIZIO PER L'INFANZIA

A. ORARIO SCOLASTICO:

La scuola dell'Infanzia SAN GREGORIO BARBARIGO

svolge la sua attività con orario dalle 8.00 alle 16.00

E' prevista attività di pre-scuola dalle 7.30 alle 8.00

E' prevista attività di post-scuola dalle 16.00 alle 18.00

B. FIGURE DI RIFERIMENTO:

RUOLO	COGNOME E NOME	REC TELEFONICO
DATORE DI LAVORO	BUISCHIO DON GIANLUIGI	3497719452
REFERENTE SCOLASTICO PER COVID - 19	BERNARDI MANUELA	3398058447
VICE - REFERENTE SCOLASTICO PER COVID - 19	CASARIN CHIARA	3474380918
COORDINATORE DEL SERVIZIO (se diverso dal Referente scolastico per covid)	BERNARDI MANUELA	
DELEGATO/I PER VERIFICA GREEN PASS	BERNARDI MANUELA CASARIN CHIARA	

C. ORGANICO:

FUNZIONE	SIGLA	COGNOME E NOME
Coordinatrice educativa	C1	BERNARDI MANUELA
Docente	D1	CANTON ENRICA
Docente	D2	CASARIN CHIARA
Docente	D3	APOLLONI AZZURRA
Docente	D4	DI MARIA BEATRICE
Educatrice	E1	SQUARISE CAROLINA
Ausiliaria	A1	DI MAURO CINZIA
Ausiliaria	A2	RETTORE STEFANIA
Cuoca	C1	STOCCO PAOLA

Tutto il personale ha eseguito formazione COVID-19, si allegano al presente progetto gli attestati di formazione.

Tutto il personale indossa correttamente la mascherina a protezione delle vie respiratorie.

Viene verificato dai delegati il Green Pass di tutto il personale all'ingresso della struttura.

D. MISURE DI IGIENE DI SPAZI, AMBIENTI E SUPERFICI

Prima della riapertura del servizio è stata eseguita opportuna pulizia e disinfezione di tutti i locali e di tutti gli oggetti.

La struttura e le attività sono organizzate in modo da garantire la presenza dei soli arredi, oggetti e giochi indispensabili.

Viene garantita una pulizia approfondita giornaliera degli ambienti e delle superfici con detergente neutro, con particolare attenzione agli arredi e alle superfici toccate più frequentemente (es. porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici per rubinetti per lavandini, scrivania, sede, giochi, eccetera) che andranno **disinfettate regolarmente almeno una volta al giorno**.

Una particolare attenzione è rivolta a tutti gli oggetti che vengono a contatto con i bambini (fasciatoi, seggioloni, lettini, postazioni di gioco, banchi eccetera), a quelli utilizzati per attività ludico - ricreative e a giochi e giocattoli.

Questi sono d'uso di un singolo gruppo di bambini mentre se usati da più gruppi di bambini è opportuno che vengano disinfettati prima dello scambio.

Per i più piccoli il **cambio dei pannolini** è eseguito dal personale munito di adeguati DPI (guanti, mascherina e visiera protettiva), viene utilizzata solo carta usa e getta. Terminato il cambio viene disinfettato il fasciatoio ed eventuali altre superfici utilizzate, con prodotti specifici facendo attenzione a lavarsi le mani al termine delle procedure.

E. ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA TIPO:

Sono state comunicate ai genitori le misure generali di prevenzione e mitigazione del rischio e le misure igienico-comportamentali da tenere per contrastare la diffusione del contagio, attraverso le seguenti misure:

- Patto di responsabilità reciproca tra gestore e famiglie dei bambini (tutti i patti sono stati firmati e restituiti prima dell'avvio della attività)
- Riunione prima della riapertura con i genitori in cui sono state comunicate le modalità di accesso alla struttura
- Cartellonistica indicante le indicazioni igienico-comportamentali da tenere per contrastare la diffusione di SARS-CoV-2, consegnata in occasione della riunione ed affissa:
 - o all'esterno della struttura (cancello di ingresso),
 - o nell'area della struttura (giardino e ingressi).

C.1. ACCOGLIENZA - Dalle 7.30-alle 9.00

- I bambini possono accedere alla struttura accompagnati da un solo adulto
- Agli accompagnatori non è consentito l'accesso alla struttura
- È stato comunicato a genitori/accompagnatori (anche mediante affissione di segnaletica all'ingresso) che l'accompagnatore deve essere munito di apposita mascherina correttamente posizionata, nel rispetto delle raccomandazioni nazionali e regionali, con particolare attenzione agli spazi chiusi;
- È prevista la presenza di idonei dispenser di soluzione idroalcolica opportunamente segnalati per l'igienizzazione delle mani prima di entrare e uscire dalla struttura. All'ingresso dell'area di accoglienza/commiato e comunque prima di procedere ad entrare a contatto con qualsiasi superficie o oggetto, l'accompagnatore dovrà lavarsi le mani con soluzione idroalcolica, è stato affisso cartello di obbligo di disinfezione delle mani;
- Non è consentito portare dall'esterno all'interno della struttura oggetti o giocattoli da condividere in gruppo, eventuali altri oggetti personali portati da casa (es. cappellino per il sole, zainetto, attrezzature per uso sportivo, ecc.), sono ad uso esclusivo del singolo bambino ed essere comunque sempre facilmente identificabili per evitare l'uso promiscuo. È prevista la frequente pulizia degli stessi.

Il distanziamento tra accompagnatori dei bambini di almeno 1 metro viene assicurato da appositi riferimenti della distanza da rispettare **tramite POSTAZIONI DI ATTESA DEFINITE CON SEGNALETICA ORIZZONTALE A PAVIMENTO di colore giallo**

Sono stati affissi cartelli che indicano il **Divieto di assembramento e mantenimento della distanza di 1 metro** anche negli spazi esterni (parcheggi e piazzali, cancelli di ingressi), nel giardino e nella zona accoglienza/commiato.

Inoltre l'accoglienza viene organizzata per fasce orarie su turni (vedasi tabella n. 1), in modo da evitare assembramenti sia all'interno che all'esterno della struttura.

La zona accoglienza è situata all'ESTERNO (VEDASI PLANIMETRIA)

NELLA TABELLA DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' (allegata) sono riportati:

- **l'ubicazione dell'accoglienza di ciascun gruppo**
- **il gruppo dei bambini**
- **gli orari**
- **il personale coinvolto**

PERIODO DI AMBIENTAMENTO:

Per l'ambientamento per i bambini nuovi iscritti piccoli e primavera divisi per sezione solo il primo giorno di accoglienza per un massimo di due ore di presenza a scuola (*indicare il criterio, piccoli, nuovi, ecc...*):

- il bambino è accompagnato da un genitore o altro adulto accompagnatore con età preferibilmente non superiore ai 60 anni

- viene realizzato in piccoli gruppi di massimo 10 bambini (*indicare il numero dei bambini*) comprendendo i genitori
- vengono utilizzati:

SPAZI ESTERNI (VEDASI PLANIMETRIA) usando i giardini in base alla sezione di appartenenza e COME SPAZI INTERNI l'aula di sezione per un breve periodo. Provvedendo a rispettare le raccomandazioni di distanziamento interpersonale e, per gli adulti, dell'utilizzo corretto della mascherina a protezione delle vie aeree.

C.2 PERMANENZA DEI BAMBINI NELLA STRUTTURA

Con l'obiettivo di poter garantire la qualità dell'esperienza educativa, riducendo allo stesso tempo il più possibile il rischio di contagio e limitando l'impatto di eventuali disposizioni di sanità pubblica in presenza di casi di COVID-19, l'organizzazione è stata definita in modo da individuare **ogni gruppo di bambini come unità epidemiologica indipendente**.

L'attività è stata organizzata in gruppi la cui composizione deve essere il più possibile stabile per tutto il tempo di svolgimento delle attività, nel limite della migliore organizzazione possibile.

Tale stabilità è assicurata mantenendo lo stesso personale a contatto con lo stesso gruppo di minori.

Sono evitati i contatti tra gruppi diversi di bambini, organizzando l'attività senza prevedere momenti di intersezione che non permetterebbero più di considerare un singolo gruppo come unità epidemiologica separata.

Quando non praticabile, vengono limitate il più possibile le intersezioni fra gruppi diversi di bambini e personale, limitando il numero di gruppi eventualmente coinvolti dalle intersezioni stesse.

Vengono **registrate tutte le EVENTUALI attività di contatto tra gruppi diversi di bambini o personale educativo**, al fine di favorire le necessarie azioni di sanità pubblica nell'evenienza di un caso confermato di COVID-19.

I gruppi sono così composti:

Gruppo	Docente	Aula prevalente
SEZIONE ROSSA	CANTON ENRICA	AULA ROSSA ingresso nuovo
SEZIONE VERDE	CASARIN CHIARA	AULA VERDE aula grande ingresso vecchio
SEZIONE BLU	APOLLONI AZZURRA	AULA BLU ingresso vecchio
SEZIONE PRIMAVERA	SQUARISE CAROLINA	AULA GIALLA ingresso vecchio

Per garantire la stabilità dei gruppi e la loro continuità di relazione con le figure adulte, nel limite della migliore organizzazione possibile, si evita di utilizzare promiscuamente gli stessi spazi da parte dei bambini appartenenti a gruppi diversi.

Per garantire il distanziamento interpersonale si è organizzata una pluralità di spazi (sia all'interno che all'esterno VEDASI PLANIMETRIA) per lo svolgimento delle attività programmate o utilizzati ambienti di dimensioni tali da consentire di mantenere i gruppi opportunamente separati, con la presenza di **divisori fisici** che garantiscano la non intersezione tra i diversi gruppi.

Tutti gli spazi disponibili possono essere "riconvertiti" in **spazi distinti e separati per accogliere stabilmente gruppi di relazione e gioco**.

Ogni spazio è adeguato dal punto di vista della sicurezza.

Ogni spazio viene pulito prima dell'eventuale utilizzo da parte di gruppi diversi.

Viene assicurata frequente ed adeguata aerazione degli ambienti, in particolare quando utilizzati da differenti gruppi di bambini.

Vengono utilizzati il più possibile gli spazi esterni.

Ogni gruppo all'esterno ha area dedicata specifica.

A fine giornata viene assicurata adeguata pulizia e disinfezione e risciacquo dei giochi

E' stata individuata una **stanza idonea** ad ospitare bambini e/o operatori **con sintomatologia sospetta**, isolandoli dalle altre persone in attesa che vengano allontanati dalla struttura. (STANZA SOSPETTO COVID-19 INDICATA IN PLANIMETRIA)

Il momento dell'utilizzo dei bagni da parte dei bambini è organizzato in modo tale da evitare affollamenti e l'intersezione tra gruppi diversi e garantire le opportune operazioni di pulizia, con particolare attenzione quando i bagni vengono utilizzati da gruppi diversi. (vedasi tabella al capitolo IGIENE PERSONALE).

C.3 IGIENE PERSONALE – 9.00-9.45 ; 10.45-11.45 ; 12.45-13.15 ; 15.00-15.45

I bagni sono utilizzati su turnazione dei gruppi, con disinfezione tra un gruppo e l'altro (vedi tabella organizzazione oraria)

SI UTILIZZA SOLO CARTA USA E GETTA

Nell'organizzazione delle attività viene favorita la frequente e corretta igiene delle mani (con lavaggio con acqua e sapone o soluzione idroalcolica).

Questa viene condotta con i bambini più piccoli anche con modalità ludico-ricreative seguendo le raccomandazioni degli organismi internazionali.

Sono stati affissi cartelli adeguati per i bambini in più punti della struttura che richiamano alle corrette procedure di comportamento.

È prevista inoltre la disponibilità di soluzioni o gel a base alcolica in diversi punti della struttura posizionati fuori dalla portata dei bambini, per consentire facile utilizzo da parte degli operatori.

C.4 ATTIVITA' – dalle 9.00-11.30 ; 13.30-15.00

Si riporta in allegato la **TABELLA DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'** che segnala, per ogni diverso momento della giornata, la diversa attribuzione degli spazi disponibili ai diversi gruppi, in modo da registrare e recuperare (nell'eventualità di un caso confermato di COVID-19, anche a distanza di giorni, informazioni relative a:

- le diverse attività svolte,
- gli spazi utilizzati
- coinvolgimento ed interazione con i gruppi di eventuali figure trasversali

Nella TABELLA DI PROGRAMMAZIONE sono indicati anche i TEMPI PREVISTI PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA degli spazi nel caso in cui gli stessi siano utilizzati, in diversi momenti della giornata, da diversi gruppi di bambini.

Le attività saranno proposte all'interno di ogni singolo gruppo, non ci saranno attività d'intersezione tra i singoli gruppi.

Il materiale ludico, didattico, oggetti e giocattoli sono facilmente lavabili, assegnati in maniera esclusiva a un gruppo di bambini. Il materiale viene lavato con frequenza.

Il materiale se utilizzato da più "gruppi" diversi, verrà disinfettato prima dello scambio (per i giocattoli utilizzati dai bambini più piccoli vengono risciacquati con acqua dopo la disinfezione, i giochi che vengono messi in bocca dai bambini e lasciati asciugare, i peluche lavabili vengono lavati alla temperatura maggiore consentita e vengono asciugati completamente).

Le attività previste evitano l'uso promiscuo di **giocattoli**, con particolare attenzione a quelli che possono essere portati alla bocca e condivisi tra i bambini stessi: quando un bambino termina di giocare con un determinato oggetto, quest'ultimo viene messo in una scatola comune e adeguatamente disinfettato a fine turno.

Le attività sono strutturate in modo che non viene messo a disposizione dei bambini materiale ludico a cui gli stessi possano accedere in autonomia, ma di mettere a disposizione il solo materiale utile al gioco/attività del momento.

Sono stati eliminati giochi ed oggetti e complementi di arredo difficili da pulire e disinfettare.

I giochi del giardino che dovessero essere utilizzati da più gruppi saranno puliti e disinfettati al termine di ogni utilizzo prima dello scambio.

È stato vietato di portare da casa oggetti o giochi o altri da condividere in gruppo. Eventuali altri oggetti portati da casa (es. cappellino per il sole, zainetto, attrezzature per uso sportivo, ecc.) saranno ad uso esclusivo del singolo bambino ed è stato comunicato che devono essere facilmente identificabili per evitare l'uso

promiscuo. In caso di presenza di tali oggetti verrà effettuata frequente pulizia degli stessi.

SPAZIO ESTERNO: l'area esterna sarà suddivisa ad **USO ESCLUSIVO** di ciascun gruppo, mediante cartello con colore della sezione (indicare la modalità, ad es. con nastri bianchi e rossi, transenne...altri elementi...).

C. 5 PRANZO – dalle 11.15 alle 12.40

I pasti vengono consumati nella sala mensa poiché le dimensioni dell'ambiente consentono di mantenere i gruppi separati, la disposizione dei tavoli consente il mantenimento della separazione e non intersezione tra gruppi diversi

I pasti vengono consumati nella sala mensa in due turni con la compresenza di due sezioni alla volta secondo le modalità e gli orari riportati nella **TABELLA DELLE ATTIVITA'**. I gruppi sono distanziati tra loro da almeno due metri di distanza con posti assegnati sempre nella stessa posizione. La disposizione dei tavoli consente il mantenimento della separazione e non intersezione tra gruppi diversi

La preparazione del pasto avviene presso la cucina della struttura, quindi è cura dell'insegnante di sezione impiattare ogni singolo piatto e destinarlo ad ogni singolo bambino.

Vengono usate posate, bicchieri e stoviglie che il personale della cucina si preoccuperà di pulire con sapone ed acqua calda e tramite una lavastoviglie

In sezione ogni bambino ha a disposizione un bicchiere con il proprio nome per bere durante la merenda o quando ne ha bisogno.

Gli operatori si lavano le mani prima di preparare il pasto e dopo aver aiutato eventualmente i bambini.

E' vietato portare da casa alimenti da condividere in gruppo (es. torte, snack salati...). Tutti i cibi e le bevande, comprese le merende, sono fornite dalla scuola, in modo che siano appartenenti al **SINGOLO BAMBINO** e non ci sia possibilità di uso promiscuo.

C.6 RIPOSO POMERIDIANO – dalle 13.00 alle 15.00

Spazio riposo è organizzato in modo da rispettare le indicazioni sanitarie:

Lo spazio adibito a riposo è in aula dedicato al solo gruppo di bambini per le sezioni della scuola dell'infanzia, per la sezione primavera viene riservato un spazio nella sala nanna.

I letti o materassini e la relativa biancheria (esempio lenzuola) sono ad uso del singolo bambino la biancheria utilizzata viene lavata regolarmente ad una temperatura > ai 60°.

E' garantita una pulizia approfondita degli spazi ed una frequente e adeguata aerazione, prima e dopo l'utilizzo del locale, tenendo conto del numero delle persone presenti nella stanza, dell'eventuale presenza di più gruppi e della durata della permanenza. Durante il ricambio naturale dell'aria è evitata la creazione di condizioni di disagio/disconfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo).

C.7 USCITA/RICONGIUNGIMENTO dalle 15.15 alle 16.00

Il ricongiungimento viene effettuato secondo lo stesso principio dell'accoglienza con scaglioni orari in base alla sezione (VEDASI CAPITOLO C.1 ACCOGLIENZA).

NELLA TABELLA DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' (allegata) sono riportati:

- l'ubicazione del ricongiungimento di ciascun gruppo
- il gruppo dei bambini
- gli orari
- il personale coinvolto

C. 8 PULIZIE – dalle 15.30 alle 18.30

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, **predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.**

Per la sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020.

F. REGISTRAZIONE DEGLI ACCESSI

Fatto salvo che nessun esterno deve entrare nella struttura, in caso di ingresso, oltre al registro di presenze giornaliero di bambini e del personale scolastico ed educativo, c'è un **REGISTRO DELLE PRESENZE di tutti gli altri soggetti esterni che accedono alla struttura** (es. fornitori, tecnici, operatori trasversali, genitori che accedono alla struttura per il periodo di ambientamento, eccetera) con recapito telefonico da mantenere per un periodo di almeno 14 giorni o superiore se possibile.

Nello stesso registro si prende nota del possesso del Green Pass di chiunque acceda nella struttura.

Esempio in allegato.

G. FORNITORI DELLA STRUTTURA:

Viene limitato l'accesso di eventuali figure/fornitori esterni.

È vietato l'accesso se non vengono rispettate le misure di sicurezza previste per il personale interno.

I fornitori designati al rifornimento di cibi accedono alla struttura da un'entrata a parte non utilizzata dai bambini, per i materiali didattici si usa l'entrata principale di entrata/uscita, la merce viene depositata nel magazzino o in entrata, evitando l'ingresso, e comunque non negli spazi dedicati alle attività dei bambini. Viene appositamente conservata.

FIRME DEL DOCUMENTO

RUOLO	COGNOME E NOME	FIRMA
DATORE DI LAVORO	BUSCHIO DON GIANLUIGI	<i>d. Gianluigi Buschio</i>
REFERENTE SCOLASTICO PER COVID - 19 E COORDINATORE DEL SERVIZIO E DELEGATO/I PER VERIFICA GREEN PASS	BERNARDI MANUELA	<i>M Bernardi</i>
VICE - REFERENTE SCOLASTICO PER COVID - 19 DELEGATO/I PER VERIFICA GREEN PASS	CASARIN CHIARA	<i>Chiara Casarin</i>

FIRMA DEL PERSONALE SCOLASTICO PER RICEZIONE, LETTURA E
COMPRESIONE DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO

COGNOME E NOME	RUOLO	FIRMA
CANTON ENRICA	INSEGNANTE	Enrica Canton
CASARIN CHIARA	INSEGNANTE	Chiara Casarin
APOLLONI AZZURRA	INSEGNANTE	Azzurra Apolloni
SQUARISE CAROLINA	EDUCATRICE	Caroline Squarise
DI MARIA BEATRICE	INSEGNANTE	Beatrice Di Maria
STOCCO PAOLA	CUOCA	Paola Stocco
RETTORE STEFANIA	AUSILIARIA	Stefania Rettore
DI MAURO CINZIA	AUSILIARIA	Cinzia Di Mauro

Si allega

- TABELLA DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'
- CRONOPROGRAMMA DELLA PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA DEI LOCALI
- REGISTRO DEGLI ACCESSI ESTERNI
- COPIA DELLA PLANIMETRIA
- ATTESTATI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, dispone che le azioni di pulizia quotidiana e di igienizzazione periodica siano svolte secondo i seguenti tempi e modalità:

- PULIZIA QUOTIDIANA

- a. In tutti gli ambienti
- b. Spazzare gli ambienti esterni di pertinenza agli edifici
- c. Pulizia pavimenti
- d. Pulizia e disinfezione di tutte le superfici di tavoli, sedie, ed altre parti ad alta frequenza di contatto (maniglie, interruttori della luce, postazioni di lavoro, tastiere e mouse, telefoni ecc.)
- e. Pulizia e disinfezione di materiali didattici secondo l'uso
- f. Pulizia di mensole e altre superfici di appoggio
- g. Pulsantiera, fronte macchine erogatrici bevande e snack
- h. Controllo e rifornimento all'occorrenza prodotti distributori igienici
- i. Svuotamento cestini, sostituzione sacchetti e sanificazione contenitori rifiuti in particolare quelli dei DPI o eventuali dispositivi medico-chirurgici che devono essere raccolti a parte in un doppio sacco conservato separatamente dai sacchi dei rifiuti generici
- j. Areazione locali
- k. Pulizia degli ambienti in cui le classi si alternano, come palestre e laboratori. Disinfezione strumenti utilizzati.
- l. Pulizia e disinfezione degli spogliatoi (se utilizzati)
- m. Lavaggio accurato e sistematico di tutti i giochi della scuola dell'infanzia

- NEI BAGNI -

- a. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari due volte al giorno
- b. Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).
- c. Alle operazioni di pulizia quotidiana si aggiungono, come ovvio, interventi straordinari ad hoc in relazione ad eventualità ed emergenze che possano richiederlo.

- PULIZIA PERIODICA da definire secondo necessità e opportunità -

- a. Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali, con l'utilizzo di macchine a vapore.
- b. Pulizia vetri e infissi interni, con l'utilizzo di macchine a vapore.
- c. Lavaggio meccanico dei pavimenti.

- PULIZIA IN OCCASIONE DEI LUNGI PERIODI DI SOSPENSIONE DELLE LEZIONI, PRIMA DELL'INIZIO E AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO -

In tutti gli ambienti

- a. Pulizia approfondita dei locali scolastici siano essi aule, uffici, laboratori, palestre
- b. Deterzione avanzati e vetri degli infissi esterno.

Relazione organizzativa Riapertura Servizio per l'infanzia settembre 2021

Tutte le operazioni di pulizia saranno svolte utilizzando Dispositivi Individuali di Protezione forniti dal Dirigente Scolastico e svolgendo azioni appropriate al prodotto chimico in uso secondo le indicazioni della case fornitrici. Si prevede l'assunzione di responsabilità da parte dell'operatore che esegue materialmente l'intervento, tramite l'apposizione della firma su apposito modello di controllo.

SETTEMBRE 2021

rossi 7.30-9.00 ; 15.50-18.00

verdi 8.00-8.25 ; 15.15-15.30

blu 8.30-9.00 ; 15.40-16.00

entrata/uscita via Rossignolo (Entrata 1)

gialli (primavera) 8.00-9.00 ; 15.40-16.00 entrata/uscita in via G. da Cavino (entrata 2)

ORGANIZZAZIONE GIORNATA DURANTE L'ANNO

SEZIONI	PRIMAVERA/GIALLI	ROSSI	VERDI	BLU
ORARI	CAROLINA/Manuela (insegnante e coordinatrice)	ENRICA/BEATRICE (doposcuola e sostegno)	CHIARA	AZZURRA
7.30		Entrata 1/aula		
8.00	Entrata 2/aula		Entrata 1/corridoio	
8.30				Entrata 1/corridoio
9.00	Attività e giochi aula/giardino	Attività e giochi aula/giardino	Attività e giochi aula/giardino	Attività e giochi aula/giardino
9.15	bagno	bagno	Merenda/aula	Merenda/aula
9.30	merenda	Merenda	bagno	
9.45				bagno
11.00	bagno	bagno		
11.15	Sala mensa	Sala mensa		
11.30			Bagno	Bagno
11.45				
12.00	Gioco/aula	Gioco/aula	Sala mensa	Sala mensa
12.20	Prima uscita/entrata 2			
12.50	bagno	Bagno e prima uscita/entrata 1	Prima uscita e gioco in aula biblioteca	Prima uscita e gioco in salone

Relazione organizzativa Riapertura Servizio per l'infanzia settembre 2021

13.00	Sala nanna	Riposo/attività in aula	bagno	Gioco/salone
13.15			Riposo/attività in aula	Bagno
13.30				Riposo/attività in aula
14.45			bagno	
15.00	bagno		merenda	bagno
15.15	merenda	bagno	Uscita/entrata 1	merenda
15.40	Uscita/entrata 2	merenda		Uscita/entrata 1
15.50		Uscita in aula		
16.00		Posticipo- Aula/giardino		
18.00		Uscita in aula - posticipo		

* USCITE DIFFERENZIALI SOLO DURANTE L'INSERIMENTO, SUCCESSIVAMENTE DOPO L'INSERIMENTO DELLA NANNA DI TUTTI I BAMBINI, PRIMA USCITA DALLE 12.50-13.00 SU RICHIESTA CON DISTANZIAMENTO FISICO IN ENTRATA TRA BAMBINI DI GRUPPI DIFFERENTI.



si attesta che

BERNARDI MANUELA

Codice Fiscale: BRNMNL79R49G224F

ha frequentato il corso

**Formazione e informazione COVID-19
(Edizione 2021)**

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 04/11/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mirco Cecchinato".

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mirco Cecchinato".



si attesta che

CASARIN CHIARA

Codice Fiscale: CSRCHR94P49B563R

ha frequentato il corso

Formazione e informazione COVID-19 (Edizione 2021)

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 15/11/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

si attesta che

CANTON ENRICA

Codice Fiscale: CNTNRC76L60B563M

ha frequentato il corso

**Formazione e informazione COVID-19
(Edizione 2021)**

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 01/11/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA
Mirco Cecchinato

Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA
Mirco Cecchinato

Mirco Cecchinato



si attesta che

APOLLONI AZZURRA

Codice Fiscale: PLLZRR79D46C743U

ha frequentato il corso

Formazione e informazione COVID-19 (Edizione 2021)

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 02/11/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA

Mirco Cecchinato



si attesta che

DI MARIA BEATRICE

Codice Fiscale: DMRBRC74H64G224J

ha frequentato il corso

**Formazione e informazione COVID-19
(Edizione 2021)**

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 30/10/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

si attesta che

CAROLINA SQUARISE

Codice Fiscale: SQRCLN90A41Z604A

ha frequentato il corso

**Formazione e informazione COVID-19
(Edizione 2021)**

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 07/11/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA

Mirco Cecchinato



si attesta che

STOCCO PAOLA

Codice Fiscale: STCPLA62L46D8690

ha frequentato il corso

Formazione e informazione COVID-19 (Edizione 2021)

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 29/10/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

si attesta che

DI MAURO CINZIA

Codice Fiscale: DMRCNZ73H42F205N

ha frequentato il corso

Formazione e informazione COVID-19 (Edizione 2021)

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 28/10/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA
Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA
Mirco Cecchinato



si attesta che

RETTORE STEFANIA

Codice Fiscale: DMRCNZ73H42F205N

ha frequentato il corso

**Formazione e informazione COVID-19
(Edizione 2021)**

argomenti trattati

Breve introduzione al Rischio Biologico; breve passaggio sui riferimenti di Legge; batteri, virus, COVID-19 e forme di trasmissione; il Protocollo COVID: obblighi e aggiornamento periodico; Misure di Prevenzione e di Protezione, in particolare uso dei DPI; il ruolo del Referente COVID: gestione interna e collegamento con il Dipartimento di Prevenzione; il ruolo dei Delegati ai controlli all'accesso: temperatura corporea e Green Pass, profili di responsabilità per le norme sulla Privacy, gestione delle autorizzazioni.

in accordo con

Art.37 del D.Lgs. 81/08 - Decreto legge 111 del 06/08/2021 - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 - 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) - Piano per la ripartenza 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione e Ufficio Scolastico Regionale

Padova, 27/10/2021

IL PRESIDENTE
FISM PADOVA

Mirco Cecchinato

IL PRESIDENTE
PUNTO FISM PADOVA

Mirco Cecchinato