



SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA PARITARIA
"SACRA FAMIGLIA"

Cod. meccanografico: RM1A21000P – RM1E100005

Via del Calice, 12 – 00178 Roma

Tel. 06/7188697 – Cell. 366/9008194

segreteria@scuolasacrafamiglia@gmail.com - scuolamministrazione@gmail.com

www.scuolasacrafamiglia.org

PROTOCOLLO DI ASSISTENZA AL BAGNO E GESTIONE IGIENICO-SANITARIA

SCUOLA DELL'INFANZIA "SACRA FAMIGLIA"

1. PREMESSA E FINALITÀ

Il presente protocollo definisce le procedure operative, le norme igienico-sanitarie e i compiti specifici (mansionario) del personale scolastico (docenti e personale ausiliario/collaboratori scolastici) in merito all'assistenza al bagno e alla gestione dei bisogni fisiologici dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia "*Sacra Famiglia*".

L'obiettivo primario è tutelare la salute, la sicurezza, la privacy e la dignità del minore, garantendo al contempo un ambiente scolastico conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene (D.Lgs. 81/08, indicazioni del Ministero della Salute e linee guida regionali/nazionali per i servizi educativi).

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81** (Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro).
- **D.P.R. 20 febbraio 2009, n. 81** (Norme per la riorganizzazione della rete scolastica).
- **Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza** (tutela della dignità e della privacy).
- **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)** in materia di protezione dei dati personali e sensibili.

3. PRINCIPI GENERALI E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

- **Rispetto della dignità e del pudore:** L'assistenza al bagno deve essere condotta con delicatezza, evitando qualsiasi situazione che possa esporre inutilmente il bambino o lederne la pudicizia.
- **Promozione dell'autonomia:** Il personale deve favorire e stimolare l'autonomia progressiva del bambino secondo le tappe evolutive della fascia d'età (3-6 anni), intervenendo solo quando strettamente necessario.

- **Sicurezza attiva:** I bambini sono accompagnati dagli adulti di riferimento all'interno dei servizi igienici.
- **Prevenzione del rischio infettivo:** Applicazione delle procedure di lavaggio delle mani e sanificazione delle superfici.

4. MANSIONARIO E RIPARTIZIONE DEI COMPITI

4.1 Personale Docente

- **Vigilanza e monitoraggio:** Supervisiona l'accesso ai servizi igienici durante le attività didattiche e di routine, regolando i flussi per evitare assembramenti o giochi pericolosi all'interno del bagno.
- **Educazione all'igiene:** Promuove e guida i momenti collettivi di igiene personale (lavaggio delle mani prima dei pasti e dopo l'uso del bagno).
- **Intervento di primo livello:** Supporta i bambini che manifestano difficoltà lievi (es. risistemare gli indumenti) e gestisce tempestivamente i piccoli incidenti di percorso (perdite di urina lievi), assicurando il minore. Cambia i pannolini e gli indumenti dove necessario.
- **Segnalazione:** Comunica tempestivamente alla Coordinatrice e al personale ausiliario eventuali criticità strutturali, guasti idraulici o la necessità di rifornire i materiali di consumo (carta, sapone).

4.2 Personale Ausiliario (Collaboratori Scolastici)

- **Assistenza igienico-personale :** Collaborazione nel cambio degli indumenti in caso di enuresi/encopresi (fatti salvi i casi di bambini con specifiche certificazioni sanitarie e piani assistenziali dedicati - PEI/PAI).
- **Sanificazione continua:** Provvede alla pulizia e alla disinfezione dei sanitari, dei lavabi, dei pavimenti e delle maniglie secondo il piano di pulizia dell'istituto.
- **Gestione dei rifiuti e dei materiali:** Assicura il corretto smaltimento dei materiali usa e getta (pannolini, guanti) negli appositi contenitori e verifica la costante presenza di sapone liquido antibatterico, carta igienica e asciugamani monouso.
- **Controllo accessi e sicurezza fisica:** Vigila affinché i prodotti detergenti o disinfettanti professionali siano sempre custoditi negli appositi armadietti chiusi a chiave e non accessibili ai bambini.

5. PROCEDURE IGIENICHE E DI SICUREZZA OPERATIVA

5.1 Accesso ai Servizi e Gestione dei Flussi

1. I servizi igienici sono dimensionati a misura di bambino e facilmente apribili dall'esterno in caso di emergenza da parte del personale.
2. L'accesso è regolato dall'insegnante in modo contingentato, evitando code prolungate e garantendo la costante sorveglianza visiva e acustica.

5.2 Protocollo per il Cambio degli Indumenti (Piccoli Incidenti)

Nel caso in cui un bambino si bagni o si sporchi:

1. **Accoglienza e rassicurazione:** Il personale (ausiliario o docente) accoglie il bambino con toni rassicuranti, minimizzando l'accaduto per preservare la sua autostima.
2. **Utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI):** L'insegnante o l'operatore indossa guanti monouso prima di procedere alle operazioni di pulizia e cambio.
3. **Pulizia del bambino:** Si utilizzano salviettine detergenti monouso o acqua e sapone neutro. Gli indumenti sporchi vengono riposti in un sacchetto di plastica sigillato e consegnati alla famiglia al termine della giornata.
4. **Vestizione:** Si procede a rivestire il bambino utilizzando il cambio personale preventivamente richiesto e custodito negli appositi armadietti della scuola.
5. **Smaltimento e Igiene:** I guanti e il materiale usa e getta vengono smaltiti nei rifiuti indifferenziati. L'operatore provvede al lavaggio e alla disinfezione delle mani.

5.3 Sanificazione Ambientale

- I sanitari (wc e lavabi) devono essere puliti e disinfettati con prodotti registrati come presidi medico-chirurgici almeno due volte al giorno (prima dell'ingresso e dopo l'orario di uscita o durante le pause didattiche principali).

6. GESTIONE DELLA PRIVACY E DEI CASI PARTICOLARI

- **Riservatezza:** Le operazioni di cambio e assistenza devono avvenire in condizioni di massima riservatezza, schermando la vista da parte degli altri compagni.
- **Bambini con disabilità o patologie specifiche:** Per gli alunni che necessitano di un piano di assistenza personalizzato (PEI o protocolli sanitari ad hoc), viene stilata una procedura specifica concordata con la famiglia e il pediatra/servizio sanitario di riferimento, prevedendo l'impiego di materiali dedicati e la formazione specifica del personale assegnato.

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Il presente protocollo è sottoposto a verifica annuale da parte della Coordinatrice Scolastica della Scuola dell'Infanzia "*Sacra Famiglia*" in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), al fine di recepire eventuali aggiornamenti normativi o organizzativi.