San Giovanni in Persiceto, 9 settembre 2021

Prot. n. 778/21

Gentili famiglie, tutori, allievi frequentanti percorsi di Istruzione e Formazione Professionale

OGGETTO: AVVIO DELL'ANNO FORMATIVO 2021-2022 PERCORSI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) - MISURE DI PREVENZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 - FUTURA SOC. CONS. R. L.

Come anticipato durante gli incontri telematici, con la presente si trasmette il *Protocollo contenente linee guida organizzative e misure di prevenzione per il contenimento della diffusione di Covid 19 nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione* Professionale *(IeFP)* per l'anno formativo 2021/2022, adottato da Futura Soc. Cons. r. l. in coerenza con i protocolli, le linee guida ministeriali e regionali di riferimento, delle Autorità sanitarie competenti in materia, in merito alla ripartenza in sicurezza delle scuole di ogni ordine e grado.

Futura, come centro di formazione professionale, ha predisposto il suddetto *Protocollo* a cui riferirsi per l'organizzazione dell'accoglienza e dello svolgimento delle attività didattiche in presenza dei percorsi IeFP presso le sedi dell'Ente formativo, al fine di garantire la ripartenza dei percorsi per tutte le studentesse e gli studenti con l'obiettivo di prevenire e contenere la diffusione epidemiologica in ambito formativo.

Di fondamentale importanza, più che mai per questo anno formativo, il PATTO FORMATIVO E DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA PER LA COLLABORAZIONE ATTIVA TRA ENTE FORMATIVO E FAMIGLIA (di cui tale *Protocollo* rappresenta allegato), che illustra i reciproci impegni e responsabilità per collaborare affinché l'attività formativa possa svolgersi con premesse e condizioni di contesto favorevoli per salvaguardare la salute e la sicurezza di allievi, famiglie, docenti e personale educativo e amministrativo dell'Ente.

In allegato alla presente pertanto si trasmettono i suddetti documenti affinché ne possiate prendere visione, unitamente a vostro/a figlio/a, preliminarmente l'avvio dell'attività formativa.

Si prega pertanto di trasmettere per via telematica (via mail, via whatsapp) alla referente del corso a cui il proprio figlio è iscritto, conferma dell'avvenuta ricezione e presa visione prima dell'avvio dell'anno formativo.

I suddetti documenti, contenenti le misure organizzative di prevenzione in relazione al Covid-19 e le responsabilità Ente-Famiglia-Allievo, sono stati condivisi con tutto il personale operante presso l'Ente di formazione, con il personale educativo e docente, mediante specifici incontri organizzati in via telematica prima dell'avvio dell'anno formativo. Verranno altresì pubblicati sul sito web dell'Ente.

Certi della collaborazione e della disponibilità di tutti voi per sostenerci reciprocamente nella ripartenza dell'attività didattica per i ragazzi e le ragazze nelle migliori condizioni di sicurezza per il bene comune della formazione-comunità territoriale, anche in campo sanitario, rimaniamo a disposizione per eventuali chiarimenti.

Auguriamo a voi famiglie e allievi che il nuovo anno formativo sia sereno e proficuo.

Responsabile Area
Istruzione e Formazione Professionale
Elena Vignocchi

Direttore Operativo

Fabio Antonio D'Ippolito

PROTOCOLLO CONTENENTE LINEE GUIDA ORGANIZZATIVE E MISURE DI PREVENZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19 NELL'AMBITO DEI PERCORSI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ANNO FORMATIVO 2021-2022

Il presente Protocollo è stato redatto dall'Ente di formazione Futura in collaborazione con le figure competenti in materia di sicurezza sul lavoro.

1. INDICAZIONI DI SICUREZZA

L'accesso all'Ente di Formazione è consentito previa sussistenza di buone condizioni di salute; si dispone pertanto quanto segue, come da indicazioni delle Autorità ministeriali e sanitarie nello specifico:

- l'obbligo di rispettare le disposizioni inserite nel *Patto formativo e di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Ente e Famiglia*;
- la responsabilità familiare o dell'alunno maggiorenne di misurare la temperatura prima di recarsi presso l'Ente di Formazione;
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura superiore i 37.5° e/o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di medicina generale o il proprio pediatra di libera scelta;
- l'obbligo di inviare tempestiva comunicazione all'Ente di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da monitorare la situazione delle assenze nella stessa classe;
- il divieto di accedere all'Ente laddove sussistano le condizioni di pericolo quali la provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti come stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di comunicazione immediata all'Ente nel caso in cui un alunno risultasse contatto stretto di un caso confermato COVID-19;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità Sanitarie e dell'Ente in materia di Covid-19, in particolare:
    - mantenere il distanziamento fisico di un metro
    - evitare assembramenti
    - osservare le regole di frequente e corretta igiene delle mani
    - tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene
    - uso della mascherina secondo le disposizioni sanitarie vigenti e in relazione alla tipologia di attività didattica prevista.

PER LA GESTIONE DI UN CASO SOSPETTO O CONFERMATO DI COVID-19 DURANTE L'ANNO FORMATIVO, È FATTO OBBLIGO RISPETTARE LE PROCEDURE DI RIFERIMENTO SECONDO LE MODALITÀ PREVISTE E RILASCIATE DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE TERRITORIALE DI COMPETENZA.

Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

2. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE PER ALLIEVI CON FRAGILITA'

In questo contesto si rende più che mai necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità. A tale proposito è stata inviata, preliminarmente l'avvio delle attività formative in presenza, specifica comunicazione alle famiglie, al fine di segnalare all'Ente, per il tramite del proprio Medico di Medicina generale/Pediatra di comunità, eventuali condizioni e situazioni di fragilità correlate al Covid-19, tali da rendere necessarie soluzioni specifiche dal punto di vista didattico (es. didattica digitale integrata). A tale proposito si raccomanda alle famiglie/agli alunni maggiorenni di informare –mediante certificazione medica – l'Ente di formazione in merito a particolari condizioni di fragilità dell'alunno, che possano impedire lo svolgimento in presenza delle attività formative (teoriche e di laboratorio) o specifiche afferenti l'incompatibilità all'uso dei dispositivi di protezione (mascherine).

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di sanità pubblica territorialmente competente ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa/l'alunno maggiorenne di rappresentare tale condizione all'Ente in forma scritta e documentata.

3. PATTO FORMATIVO E DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA PER LA COLLABORAZIONE ATTIVA TRA ENTE-FAMIGLIA

Il Patto definisce responsabilità e impegni dell'Ente formativo e della Famiglia/alunno maggiorenne in relazione a:

- condotta in relazione alle regole organizzative e di comportamento dell'Ente
- corresponsabilità ente-alunno-famiglia per la prevenzione del contagio da Covid-19 nell'ambito dell'attività didattica in presenza;
- indicazioni in merito all'utilizzo della Didattica Digitale Integrata
- comunicazioni ente-famiglia-allievo

Si rimanda al Documento specifico.

4. FASE DI ACCESSO PRESSO L'ENTE DI FORMAZIONE

E' responsabilità della famiglia e/o dell'allievo qualora maggiorenne, misurare la temperatura prima di recarsi presso l'Ente di Formazione. In caso di temperatura maggiore di 37,5°, non sarà possibile accedere all'Ente.

La stessa potrà essere nuovamente misurata prima di accedere ai locali dell'Ente di Formazione mediante termometro a parete. Laddove superiore a 37,5°, non sarà possibile l'accesso e l'allievo verrà invitato a contattare la famiglia per il rientro al proprio domicilio.

Prima di accedere all'aula destinata allo svolgimento delle attività, l'allievo dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso mediante apposita **soluzione idroalcolica (gel mani igienizzante)**. Tale procedura dovrà essere ripetuta regolarmente durante lo svolgimento delle attività didattiche, e seguendo le indicazioni del personale docente e educativo.

Per l'accesso all'Ente è obbligatorio indossare i Dispositivi di Protezione Individuale (mascherina). Ulteriori specifiche sono riportate nel paragrafo specifico.

Laddove necessario e preliminarmente comunicato all'Ente, l'allievo potrà essere accompagnato in classe – da un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità - nel rispetto di quanto suddetto e delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

5. NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE L'ATTIVITA' FORMATIVA PRESSO L'ENTE DI FORMAZIONE

Negli spazi comuni, durante i momenti di pausa didattica all'interno della struttura, durante gli spostamenti (accessi, uscite, spogliatoi, corridoi, servizi Igienici) e durante le attività didattiche non statiche (lavori di gruppo, laboratori), **è fatto obbligo dell'uso di mascherina chirurgica** in buono stato da parte di tutto il personale e dagli allievi. La mascherina dovrà essere fornita dalle famiglie. È opportuno fornirne almeno una di riserva in caso di smarrimento, danneggiamento o deterioramento (la mascherina va cambiata ogni 4 ore di utilizzo continuativo).

Le mascherine chirurgiche da smaltire potranno essere gettate negli appositi contenitori dei rifiuti, disposti all'interno dell'Ente.

Rifiuti organici quali fazzoletti di carta usati dovranno essere gettati nei medesimi contenitori dei rifiuti segnalati.

La pausa didattica avverrà in momenti/luoghi scaglionati e differenziati tra le classi. Gli allievi potranno durante le pause sostare o presso l'aula o spostarsi all'esterno, mantenendo costantemente la distanza di almeno un metro tra l'uno e l'altro in entrambi i casi. I momenti di pausa, sia all'esterno che all'interno, verranno sorvegliati da personale docente ed educativo. All'esterno, laddove vi fossero pause concomitanti tra classi, ogni gruppo classe avrà una zona appositamente adibita e debitamente segnalata.

L'accesso ai distributori automatici di alimenti/bevande da parte degli studenti è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante. Una volta prelevati gli alimenti gli studenti hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore/zona pausa senza attardarsi ulteriormente. L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa mantenendo il distanziamento: chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina. Agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti; durante l'intervallo è consentito l'accesso ai distributori in modo ordinato, non affollando gli spazi limitrofi e senza creare confusione.

I distributori sono posti a Futura unicamente per un utilizzo estemporaneo e non per sostituire la buona pratica di portare la merenda da casa. Ne consegue che il distributore automatico va INTESO COME SERVIZIO fruibile IN CASO DI ECCEZIONALE NECESSITÀ. Si suggerisce quindi agli allievi di portare con sé da casa bevande e/o snack. Le bottiglie o borracce dovranno essere ad uso esclusivamente personale; si invita pertanto di riportare il proprio nome e cognome sulle stesse. Non è possibile scambiarsi cibi e bevande.

L'utilizzo dei distributori automatici di alimenti/bevande potrà essere successivamente vietato in caso di utilizzo non corretto degli stessi.

E' fatto divieto per gli allievi accedere agli uffici del personale docente e educativo. Per colloqui individuali o di piccolo gruppo, verrà disposta un'aula specifica secondo le misure del distanziamento previsto.

L'accesso agli spogliatoi sarà consentito a turni scaglionati secondo la capienza disposta sulla porta di accesso e seguendo le indicazioni del docente/tutor.

L'accesso ai servizi igienici è consentito uno alla volta, previa autorizzazione da parte del docente/educatore.

Giacche e indumenti personali dell'allievo dovranno essere attualmente riposti nello zaino personale o borsa personale e con nome e cognome dell'allievo, fornita dalla famiglia.

Non è consentito l'utilizzo del cellulare/smartphone durante l'orario formativo, salvo esigenze didattiche espressamente richieste dal docente. Qualsiasi uso improprio dello stesso comporterà la consegna al docente/tutor fino alla restituzione al termine della giornata formativa. Ulteriori disposizioni sull'utilizzo di cellulari/smartphone sono definite nel Patto di Corresponsabilità.

Al termine dell'orario formativo, è assolutamente vietato intrattenersi nei locali dell'Ente, nemmeno in attesa di un eventuale corso pomeridiano (recupero, lavoro di gruppo, laboratorio), per permettere l'igienizzazione dei locali. Il rientro sarà articolato secondo modalità e orari comunicati preliminarmente dallo staff di Futura.

6. ORGANIZZAZIONE E ORARI DI ENTRATA E USCITA DALL'ENTE DI FORMAZIONE

L'orario di formazione sarà di norma regolarmente previsto dal lunedì al venerdì:

- a San Giovanni in Persiceto: dalle 8:20 alle 13:50,
- a San Pietro in Casale: dalle 8:15 alle 13:45

L'accesso alla struttura formativa è consentito:

- a San Giovanni in Persiceto: dalle 08:05 alle 8:20
- a San Pietro in Casale: dalle 8:00 alle 08:15

In tale lasso di tempo, l'allievo dovrà accedere direttamente alla propria aula, sedendosi nel/la proprio/a postazione/banco. Non è consentita la sosta prima dell'accesso per evitare assembramenti e momenti di attesa.

Alla luce degli adempimenti previsti in termini di accesso alla struttura, in caso di ritardo, sarà possibile accedere all'Ente all'inizio dell'ora successiva (rif. Patto formativo e di corresponsabilità).

L'accesso alle strutture sarà così organizzato:

- sede di San Giovanni in Persiceto

  porta adibita esclusivamente agli allievi IeFP adiacente il parcheggio interno dell'Ente

- sede di San Pietro in Casale

  porta adibita esclusivamente agli allievi IeFP accessibile dal viale Pescerelli

Entrate in ritardo e uscite anticipate avverranno dall'accesso da Via Benelli.

L'uscita avverrà o in orari differenziati e scaglionati, e/o, in relazione all'aula dell'ultima ora di formazione prevista (aula teorica/laboratorio), potranno essere utilizzate le uscite all'interno dei suddetti locali, ove presenti, al fine di permettere un'uscita regolare e fluida.

Il personale dell'Ente di formazione informerà secondo le modalità condivise di comunicazione Ente-Famiglia gli allievi e le famiglie laddove vengano modificate le entrate e le uscite per particolari esigenze organizzative.

Gli allievi non potranno soffermarsi all'interno della struttura formativa (all'interno dei cancelli) oltre l'orario didattico.

Allegato - *Mappe entrate e uscite sedi*

7. LOGISTICA AULE ENTE DI FORMAZIONE

Le aule sono state organizzate secondo le linee guida ministeriali e sanitarie vigenti, rispettando le distanze suggerite (1 mt tra rime buccali) dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento della Protezione civile (Presidenza Consiglio dei Ministri).

La cattedra del docente, laddove presente e necessaria, è stata disposta altresì affinchè la distanza tra il docente e la prima fila di allievi sia di minimo 2 mt lineari.

Il ricambio d'aria dei locali avviene in modo naturale con l'apertura delle finestre, che dovrà essere assicurato regolarmente e in ogni caso ad ogni cambio di gruppo classe, di docente, in occasione di momenti di pausa.

Per garantire la separazione e il distanziamento tra gli allievi presso i laboratori di informatica, verranno predisposte specifiche barriere tra una postazione e l'altra.

Laddove la capienza delle aule non permetta il distanziamento necessario, gli allievi verranno suddivisi in più aule mediante il supporto della videoconferenza, come autorizzato da normativa regionale. I gruppi avranno personale docente e codocente o educativo a sorveglianza e gestione durante la lezione delle due aule.

In ogni aula sono presenti soluzioni idroalcoliche (gel igienizzante) per assicurare un'igiene frequente delle mani.

In ogni aula sono presenti inoltre spray e salviette usa e getta, guanti monouso per le eventuali azioni di pulizia a fine attività (pulizia della propria postazione-banco-pc-mouse-schermo-tastiera) che verranno svolte con la supervisione del personale docente/educativo.

8. USO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA

Per accedere alla struttura formativa è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica, che dovrà essere fornita dalla famiglia.

L'uso della mascherina è previsto durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

ULTERIORI DISPOSIZIONI IN MERITO ALL'UTILIZZO DELLA MASCHERINA SARANNO COMUNICATE SECONDO LE INDICAZIONI SANITARIE CHE POTRANNO ESSERE AGGIORNATE NEL CORSO DELL'ANNO FORMATIVO IN FUNZIONE DELL'ANDAMENTO EPIDEMIOLOGICO IN CORSO.

9. PULIZIA E DISINFEZIONE DEI LOCALI

L'Ente è dotato di un cronoprogramma per la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali. In ogni aula sarà consultabile il registro degli interventi di pulizia svolti secondo la programmazione suggerita da linee guida nazionali degli Enti preposti.

Particolare cura sarà data all'aerazione frequente e adeguata degli spazi.

Agli allievi potrà essere richiesto di provvedere alla sanificazione della propria postazione e strumentazione, sotto la supervisione del docente/personale educativo/tutor e secondo procedure di sicurezza.

In ogni aula sono presenti spray e salviette usa e getta, guanti monouso per le eventuali azioni di pulizia a fine attività (pulizia della propria postazione-banco-pc-mouse-schermo-tastiera).

10. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI CASI E FOCOLAI DI SARS-COV-2 PRESSO L'ENTE

Al fine di gestire gli scenari eventuali che potrebbero presentarsi durante l'anno formativo in relazione a sintomatologie compatibili con Covid-19 presso l'Ente formativo, si farà riferimento alle modalità previste e rilasciate dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

11. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEGLI ALLIEVI E DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

In occasione del primo giorno di attività didattica, gli allievi verranno informati in merito al virus Covid-19 e alle linee di comportamento e igienico-sanitarie generali da tenere indicate dalle Autorità ministeriali e sanitarie. Verranno altresì condivise le linee guida da tenere all'interno dell'Ente come rappresentate nel presente Protocollo.

La formazione sulla sicurezza secondo quanto previsto da Testo Unico 81/08, rivolta alle classi seconde, verrà integrata con contenuti correlati al rischio biologico da Sars-CoV-2. Per le classi terze, la tematica verrà integrata e trattata trasversalmente l'attività didattica.

12. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Nell'ambito del Patto formativo e di corresponsabilità sono disposte le Linee Guida dell'Ente per la didattica digitale integrata alla didattica in presenza. Come indicazioni ministeriali e regionali, la didattica digitale negli Istituti Superiori dovrà integrarsi con la didattica in presenza, salvo condizioni epidemiologiche di struttura, territorio, o a livello regionale o nazionale che potranno intervenire durante l'anno formativo e che ne potranno ridefinire l'attuazione.

13. REFERENTI COVID-19 FUTURA

Secondo quanto raccomandato dal **Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020**, l'Ente di formazione ha disposto la nomina di un referente Covid - 19 e relativo sostituto per struttura formativa (San Pietro in Casale e San Giovanni in Persiceto). Ruolo del referente è quello principalmente di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione, in rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio, con specifica formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo Coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e formativo e sulle procedure di gestione dei casi Covid-19 sospetti/ o confermati.

14. COMUNICAZIONE ENTE-FAMIGLIA-ALLIEVO

L'accesso alla struttura da parte di visitatori esterni (genitori, congiunti degli allievi) sarà limitato ai casi di effettiva necessità, previa preliminare comunicazione e autorizzazione da parte dell'Ente.

Nel caso di colloqui richiesti o dalla famiglia o dall'Ente, laddove non organizzabili a distanza, verranno programmati su appuntamento con lo staff formativo dell'Ente. L'accesso avverrà previa sottoscrizione preliminare da parte del genitore o tutore dell'allievo o dell'allievo maggiorenne, della dichiarazione per presa visione dell'Informativa Covid-19,

http://www.cfp-futura.it/Portals/0/download/2020/Informativa_Covid_19_Esterni.pdf

In relazione a quanto disposto da indicazioni ministeriali e sanitarie, i visitatori ammessi saranno opportunamente registrati con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. Tali dati, gestiti secondo le norme Privacy in vigore, rimarranno presso l'Ente i 14 gg successivi la visita e poi regolarmente cancellati.

Per comunicazioni ordinarie ente-famiglia, si farà prioritario ricorso alle comunicazioni a distanza (whatsapp, telefono, e-mail, sito internet, incontri via meet).

E' estremamente importante comunicare all'avvio dell'anno formativo tutti i riferimenti del nucleo familiare dell'allievo nel caso sia necessario contattare tempestivamente la famiglia anche per eventuale gestione di sintomatologia durante l'orario formativo.

E' altresì estremamente importante che la famiglia e/o l'allievo informi l'Ente di eventuali sintomatologie ascrivibili a Covid-19 o assenze per motivi sanitari.