

PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19

SCUOLE della FORMAZIONE PROFESSIONALE

ENGIM VENETO S.F.P. Scaligera Formazione Verona Chievo

ENGIM VENETO S.F.P. Scaligera Formazione Verona San Michele

ENGIM VENETO S.F.P. Scaligera Formazione Villafranca di Verona (VR)

ADDENDUM AL DVR del 02 Dicembre 2018

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

E

MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID-19

PIANO PER LA RIPARTENZA SCOLASTICA 2020/2021

elaborato secondo il D. Lgs. 81/2008 e seguenti:

- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020;
- "Documento Tecnico INAIL" - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione emanato il 23/04/2020.
- "Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19" documento emesso dall'Agenzia del Dipartimento del Lavoro degli Stati Uniti OSHA (Occupational Safety and Health Administration) emanato il 24/04/2020
- Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico (MIUR)

Revisione 04 del 09/09/2020

IL RESPONSABILE S.P.P.

dott. ing. Luigi De Angelo

FIRMA



IL DATORE DI LAVORO

Raffaello Fortuna

FIRMA



SOMMARIO

1	PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2	CRITERI GENERALI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE.....	3
3	OBIETTIVO DEL PIANO.....	3
4	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
5	STRATEGIE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	5
6	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	5
6.1	GESTIONE DELLO SMART WORKING.....	5
7	INTRODUZIONE AL PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID 19 SCOLASTICO	6
8	PREMESSA E RICHIAMO ALL'ART. 20 DEL D.LGS.81/2008	6
9	REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSÌ A SCUOLA	6
10	MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA.....	7
10.1	ALLIEVI E GENITORI	7
10.2	PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA	8
11	REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA.....	8
11.1	PERSONALE SCOLASTICO	8
11.1.1	<i>Personale docente</i>	<i>9</i>
11.1.2	<i>Personale amministrativo.....</i>	<i>9</i>
11.1.3	<i>Personale ausiliario.....</i>	<i>9</i>
11.2	ALLIEVI E FAMIGLIE	9
12	GESTIONE ATTIVITÀ LABORATORIALI	9
13	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA IN PALESTRA.....	10
14	LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI.....	10
15	PROCEDURA DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI.....	10
16	GESTIONE DELLA QUALITÀ DELL'ARIA.....	11
17	MASCHERINE, GUANTI E ALTRI DPI.....	11
17.1	PERSONALE SCOLASTICO	11
17.2	ALLIEVI E FAMIGLIE	12
18	GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, BAR INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI.....	12
19	GESTIONE DELLA MENSA.....	13
20	SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE.....	14
21	REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19	15
22	GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19).....	15
22.1	PRIMO SOCCORSO	16
22.2	ANTINCENDIO.....	16
22.3	EVACUAZIONE	16
23	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	16
24	COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO	17

1 PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

ENGIM VENETO, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con la presente revisione dell'ADDENDUM AL DVR le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, dagli allievi e collaboratori alla ripresa delle attività formative.

Il presente documento integra quello generale emesso da ENGIM VENETO è già integrato nel DVR delle sedi operative.

2 CRITERI GENERALI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

I criteri generali e la metodologia adottata per la valutazione del rischio sono stati già trattati nella revisione precedente.

3 OBIETTIVO DEL PIANO

Obiiettivo del presente piano è rendere le scuole di ENGIM VENETO un luogo sicuro per allievi, docenti, personale dipendente, collaboratori, ed esterni. A tal riguardo, vengono forniti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione COVID-19.

4 RIF (ex ERIMENTI NORMATIVI)

Di seguito sono indicati i principali provvedimenti emanati dalle Autorità Competenti per il contenimento della diffusione del virus.

L'elenco completo è disponibile sul sito della Gazzetta Ufficiale al seguente link:

<https://www.gazzettaufficiale.it/atti/Associati/1/?areaNode=13>

- Delibera del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020 “Dichiarazione dello stato di emergenza”;
- Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020, “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica”;
- DPCM del 25/02/2020 “Integrazione di misure di contenimento... di organizzazione dell'attività scolastica e della formazione superiore....”
- DPCM del 01/03/2020 “... Sospensione di varie attività lavorative e limitazioni sociali....”
- DPCM del 04/03/2020 “Sospensione in tutt'Italia delle attività didattiche negli istituti scolastici e nelle università.....”;
- DPCM del 09/03/2020 “... estensione su tutto il territorio nazionale (zona arancione) di misure rafforzate di contenimento.....”
- DPCM del 11/03/2020 “ulteriori misure e chiusura di tutte le attività non essenziali....”
- PRIMO Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020;
- Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 “Cura Italia”;
- DPCM del 22/03/2020 “divieto spostamenti al di fuori del comune di residenza....”;
- Decreto Legge n. 22 del 08/04/2020 “Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di stato”;
- DPCM del 26/04/2020 “Disposizioni per la cosiddetta fase 2 di progressivo riavvio delle attività produttive;
- NUOVO Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020
- REGIONE VENETO “Manuale per la riapertura delle attività produttive versione 11 del 29/04/2020;

ENGIM VENETO

Contra' Vittorio Veneto, 1 - 36100 Vicenza
P. IVA 03094620246 e C.F. 95074720244
Pec: engimveneto.verona@pec.it

- Decreto Legge n. 33 del 16 maggio 2020 “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19” (Le misure indicate si applicano dal 18 maggio 2020 al 31 luglio 2020, fatti salvi i diversi termini previsti dall'articolo 1)
- Art. 1 comma 14: “Le attività economiche, produttive e sociali devono svolgersi nel rispetto dei contenuti di protocolli o linee guida idonei a prevenire o ridurre il rischio di contagio nel settore di riferimento o in ambiti analoghi, adottati dalle regioni o dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome nel rispetto dei principi contenuti nei protocolli o nelle linee guida nazionali. In assenza di quelli regionali trovano applicazione i protocolli o le linee guida adottati a livello nazionale. Le misure limitative delle attività economiche, produttive e sociali possono essere adottate, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità, con provvedimenti emanati ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge n. 19 del 2020 o del comma 16”;
- Ordinanza del Presidente della Giunta della Regione Veneto n. 48 del 17/05/2020 che autorizza le attività scolastiche formative professionali allo svolgimento degli esami finali;
- Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado emanato dal Comitato Tecnico Scientifico su richiesta del Ministro dell'Istruzione del 16/05/2020;
- Protocollo Sicurezza per attività di Formazione Professionale;
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale del Veneto n. 48 del 17 maggio 2020 – lettera G. Indirizzi operativi specifici;
- Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 - Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive – Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 22/05/2020;
- CTS “Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico” – 28/05/2020;
- MIUR “Piano scuola 2020-2021” 23/06/2020;
- Linee guida per la Didattica digitale integrata – MIUR 26/06/2020 n. 39;
- MIUR “Piano per la ripartenza 2020/2021 Manuale operativo - analisi degli spazi” del 06/07/2020;
- MIUR “Piano per la ripartenza 2020/2021 - Precisazioni del C.T.S. - Ulteriori esempi di aule” del 14/07/2020;
- MIUR “Piano per la ripartenza 2020-2021” – FAQ (agg. 07/09/2020);
- Allegato 9 e allegato GGG (trasporti) Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano dell'11/06/2020;
- Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 - Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative 06/08/2020;
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 06/08/2020;
- Verbale 100 del CTS del 12/08/2020;
- Nota del Ministero dell'Istruzione ai Dirigenti Scolastici del 13/08/2020;
- Regione Veneto – Indicazioni campagna screening a mezzo test sierologici per personale docente e non docente – 19/08/2020;
- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020;
- Piano per la ripartenza 2020/2021 - Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico MIUR Veneto 27/08/2020

5 STRATEGIE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La strategia adottata per prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro è coerente con la metodologia di valutazione e gestione del rischio disciplinata dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i., fornendo altresì un contributo alla prevenzione della diffusione dell'epidemia e privilegiando misure di prevenzione primaria.

La prevenzione primaria è costituita da un insieme di interventi trasversali che comprendono:

- profilassi immunitaria (vaccinazioni) purtroppo attualmente non praticabile;
- visite mediche preventive (screening medico);
- attività di informazione e formazione;
- misure organizzative tra cui:
 - rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro;
 - revisione dell'orario di lavoro e dell'articolazione in turni;
 - revisione dei processi lavorativi;
 - revisione dei processi di formazione sia in aula sia nei laboratori;
- misure di protezione;
- misure igieniche e di sanificazione degli ambienti;

Le misure di sicurezza adottate, sono state effettuate principalmente in base alle indicazioni governative del Ministero dell'Istruzione che sono orientate a consentire lo svolgimento della formazione in presenza.

Per effetto delle valutazioni logistiche delle e tecniche delle strutture formative, l'efficacia delle misure di sicurezza è dipendente dall'applicazione rigorosa del protocollo di sicurezza.

6 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, ha provveduto a la sospensione dell'attività didattica delle scuole, rimodulando l'attività formativa ricorrendo alla FAD erogata attraverso lo smart working e assicurando le attività amministrative in presenza con un numero ridotto di personale.

Il riavvio dell'attività formativa è prevista l'adozione delle nuove misure di contenimento del contagio considerando i provvedimenti normativi della Scuola Pubblica, del Governo e degli enti locali e sanitarie competenti.

Inoltre, l'azienda ha posto in essere le seguenti misure:

- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni;
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Tenendo conto delle disposizioni governative che consentono il riavvio delle attività (parziale/integrale a seconda dei casi), le misure del presente capitolo possono essere oggetto di rivalutazione e rimodulazione.

6.1 GESTIONE DELLO SMART WORKING

Nel caso dovesse presentarsi la necessità di ricorrere allo smart working, il riferimento è l'art. 22 della Legge n. 81 del 2017, sancisce l'obbligo del Datore di Lavoro di consegnare al lavoratore, con cadenza annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Al fine di tutelare il lavoratore è stato predisposto un documento informativo da consegnare ai lavoratori ed al Rappresentante dei Lavoratori per debita conoscenza.

7 INTRODUZIONE AL PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID 19 SCOLASTICO

Il presente protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico è redatto considerando l'insieme delle regole e principi generali richiamati dai riferimenti normativi citati:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- 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;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

8 PREMESSA E RICHIAMO ALL'ART. 20 DEL D.LGS.81/2008

È utile puntualizzare alcuni concetti:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- 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;
- il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- per tutto il personale scolastico 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".

9 REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La regola da trasmettere con questo punto del Protocollo è la seguente: la persona (lavoratore o allievo) 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/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, 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, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

Si consigliano due possibilità di scelta per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

1. fidarsi completamente del fatto che tutti rispettino la regola sopra riportata, confidando nel loro senso di responsabilità; 19
2. misurare la temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termoscanner o assimilabili.

Confronto tra le due soluzioni

SOL	VANTAGGI	SVANTAGGI
1	<ul style="list-style-type: none"> – nessuna complicazione organizzativa; – nessun rischio di assembramenti 	<p>Livello molto basso di certezza sull'applicazione della regola</p>
2	<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 	<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

Ogni scuola sceglierà la soluzione che ritiene migliore, anche in relazione alle caratteristiche dell'utenza.

Qualora si propenda per la soluzione 2 (misurazione della temperatura) è opportuno prevedere che questa operazione venga effettuata nel cortile e comunque prima di accedere all'interno dell'edificio.

10 MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

Personale dipendente/collaboratori

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico si dovrà considerare solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista) e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza.

10.1 ALLIEVI E GENITORI

per quanto riguarda gli allievi, vanno precisati, per ogni sede formativa:

- la posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica), prima di accedervi, individuate in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- gli orari d'ingresso nell'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- l'eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) e, almeno per gli allievi dell'infanzia, le modalità previste per l'eventuale trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante;
- la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve (se prevista) individuata all'interno dell'edificio;
- la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

Analogamente per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale, anche armonizzato con gli orari del servizio di trasporto scolastico.

Per la redazione di questa sezione sarà utile quanto precisato nel Manuale operativo dell'USR Veneto e nelle FAQ del 28/07/2020, citati in premessa.

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) vanno poi specificate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

10.2 PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

In questo punto trovano posto le regole per l'accesso alla scuola diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

Le regole generali da applicare sono:

- privilegiare il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto - Regole da rispettare prima di recarsi a scuola);
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

La riapertura di attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al punto - Regole da rispettare durante l'attività a scuola e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.

In relazione alla frequenza e/o alla durata della presenza di una persona esterna a scuola, si suggerisce infine di valutare la necessità o meno di inserire in questo punto un riferimento agli obblighi d'informazione in capo alla scuola.

In linea di massima e salvo casi specifici da meglio valutare:

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalmente";
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

11 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, anche per poter utilizzare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione/comunicazione.

11.1 PERSONALE SCOLASTICO

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

Indicazioni 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 Scolastico 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 Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

11.1.1 PERSONALE DOCENTE

- 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, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa 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 (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

11.1.2 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.

11.1.3 PERSONALE AUSILIARIO

- 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 sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare in mensa (tranne che per l'infanzia) sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

11.2 ALLIEVI E FAMIGLIE

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.), e cioè:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

questo punto del Protocollo dovrà specificare, per ogni sede dell'istituto (se necessario), le regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di più classi), in ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni. Per la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa), verranno aggiunte indicazioni sui tempi, i modi e i luoghi dove si svolgeranno, con particolare riguardo alle modalità organizzative in caso di maltempo. Analogamente, in questo punto si definiranno le regole comportamentali per l'utilizzo dei dormitori dei convitti e degli educandati, nonché quelle per le attività ricreative.

Anche la famiglia deve comunicare al Direttore di sede e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Si suggerisce di tenere conto delle regole introdotte in questa parte del Protocollo per un aggiornamento del Regolamento di disciplina e/o del Patto educativo di corresponsabilità, per sottolineare l'importanza che la scuola attribuisce loro, nei confronti sia degli allievi che delle loro famiglie.

12 GESTIONE ATTIVITÀ LABORATORIALI

- Si applicano le indicazioni specifiche per settore di attività vedi DCPM 7/08/2020
- Si applicano le regole già definite per ogni laboratorio

- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri Dispositivi di Protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici etc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- Si può prevedere l'utilizzo di separatori nelle postazioni di lavoro.

13 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA IN PALESTRA

Premesso che sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si sarà in gran parte già detto nel punto - Regole da rispettare durante l'attività a scuola, questa sezione del Protocollo si focalizza sul loro uso promiscuo.

Questo accade quando più scuole utilizzano lo stesso impianto sportivo (in orari scolastici diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Si suggerisce inoltre di introdurre, laddove non ancora presente, un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

14 LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Questo punto del Protocollo farà chiarezza 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%).

È opportuno inoltre che venga 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;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- 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.

Questo paragrafo è anche occasione per far chiarezza sulla gestione delle soluzioni disinfettanti:

- in quali luoghi fisici sono rese disponibili quelle comuni (dispenser) messe a disposizione dalla scuola;
- se, a chi e con quale frequenza vengono fornite dalla scuola confezioni ad uso personale;
- e per richiamare al manifesto del MS o ad altra cartellonistica che fornisca indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani

15 PROCEDURA DI PULIZIA E DISINFEZIONE 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 sporczia 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, palestre e relativi spogliatoi, mense, 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, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, 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.

Si suggerisce di riportare in questo punto solo gli elementi salienti, quali:

- la frequenza della disinfezione periodica (ad es. più volte al giorno, ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone);
- l'istituzione di un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;

rimandando ad un apposito allegato 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.

16 GESTIONE DELLA QUALITÀ DELL'ARIA

La qualità dell'aria indoor negli ambienti lavorativi ha un'importante influenza sulle prestazioni e sul benessere fisico e mentale dei lavoratori (per es. riduzione/aumento produttività, concentrazione, reattività, etc.), pertanto deve essere presa in debita considerazione nel contesto dell'organizzazione lavorativa mediante:

- adeguamento degli spazi, delle aree e degli uffici,
- minimizzazione della presenza contemporanea del personale per evitare assembramenti
- formazione e contestuale diffusione della cartellonistica esplicativa (procedure e misure tecniche di prevenzione e protezione personali riferite al posto di lavoro, areazione dei locali, uso delle mascherine, etc.)

Per ridurre il rischio da contagio e utilizzare le diverse tipologie di impianti di climatizzazione e riscaldamento presenti nelle sedi scolastiche occorre attenersi alle disposizioni indicate dall'Istituto Superiore di Sanità:

- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 REV 2" del 25 maggio 2020 – Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 REV 2" del 25 maggio 2020 – Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie.

17 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.

17.1 PERSONALE SCOLASTICO

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- 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);
- casi in cui la mascherina chirurgica non è obbligatoria (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
- 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);
- casi in cui è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, insegnanti dell'infanzia).

17.2 ALLIEVI E FAMIGLIE

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, scuola dell'infanzia);
- 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, in questo punto è importante ricordare che:
- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

18 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, BAR INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI E SERVIZI IGIENICI

Mentre la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa) è stata già trattata all'interno del punto - Regole da rispettare durante l'attività a scuola e la gestione del tempo mensa merita una disamina a parte (vedi il prossimo paragrafo), in questa sezione del Protocollo si possono affrontare altri aspetti, quali:

- a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole possono essere le seguenti:
 - non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
 - se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.
- b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:
 - che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
 - 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 si trovano in situazione statica);
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Si suggerisce 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 presenza di bar interni

La gestione del bar interno può essere regolamentata prendendo spunto da quanto riportato nel DPCM 7/8/2020, allegato 9, settore Ristorazione, sempre nel rispetto delle regole generali già individuate nel punto - Regole da rispettare durante l'attività a scuola).

d) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

e) la distribuzione di vivande fresche

Nelle sedi scolastiche in cui è in uso la distribuzione di vivande fresche in occasione della ricreazione o della pausa pranzo senza servizio mensa, la prosecuzione di tale attività deve essere subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc.

f) 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.

19 GESTIONE DELLA MENSA

In questa sezione, il Protocollo dovrà innanzitutto stabilire l'organizzazione del servizio mensa, tenuto conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono (salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini).

Ciò porterà a stabilire, per ogni sede dell'istituto dove viene erogato il servizio:

- se lo spazio mensa è adeguato alle necessità del caso;
- se è necessario effettuare più turni di refezione nello stesso locale mensa;
- se, per evitare il maggiore distanziamento tra i tavoli e quindi la riduzione dei posti mensa disponibili, è preferibile ricorrere a barriere fisiche di separazione;
- se è necessario consumare i pasti in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti.

Una volta definito il quadro organizzativo, si possono stabilire le regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi. Gli aspetti da curare sono:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

Per consentire una corretta rotazione ed il necessario tempo alla sanificazione dei tavoli per il turno successivo, si possono adottare periodi di pasto pari a 30 minuti.

20 SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

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

Tipologia lavoratori	Scuola con MC	Rif. Normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	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

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

- 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).

È 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.

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 convergono 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".

Si suggerisce infine di integrare questo punto con un richiamo alle regole relative agli allievi in situazioni di fragilità. Infatti, a prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle 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 ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

21 REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19

In ogni scuola deve essere identificato un referente (Referente scolastico per COVID-19) che svolga un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. Deve essere identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente. Il referente scolastico per COVID-19 deve essere identificato a livello di singola sede di struttura piuttosto che di istituti comprensivi e i circoli didattici, per una migliore interazione con la struttura stessa.

Il rapporto ISS COVID-19 n. 58, specifica che "Il referente del DdP (ovvero il referente che ogni ASL deve istituire e che dovrà tenere i rapporti con i referenti scolastici) e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati".

Secondo le indicazioni operative, il referente scolastico per COVID-19 deve:

ATTIVITÀ PREVENTIVA

- conoscere le figure professionali del Dipartimento di Prevenzione che, in collegamento funzionale con i medici curanti di bambini e degli studenti (PLS e MMG), supportano la scuola e i medici curanti per le attività del protocollo e che si interfacciano per un contatto diretto anche con il dirigente scolastico e con il medico che ha in carico il paziente;
- svolgere un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e creare una rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio;
- comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (si ipotizza espressamente una % del 40%, ma riteniamo sia esclusivamente esemplificativa. Infatti tale valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o delle assenze registrate tra gli insegnanti.
- fornire al Dipartimento di Prevenzione eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti;
- indicare al Dipartimento di Prevenzione eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità per agevolarne la tutela attraverso la sorveglianza attiva da concertarsi tra il Dipartimento medesimo, lo stesso referente scolastico per il COVID-19 e il Pediatra di Libera Scelta (PLS) e i Medici di Medicina Generale (MMG).

GESTIONE CASI COVID-19

- ricevere dagli operatori scolastici la segnalazione di un caso sintomatico di COVID-19;
- telefonare immediatamente ai genitori o al tutore legale dello studente nei casi di sospetto COVID-19 interni alla scuola (aumento della temperatura corporea o sintomo compatibile con il virus);
- acquisire la comunicazione immediata dalle famiglie o dagli operatori scolastici nel caso in cui un alunno o un componente del personale sia stato contatto stretto con un caso confermato di COVID-19;
- 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. Per i casi asintomatici, sono considerate le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi.

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 Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

22 GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMinate DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. 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:

22.1 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 è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termo-scanner);
- utilizzare il locale predisposto in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Le procedure di gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 sono stabilite dal documento ISS N. del 58/2020 allegato.

Gli addetti al primo soccorso devono esserne a conoscenza ed applicarlo.

Il documento deve essere disponibile e facilmente reperibile nelle segreterie delle sedi scolastiche e nel locale "Covid". Si ricorda infine che, 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, 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).

22.2 ANTINCENDIO

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

22.3 EVACUAZIONE

Durante le esercitazioni oppure 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).

23 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

È fondamentale ricordare l'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute.

Essa comprende 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.

Informazione e comunicazione ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 36 dovrà essere attuata portando a conoscenza del personale, delle famiglie e degli allievi e del personale esterno la vigenza del protocollo e delle sue regole, svolta attraverso brochure, comunicati prestampati, cartellonistica e segnaletica affissa in vari punti delle scuole;

Informazione e formazione svolta dai docenti verso gli allievi;

Informazione/comunicazione verso genitori e famiglie svolta dal personale all'uopo preposto;

Informazione/comunicazione verso i visitatori;

Formazione (anche ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 37 - 2 ore) verso tutto il personale (docenti, assistenti, collaboratori, bidelli, personale amministrativo, e quanti a vario titolo operano nell'ambito delle sedi scolastiche con i seguenti contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”;
- obiettivi generali del Protocollo
- 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).

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

24 COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

In questa sezione del Protocollo vanno indicati, per la Commissione:

- la sua composizione (oltre alle figure della sicurezza, R-ASPP, MC e RLS, e alle RSU d'istituto, si suggerisce che ne facciano parte anche almeno un genitore per le scuole del I° ciclo e almeno un genitore e uno studente per gli istituti del II° ciclo);
- il suo mandato (stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno);
- le modalità e i tempi della sua attività.

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, si suggerisce di coinvolgere anche le figure di “dirigente” e “preposto” individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/2008, soprattutto quando l'istituto è composto da diverse sedi scolastiche.