

Piano per la ripartenza 2020/2021 Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

PAA_COV2_SC

Edizione	Revisione	Data di revisione	Descrizione		
0	0	09/09/2020	Emissione		
Sigla Responsabili dell'emissione					
Elaborato			Verificato e Approvato		
DL			DL		
DISTRIBUZIONE					
DATA	Funzioni	Firme per ricevuta	DATA	Funzioni	Firme per ricevuta
	DDL			RSPP	
	MC			RLS	
	DIR			Ref-COV	
	Ref-COV				

Il presente documento è di proprietà di FORMA FUTURO S.c.a.r.l.

Ogni sua riproduzione totale o anche soltanto di sue parti è vietata.

1. PREMESSA

L'obiettivo del presente Protocollo PAA_COV2_SC, che aggiorna e integra quelli già pubblicati in precedenza da Forma Futuro S.c.a.r.l. PAA_COV2_GEN e PAA_COV2_FORM, è stabilire il *protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19* adottabile in ambito scolastico (chiamato successivamente Protocollo di sicurezza COVID-19 o più semplicemente Protocollo) in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (RSPP, MC e RLS).

Tale protocollo costituisce le linee guida per la ripresa dell'attività scolastica del percorso IEFP. Per la formazione professionale è stato predisposto un ulteriore protocollo specifico, nel quale si indicheranno le modalità di gestione delle interferenze delle due tipologie di attività. L'attività didattica scolastica al momento viene identificata come prioritaria rispetto alle altre nell'occupazione dei locali di Forma Futuro S.c.a.r.l. Pertanto, i corsi di formazione professionale verranno effettuati preferibilmente in modalità FAD (e-learning) o, nel caso in cui la formazione sia in presenza, verranno effettuati in orari pomeridiani o comunque programmati in modo tale da non minimizzare le interferenze con il percorso didattico IEFP, sia in termini di entrata e uscita dai locali, sia in termini di intervallo, utilizzo dei locali aziendali, ecc...

Parti del presente Protocollo saranno riprese in altri documenti scolastici, ossia il **Patto di Corresponsabilità**.

Si evidenzia inoltre come tale protocollo operativo sia passibile in ogni momento di modifiche, aggiornamenti e integrazioni. È responsabilità del genitore e/o dell'alunno maggiorenne consultare le eventuali revisioni dello stesso, che saranno annunciate a scuola e tempestivamente rese pubbliche sul sito internet www.formafuturo.it

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).
- "Prime indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna" dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna, Regione Emilia Romagna

Per i seguenti ambiti specifici si considerano anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- le *Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni* (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.¹⁰
- *Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19* (27/5/2020);
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo* (7/7/2020);
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout* (14/7/2020);
- *Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ* (28/7/2020);

3. PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO

Il Protocollo, che viene strutturato per punti (sezioni, paragrafi) e allegati, contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi su cui è distribuita Forma Futuro S.c.a.r.l. per la sedi di Parma e Fidenza, dove viene assicurata attività scolastica IEFP (Istruzione E Formazione Professionale).

Tale Protocollo si pone anche come strumento di informazione nei confronti tanto del personale di Forma Futuro S.c.a.r.l. quanto dell'utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne.

Infatti, la cura nel predisporre un'efficace comunicazione e la pubblicizzazione dei suoi contenuti (invocate da diversi documenti sia del MI che del CTS), nonché l'attenzione attribuita alla condivisione delle regole in esso contenute, rappresentano la via maestra per garantirsi un'applicazione più attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione definite dal presente Protocollo.

Questo documento verrà infatti appeso nelle bacheche aziendali, sarà oggetto di comunicazione intra-aziendale e verrà pubblicato sul sito internet di Forma Futuro S.c.a.r.l. (www.formafuturo.it)

4. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- 1) il distanziamento interpersonale;
- 2) la necessità di evitare gli assembramenti;
- 3) l'uso delle mascherine;
- 4) l'igiene personale;
- 5) l'aerazione frequente;
- 6) la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- 7) i requisiti per poter accedere a scuola;
- 8) la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- 9) la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi cui si accompagnano due importanti principi: il ruolo centrale dell'informazione e formazione e la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

5. ELENCO DEGLI ARGOMENTI

Un elenco di argomenti che saranno trattati nel Protocollo è il seguente:

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 4) Gestione delle attività didattiche e laboratoriali;
- 5) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 6) Procedure di pulizia e disinfezione e sanificazione degli ambienti;
- 7) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 8) Gestione degli spazi comuni e servizi igienici;
- 9) Modalità di accesso degli esterni;
- 10) Sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 11) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
- 12) Informazione e formazione;
- 13) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008

In premessa al Protocollo vengono elencati i principali riferimenti normativi e documentali considerati per la sua stesura, ma soprattutto è utile puntualizzare alcuni concetti:

- 1) che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- 2) che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- 3) che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale interno quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- 4) che per tutto il personale interno vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza". E' doveroso precisare che, parimenti, "ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, i datori di lavoro pubblici e privati adempiono all'obbligo di cui all'articolo 2087 del Codice civile mediante l'applicazione delle prescrizioni contenute nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 24 aprile 2020 tra il Governo e le parti sociali, e successive modificazioni e integrazioni, e negli altri protocolli e linee guida di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, nonché mediante l'adozione e il mantenimento delle misure ivi previste. Qualora non trovino applicazione le predette prescrizioni, rilevano le misure contenute nei protocolli o accordi di settore stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più

rappresentative sul piano nazionale” (Legge 5/6/2020, n. 40 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, recante misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali

6. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La persona ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente (la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, l'applicazione e il controllo di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

Ogni alunno deve assicurarsi di avere una propria mascherina chirurgica in dotazione prima di entrare nei locali scolastici, condizione necessaria per l'entrata nei locali scolastici.

Per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 vengono adottate le seguenti misure:

Per le sedi di Parma e Fidenza verrà fatta compilare "una tantum" all'inizio dell'anno scolastico verbale di formazione specifico per il personale docente interno che certificherà che sarà a conoscenza del presente Protocollo PAA_COV2_SC in vigore e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.

Inoltre per i genitori esercenti la patria potestà e per gli alunni maggiorenni verrà fatto firmare "una tantum" a inizio anno scolastico il **Patto di corresponsabilità**, in allegato al presente Protocollo.

A discrezione del docente, in coordinamento con il tutor della classe corrispondente, potrà essere effettuata la misura della temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termometri a infrarosso; tale procedura verrà applicata nel momento dell'appello. Non se ne identifica l'obbligatorietà in quanto tale operazione costituisce un doppio controllo ulteriore rispetto alla misura obbligatoria che è la misurazione della temperatura corporea da effettuarsi a casa o comunque prima dell'accesso ai locali scolastici.

La seguente tabella rappresenta un riassunto dei vantaggi e svantaggi delle singole fasi

Soluzione	Vantaggi	Svantaggi
Firma verbale di formazione/verbale e di presa visione e patto di corresponsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ modesta complicazione organizzativa per il personale scolastico ▪ nessun rischio di assembramenti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ livello modesto di certezza sull'applicazione della regola da parte di persone che non sono lavoratori della scuola ▪ necessità di una nuova compilazione del verbale di formazione/verbale di presa visione ad ogni modifica del Protocollo ▪ complicazione organizzativa per i genitori degli allievi e per gli studenti
Misurazione diretta della temperatura corporea	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenza diretta di uno dei sintomi fisici compatibili con il COVID-19 ▪ modesta complicazione organizzativa per sedi scolastiche di piccole dimensioni (o se impiegata "a monte", ad esempio prima dell'accesso allo scuolabus) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ incertezza della misurazione (tipicamente $\pm 0,2$ °C) e sulla sua precisione (ad es. quando la persona è stata esposta a lungo al sole) ▪ rilevazione di un sintomo necessario ma non sempre sufficiente a prefigurare il COVID-19 (discreta possibilità di individuare "falsi positivi") ▪ necessità di registrare il dato in caso di temperatura $> 37,5$ °C e di gestire il trattamento dei dati personali

Per il solo personale scolastico (tutor, amministrazione, ecc...), l'operazione di timbratura in ingresso può essere utilizzata come dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19 e vale quanto previsto nella PAA_COV2_GEN del 27.04.2020.

Si precisa che il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, "all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea". Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea non è vietata, così come si evince dall'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 (pag. 81 – 82), motivo che ha spinto Forma Futuro S.c.a.r.l. a mantenere attiva tale ulteriore azione di prevenzione per l'individuazione tempestiva di casi positivi in azienda.

7. MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda al punto precedente.

In questa sezione del Protocollo vengono analizzate le modalità pratiche di ingresso e uscita da scuola.

Per la sede di Parma viene suddivisa l'entrata in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico, visitatori, manutentori, e la seconda agli allievi, perché le modalità di ingresso e uscita sono completamente diverse. Per l'ingresso di personale, visitatori, manutentori, ecc.. si fa riferimento alla PAA_COV2_GEN del 27.04.2020.

Tutti gli alunni dovranno avere in dotazione una mascherina almeno chirurgica o di comunità/stoffa (o in alternativa un DPI quale FFP2 o FFP3 senza valvola) che dovrà essere utilizzata in ogni momento dell'attività didattica, anche nelle condizioni di staticità in classe. Questo perché, nonostante le indicazioni del CTS individuino la non obbligatorietà di indossare la stessa in situazioni di staticità, è stato valutato di adottare quanto previsto dalla Circolare della DG dell'Emilia Romagna Ufficio Scolastico Regionale avente oggetto "Prime indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna", la quale individua quest'ultima come necessaria misura di prevenzione.

È a discrezione dei docenti e tutor invece indossare la mascherina chirurgica o di comunità/stoffa o un DPI quale FFP2 o FFP3 senza valvola durante l'attività didattica, che invece dovrà essere necessariamente utilizzata dagli stessi nel momento in cui la distanza con gli utenti sia inferiore a 1 m.

Per gli allievi dei corsi IEFP

ORARI DI INGRESSO

Per la sede di **Parma** gli orari di ingresso verranno diversificati per gruppi di classi per evitare assembramenti e saranno i seguenti:

PRIMO TURNO (7 classi): dalle ore 7:45 alle ore 8:00

SECONDO TURNO (7 classi): dalle ore 8:00 alle ore 8:15

Nel primo turno ricadono le classi II e quelle relative all'anno propedeutico; nel secondo turno ricadono le classi III e IV.

Un suono della campanella scandirà l'orario di apertura dell'ingresso del primo turno (7:45), l'orario di transizione tra primo e secondo turno (8:00) e l'orario di chiusura del secondo turno (8:15).

Per la sede di **Fidenza**, essendoci solo 2 classi, l'orario di ingresso è stabilito unico per entrambe alle ore 8:00 e verrà segnalato con suono della campanella.

ORARI DI USCITA

Per la sede di Parma si stabiliscono due orari diversi di uscita:

- Alle 12.50 usciranno con apposita autorizzazione gli alunni che proverranno da area extra-urbana della città di Parma per problematiche di compatibilità di orario dei mezzi pubblici (l'autorizzazione all'uscita prima della fine del regolare orario scolastico sarà fatta firmare da chi esercita la patria potestà sull'alunno); tale numero di alunni corrisponde circa alla metà del totale
- Alle 13:00 uscirà con suono della campanella la rimanente metà degli alunni che abitano all'interno dell'area urbana del Comune di Parma e che non hanno quindi particolari necessità di compatibilità con orari del trasporto pubblico urbano, più frequente di quello extra-urbano.

Per la sede di **Fidenza**, essendoci solo 2 classi, l'orario di uscita è stabilito unico per entrambe alle ore 13:00 e verrà segnalato con suono della campanella.

PERCORSI DI ENTRATA E USCITA

Per la sede di **Parma** l'ingresso degli alunni alle aule didattiche sarà effettuato dall'entrata posizionata sul lato est dell'edificio, identificato sulla planimetria in allegato al presente documento.

Gli alunni che invece dovranno accedere direttamente ai locali dei laboratori si dirigeranno direttamente verso la rispettiva entrata.

Per quanto riguarda il percorso di uscita invece si identifica che:

- Gli alunni che sono presenti all'orario di uscita nelle aule 204, 205, 206 e nei laboratori di informatica dovranno utilizzare la scala antincendio esterna e NON la scala principale interna.
- Gli alunni che sono presenti all'orario di uscita nelle aule 201, 202, 203, 101, 104, 105 dovranno utilizzare la scala interna e NON la scala esterna antincendio.

Per coadiuvare gli alunni nel corretto utilizzo dell'uscita viene installata idonea segnaletica orizzontale con separazione dei percorsi e identificazione del senso di uscita.

Per la sede di **Fidenza** il percorso di entrata coincide con quello di uscita ed è rappresentato dalla porta di emergenza posta sul lato est dell'edificio, che sarà dedicata solo agli alunni di Forma Futuro S.c.a.r.l.

Si evidenzia che si invitano tutti gli utenti a prediligere il mezzo di trasporto privato (automobile o scooter, ma anche mezzi più ecologici quali bicicletta) che quello pubblico per evitare assembramenti sul mezzo pubblico stesso.

Viene rimandata a uno specifico allegato del Protocollo la parte della descrizione realizzata in forma grafica (planimetrie, disegni, schemi, ecc.) di tutto quanto viene sopraccitato.

Nel caso di assenza dalle lezioni dell'allievo dovrà necessariamente essere prodotta una giustificazione sul *libretto delle giustificazioni* debitamente compilato. In caso tale giustificazione non fosse prodotta, l'allievo dovrà essere riaccompagnato dal genitore il giorno successivo

8. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' SCOLASTICA

Per quanto riguarda il personale dipendente di Forma Futuro S.c.a.r.l. si ribadiscono schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale già presenti nel PAA_COV2_GEN e successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

1) Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente o al Referente aziendale COVID-19 l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente o al Referente aziendale COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2) Docenti:

- Verificare che gli utenti tengano la mascherina per tutta la durata dell'attività didattica;
- È a discrezione del docente indossare o meno la mascherina chirurgica o FFP2 o PPF3 senza valvola durante l'attività didattica, mentre dovrà essere indossata in ogni momento in cui la distanza interpersonale sia inferiore a 1 m;
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, nelle aule didattiche, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- all'inizio dell'attività didattica verificare che vi sia una adeguata aerazione naturale dei locali con apertura delle superfici finestrate a vasistas (aprire le finestre opposte dell'aula didattica).

3) Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

4) Tutor:

- Verificare che gli utenti tengano la mascherina per tutta la durata dell'attività didattica;
- È a discrezione del tutor indossare o meno la mascherina chirurgica o FFP2 o PPF3 senza valvola durante l'attività didattica, mentre dovrà essere indossata in ogni momento in cui la distanza interpersonale sia inferiore a 1 m;
- vigilare, in tutte le situazioni in cui sia richiesta la loro sorveglianza, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- controllare che siano rispettate le procedure di disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.
- Pulire e disinfettare l'aula didattica al momento dell'ingresso (con la cooperazione degli allievi) prediligendo i punti di contatto (tastiere, mouse, schermi computer, piano banco, braccioli, maniglie porte, ecc..)

5) Famiglie e allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi che sono:

- indossare la mascherina in tutti i momenti dell'attività didattica, comprese le attività di laboratorio e anche nelle situazioni di staticità in classe;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente per il COVID-19 se e quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Per ogni sede di Forma Futuro S.c.a.r.l. vengono indicate le regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni.

RICREAZIONE

Per la sede di **Parma**

Per la gestione della ricreazione si indica come verranno istituiti 4 turni differenti nelle seguenti fasce orarie:

- 1 turno: dalle 10:00 alle 10:15
- 2 turno: dalle 10:15 alle 10:30
- 3 turno: dalle 10:30 alle 10:45
- 4 turno: dalle 10:45 alle 11:00

		Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F
1° turno	dalle 10:00 alle 10:15	Anno Propedeutico	Seconda Auto A		Seconda Meccanici A	Seconda Elettrici	
2° turno	dalle 10:15 alle 10:30	IV anno	Seconda Auto B		Seconda Meccanici B	Terza Elettricisti	
3° turno	dalle 10:30 alle 10:45	Terza Agro	Terza Auto A		Terza Meccanici A		
4° turno	dalle 10:45 alle 11:00	Seconda Agro	Terza Auto B		Terza Meccanici B		
	dalle 15:25 alle 15:40						
5° turno	Lunedì	Terza Agro	Terza Auto B			Terza Elettricisti	
5° turno	Martedì		Terza Auto B		Seconda Meccanici B		
5° turno	Mercoledì	Seconda Agro	Seconda Auto A	Terza Meccanici A	Terza Meccanici B	Seconda Elettricisti	Terza Elettricisti
5° turno	Giovedì	Terza Agro	Seconda Auto B	Terza Auto A	Seconda Meccanici A		
5° turno	Venerdì		Terza Auto A	Terza Meccanici A	Terza Meccanici B		

Per ogni turno potrà essere presente un numero massimo di 6 classi.

Le classi usciranno dalla scala d'emergenza, mentre saliranno dall'ingresso che porta alla scala interna. Per ogni classe è stata identificata una specifica area, presente nella planimetria allegata al presente documento. In caso di maltempo non verrà effettuata pausa in un luogo esterno, ma gli alunni rimarranno all'interno delle classi con la supervisione del docente e del tutor. Saranno ammessi, su richiesta dell'alunno al docente, accessi alle ai servizi igienici, che verranno effettuati in modo tale da permettere accessi contingentati agli stessi.

Nel caso di pausa in area cortiliva esterna ogni docente accompagnerà la sua classe fino al punto prestabilito e permarrà per vigilare gli alunni per tutta la durata della pausa.

Due tutor controlleranno rispettivamente l'affollamento massimo ai servizi igienici (zona officina/elettricisti e sala polivalente) non permettendo l'accesso a più di 3 persone per servizio igienico.

Gli alunni presenti nei punti ricreazione E, F, D utilizzeranno i servizi igienici esterni (adiacenti laboratorio elettricisti) mentre gli alunni presenti nei punti ricreazione A, B, C utilizzeranno i servizi igienici della sala polivalente. Le zone saranno segnalate con lettera corrispondente e delimitate con nastro rosso.

NON vi è la possibilità di acquistare cibo e bevande durante la pausa della ricreazione da fornitori esterni a cui negli scorsi anni era stato appaltato il servizio, in quanto per tutto l'anno scolastico 2020-

2021 e comunque per tutta la durata dell'emergenza sanitaria COVID-19 tale possibilità viene sospesa per evitare code e assembramenti.

Per la sede di **Fidenza** invece la gestione delle pause è demandata all'organizzazione interna degli orari. I docenti faranno effettuare la relativa pausa di ricreazione evitando la contemporaneità delle due classi presenti. Verrà utilizzata l'area esterna prospiciente l'uscita di emergenza sul lato est. In caso di maltempo verrà utilizzata invece la loggia davanti l'uscita di emergenza dedicata a entrata/uscita.

Nel caso in cui il personale aziendale (tutor, docenti) utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto.

Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza.

Le stesse regole dovranno essere applicate anche nei laboratori didattici in entrambe le sedi.

9. GESTIONE DELLE AULE DIDATTICHE E ATTIVITA' LABORATORIALI

Un paragrafo specifico del Protocollo verte alla gestione delle aule e dei laboratori e delle aule attrezzate alla luce delle regole introdotte dalla situazione emergenziale in atto.

Per tutte le postazioni di lavoro ci sarà una divisione con segnaletica visibile sui banchi delle aule o i rispettivi banchi di lavoro o aree di lavoro per ogni singolo utente.

Per il layout delle modifiche delle postazioni si evidenzia quanto segue:

Aula	N° posti	Azioni di prevenzione messe in atto
Sala convegni	44	Viene identificato un numero di persone pari a 39 nei banchi fissi + 5 nelle sedie al muro
101	17	Acquistati 17 banchi singoli
104	20	Acquistati 20 banchi singoli
105	20	Acquistati 20 banchi singoli
201	17	8 banchi doppi aggiunto un banco singolo
202	18	Sistemati 9 banchi doppi
203	18	Sistemati 9 banchi doppi

204	18	Sistemati 9 banchi doppi
205	18	Sistemati 9 banchi doppi
206	20	Sistemati 20 banchi singoli
Informatica 1	20	
Informatica 2	18	Aggiunte due postazioni in fondo
Informatica 3	19	
Torneria	20	Vengono sistemate le sedie a ribalta, si accede allo spogliatoio due alla volta
Automazione	10	Utilizzo a turni
Elettrico A	20	Nuova sistemazione dei pannelli elettrici e dei banchi come da pianta allegata.
Elettrico B	18	Gli allievi vengono posti a scacchi sui banchi sui quali sono collocati i motori elettrici
Auto A	18	Nell'area spogliatoio accederanno solo due allievi alla volta, vi sarà un massimo di due allievi per motore. Essendo un'attività fortemente dinamica e nella quale la distanza fra gli studenti può essere inferiore a un metro, si identifica l'obbligatorietà dell'utilizzo delle mascherine FFP2 o FFP3 senza valvola
Auto B	20	Nell'area spogliatoio accederanno solo due allievi alla volta, vi sarà un massimo di due allievi per motore mentre si individua un massimo di quattro allievi per auto. Essendo un'attività fortemente dinamica e nella quale la distanza fra gli studenti può essere inferiore a un metro, si identifica l'obbligatorietà dell'utilizzo delle mascherine FFP2 o FFP3 senza valvola
Autronica/Pneumatica	20	Nei pannelli di pneumatica vi sarà la presenza di 1 persona a pannello
Agro-alimentare	18	Si individua un massimo di due allievi 2 allievi per banco, con disposizione da parti opposte dello stesso tavolo e alternante fra un tavolo e l'altro.

Sede di Fidenza:

Aula 5	18	
Aula 6	20	
Aula 7	20	Viene segnato un quadrato per terra con la segnaletica orizzontale che delimita la zona di ciascuna sedia con ribalta.
Aula informatica	22	Le postazioni di ciascun PC sono state distanziate di 1 m di distanza boccale
Laboratorio macchine utensili	12	Vi sono 12 torni per cui 12 utenti massimo davanti alle macchine. L'area "docenza" è fatta da tavoli che devono essere risistemati con ragazzi alternati dalle parti opposte dello stesso tavolo e il docente dovrà rimodulare le lezioni facendo posizionare metà alunni sulle macchine e metà ai tavoli.
Laboratorio saldatura	22	Analogo al discorso fatto per le macchine utensili solo che per la parte di lezione frontale c'è ingente spazio, quindi con sedie a ribalta si può prevedere un affollamento di 22 persone.
Laboratorio Pneumatica	12	Capienza massima di 12 persone, vi è uno spazio stretto e lungo.

10. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Questo punto del Protocollo verte sulle regole da seguire (le stesse, tanto per il personale quanto per gli allievi) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

E' specificata la necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

I dispenser con la soluzione disinfettante saranno presenti:

- nella sede di Parma in ognuna delle aule didattiche e nei laboratori, in un numero pari ad almeno uno per aula;
- nella sede di Fidenza, oltre ai singoli presenti nelle aule e laboratori, sono presenti due fissi a parete uno nella zona atrio e uno dalla zona distributori automatici.

11. PROCEDURE DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1%);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70%);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, materiali didattici di uso promiscuo, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70%).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La frequenza della disinfezione periodica sarà effettuata più volte al giorno e comunque ad ogni turnazione delle classi e nei laboratori/aule attrezzate e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone. Si identifica che prevalentemente ogni classe occuperà una unica aula durante tutto l'orario didattico, quindi le operazioni di pulizia e sanificazione verranno effettuate alla fine del singolo orario didattico mattutino. Nel caso in cui vi fosse un cambio di aula all'interno del turno mattutino, coloro che ricoprono il ruolo di tutor della classe entrante provvederanno alla sanificazione dei punti di contatto delle superfici utilizzate dagli alunni (banchi, sedie, tastiere e monitor pc, ecc...). Tale operazione viene ripetuta per le classi che utilizzano le aule/laboratori nel turno pomeridiano.

Di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione viene tenuta traccia su apposito *registro delle attività di*

pulizia e disinfezione, che permette di tenere traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente; si rimanda alla PAA_COV2_GEN per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

12. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi/studenti, anche considerando l'impiego dei suoi contenuti in momenti di informazione/comunicazione.

a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi che sono già richiamati nella PAA_COV2_GEN del 27.04.2020

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso)

b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina).
- casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).

Inoltre, è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno

precedente;

- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS

13. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI E SERVIZI IGIENICI

Mentre la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine è stata già trattata all'interno del punto 3 (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), in questa sezione del Protocollo si affrontano aspetti, quali:

- a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula convegni, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole sono le seguenti:
- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere (vedere descrizione nel punto delle aule)
 - se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.
 - L'area esterna adibita a parcheggio autovetture (sia nella sede di Parma che in quella di Fidenza) non avrà traffico veicolare per tutta la durata dell'orario scolastico, ossia dall'orario di apertura alle ore 13:15. Per non permettere l'accesso delle autovetture saranno installati dissuasori mobili con cartellonistica in prossimità del cancello principale (per la sede di Parma) o verrà installata solo adeguata segnaletica (sede di Fidenza)
- b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:
- che sia autorizzata dal Presidente o suo delegato;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
 - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.
- È necessario inoltre che, per ogni riunione venga individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.
- c) la gestione dei servizi igienici, che richiede:
- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
 - l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

Nella sede di Parma l'accesso ai distributori automatici sarà vietato e i distributori rimarranno disattivati per tutta la durata dell'emergenza pandemica.

Per la sede di Fidenza i distributori automatici rimarranno attivi, tuttavia potranno essere utilizzati dagli alunni solo durante l'orario delle lezioni, uno alla volta chiedendo autorizzazione al docente. Durante l'intervallo il loro utilizzo da parte degli alunni sarà quindi vietato.

14. MODALITA' DI ACCESSO DEGLI ESTERNI

In questo punto del Protocollo trovano posto le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti. Tale gestione degli esterni è stata già prevista nella PAA_COV2_GEN del 27.04.2020.

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- 1) privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- 2) limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- 3) compilare un modulo di registrazione in zona reception con registro degli accessi
- 4) utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- 5) lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- 6) mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- 7) rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

15. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Nella tabella della pagina seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

Tipologia lavoratori	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		<ul style="list-style-type: none"> ▪ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) ▪ INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

Ciò premesso, questa sezione del Protocollo conterrà le seguenti informazioni sull'attuale situazione:

a) Scuole con il MC:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

E' il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

I lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria vengono individuati dalla valutazione dei rischi, singolarmente o in forma aggregata per mansione (ad es. lavoro sistematico o abituale al pc per più di 20 ore settimanali, lavoro che espone ad un rischio da movimentazione manuale dei carichi con indice di rischio > 1, esposizione a rischio chimico definito "non basso per la sicurezza e/o non irrilevante per la salute", ecc.), senza considerare l'attuale situazione emergenziale, che ha introdotto, come detto in premessa, un "rischio biologico generico".

Per le possibili casistiche di lavoratori fragili si rimanda a:

- 8) art. 26, comma 2, del Decreto Legge 17/3/2020, n. 18, convertito in Legge 24/4/2020, n. 27 (definizione valida per ora fino al 15/10/2020 in virtù dell'art. 74 del Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 e, successivamente, in virtù della delibera del Consiglio dei Ministri del 29/7/2020);
- 9) Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1.

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, mentre è sufficientemente chiaro il percorso per la sua individuazione (vedi la tabella precedente), è ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente. Nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, infatti, si afferma (pag. 12) che "le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito *dell'accomodamento ragionevole* previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020".

A prescindere inoltre dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle sole attività di laboratorio) e dal fatto che siano o meno soggetti a sorveglianza sanitaria (cosa assai rara), a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente e Medico di Medicina Generale.

16. GESTIONE DELLE EMERGENZE (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore verranno utilizzati sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (termometri a infrarosso);

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).

AREE DEDICATE EMERGENZA COVID19

Forma Futuro S.c.a.r.l. provvede alla collocazione dell'ambiente individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato).

Per la sede di Parma tale area è stata identificata in una zona separata della sala polivalente (a destra dell'ingresso).

Per la sede di Fidenza tale area è stata identificata nell'area fotocopiatrice/deposito documentale (gabbiotto subito all'ingresso a sinistra dei locali scolastici).

Rispetto ai Referenti scolastici per il COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, Forma Futuro S.c.a.r.l. ha deciso di identificare un referente aziendale per ogni sede operativa e nella fattispecie:

- Cornelia Bevilacqua per la sede di Fidenza
- Carlotta Bocconi per la sede di Parma

Tali figure fungeranno da coordinamento tra le varie figure dirigenziali delle sedi operative e saranno di riferimento nel caso in cui ci sia un caso positivo nei locali aziendali con Dipartimento Sanitario Territorialmente Competente.

Vi è la nomina formale di tale referente e la frequentazione di idoneo corso di formazione.

Risposta a eventuali casi e focolai da COVID-19

Gli scenari

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.

MMG = Medico di Medicina Generale

DdP = Dipartimento di Prevenzione

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 deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- 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 preesistenti 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.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- 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 MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- 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.

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 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 MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- 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 DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo precedente

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 MMG 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 precedente.

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 (40%) 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.

Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

1) Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

2) Collaborare con il DdP

- In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della

classe in cui si è verificato il caso confermato;

- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291)

Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un “contatto stretto” quando:

- una persona vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- una persona ha viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo)

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame (fonte: FAQ del Ministero della Salute)

17. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Questa sezione contiene la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

1) Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- b) Destinatari:
 - personale docente e non (intervento di formazione);
 - studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
 - esterni, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- c) Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
 - documenti scritti.

Essendo un obbligo in capo al Datore di lavoro, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

2) Comunicazione

- a) Contenuti:
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
 - testo completo del Protocollo ufficiale.
- b) Destinatari:
 - genitori e altri famigliari;
 - allievi;
 - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
- c) Modalità:
 - trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

3) Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) **Contenuti:**

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”;
- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l’uso della mascherina, la disinfezione, l’aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) **Destinatari:**

- personale docente e non;
- studenti.

c) **Modalità per il personale docente e non:**

- incontro in presenza, a cura dell’RSPP o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell’RSPP o di un formatore qualificato.

d) **Modalità per gli studenti:**

- incontro in presenza, a cura dell’RSPP o di un docente-formatore qualificato.

Per il personale docente e non, essendo un obbligo in capo al Datore di Lavoro, l’avvenuta formazione sarà registrata e verbalizzata. L’incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell’Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

4) **Cartellonistica e segnaletica**

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d’accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell’informazione e della formazione si evidenzia quanto segue:

- informazione degli studenti – all’inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e tutor – entro la prima settimana di settembre;

Si ricorda che la scuola fornisce alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

18. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

La commissione per l'applicazione del protocollo si compone di:

- Datore di Lavoro
- Dirigente
- RSPP
- Medico Competente
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Referenti aziendali COVID-19

Per garantire il rispetto degli obiettivi della Commissione, ossia di aggiornare in modo efficace, pragmatico e veloce le misure e i provvedimenti che si rendono necessari non solo in questa fase di riapertura, ma anche e soprattutto, per le attività successive, i componenti adotteranno le più rapide modalità di coordinamento e di comunicazione, come già opportunamente attuato nelle passate settimane, avendo cura di documentare e tenere traccia di quanto viene fatto, comprendenti la stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

Tale Commissione rimane nominata e attiva per tutta la durata dell'emergenza sanitaria legata al SARS-CoV-2.

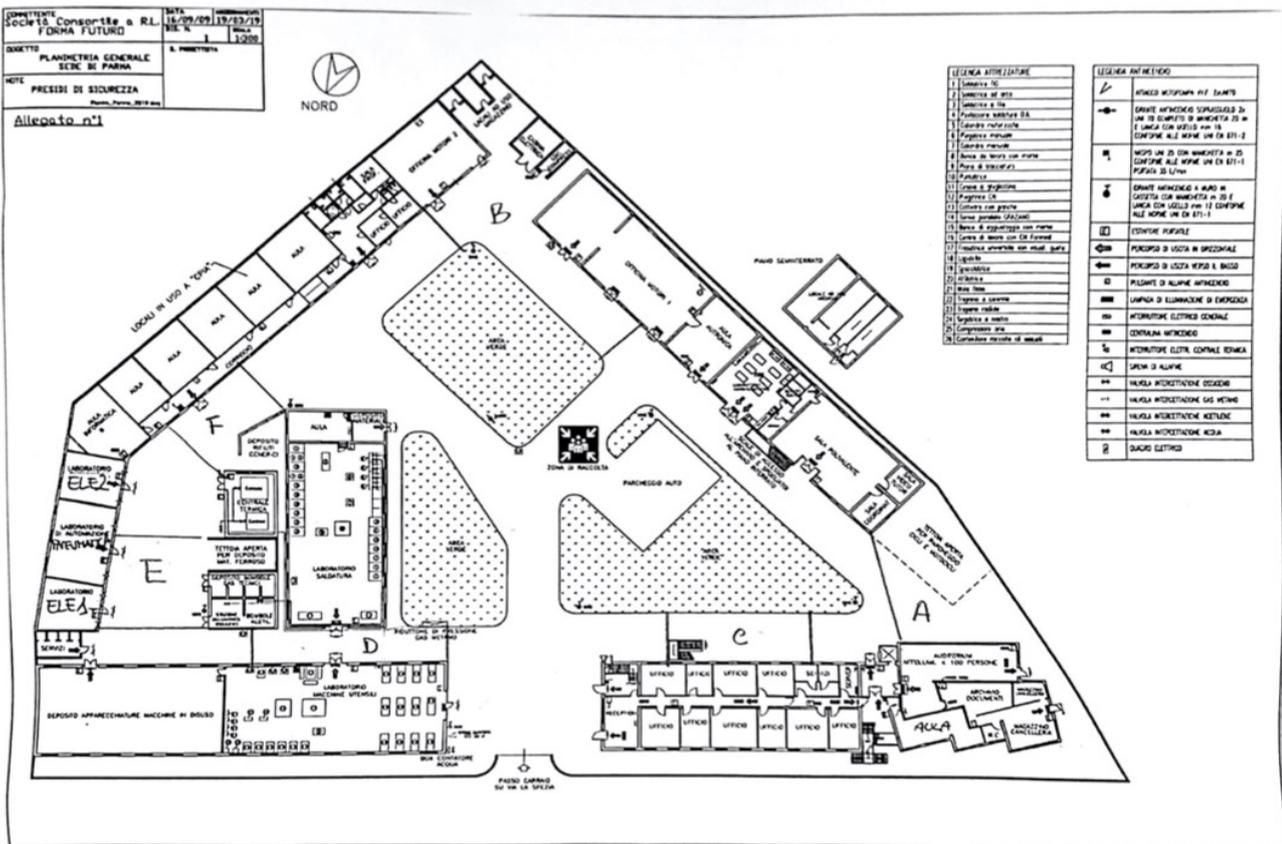
Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, verranno coinvolte anche le figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

ELENCO ALLEGATI AL PROTOCOLLO PAA_COV2_SC

In allegato a queste linee guida vengono forniti i seguenti documenti:

- 1) Patto di corresponsabilità
- 2) Planimetria per gestione intervallo/ricreazione
- 3) Planimetria laboratorio elettrico

Planimetria per gli intervalli:



Planimetria laboratorio elettrico:

