	ASSOCIAZIONE CULTURALE ABBIATENSE - "SCUOLA MEDIA EUROPEA"	I emissione (rev. 00)
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO (EMERGENZA COVID19)	05/08/2020

ASSOCIAZIONE CULTURALE ABBIATENSE "SCUOLA MEDIA EUROPEA"

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

**Redatto ai sensi del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 14 marzo 2020, aggiornato ai
sensi del DPCM 24 Aprile 2020, del DPCM 17 Maggio 2020, del DPCM 31 Luglio 2020,
dell'Ordinanza n. 547 del 17 Maggio 2020 di Regione Lombardia, dell'Ordinanza n. 555 del 29
Maggio 2020 di Regione Lombardia e del PIANO SCUOLA 2020/2021 DEL MIUR.**


Studio Medico Dott. Angelo G. Giunta

Medico chirurgo Spec. in Medicina del lavoro, Geriatria e Gerontologia

Via L. da Vinci, 37 - 20081 Abbiategrasso - Mi

Cell. 335.5633945 E-mail: studiomedicogiunta@gmail.com

P.IVA 1243340150 C.F. GNTNLG57R26A676R

	ASSOCIAZIONE CULTURALE ABBIATENSE - “SCUOLA MEDIA EUROPEA”	I emissione (rev. 00)
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO (EMERGENZA COVID19)	05/08/2020

DATI AZIENDALI (SCUOLA)

Ragione / Denominazione sociale: Associazione culturale abbiatense “Scuola media Europea”
Sede legale ed operativa: Via Misericordia n. 13 - Abbiategrasso (MI) 20081
Attività svolta: Scuola secondaria di primo grado
Datore di lavoro (Legale rappresentante e presidente CDA): Cristiani Cristiano
Nominativo RSPP: Dott. Giunta Aurelio
Nominativo/i RLS: Battaglia Ninfa
Nominativo Medico Competente: Dott. Giunta Angelo Giuseppe

PREMESSA

Il presente Protocollo costituisce l’attuazione a livello scolastico del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto in data 14 marzo 2020, ai sensi dell’art. 1, n. 7, lettera d), del DPCM 11 marzo 2020 e successivi aggiornamenti, fino all’Ordinanza n. 555 di Regione Lombardia del 29/05/2020, al DPCM del 31 Luglio 2020 e al Piano scuola 2020/2021 rilasciato dal MIUR, dalle principali Organizzazioni datoriali e sindacali, su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri e dei Ministri dell’Economia, dell’Istruzione, del Lavoro, dello Sviluppo Economico e della Salute.

I contenuti del documento sono stati condivisi con l’RSPP e il Medico competente e sono stati oggetto di preventiva consultazione con le Rappresentanze sindacali aziendali ed il/i Rappresentante/I dei lavoratori per la sicurezza. *(N.B. Ovviamente se presenti).*


Tutto il personale (insegnati, membri del CDA e collaboratori) ed i terzi (alunni, clienti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.) sono tenuti ad uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del Protocollo.

Resta fermo che le misure adottate saranno oggetto di monitoraggio a cura del Comitato di cui al paragrafo 12, ai fini di eventuali, future modifiche.

1. INFORMAZIONE

L’associazione culturale abbiatense - “Scuola media Europea” deve restare un luogo sicuro.

A tal fine, un’informazione adeguata e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo si assume l’impegno di portare a conoscenza del personale in forza e dei terzi tutte le indicazioni necessarie alla tutela della loro salute e sicurezza. L’informazione sarà articolata nel seguente modo:

	ASSOCIAZIONE CULTURALE ABBIATENSE - "SCUOLA MEDIA EUROPEA"	I emissione (rev. 00)
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO (EMERGENZA COVID19)	05/08/2020

A. Informazione preventiva ai lavoratori (insegnanti, membri operanti del CDA e collaboratori scolastici)

Tutti i lavoratori così come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo n. 81/2008 saranno informati riguardo il contenuto e le indicazioni del presente Protocollo, che verrà pubblicato su sito della scuola. L'informazione sarà effettuata direttamente tramite una riunione tra i membri del C.D.A., il corpo docenti ed il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione che ha redatto il presente protocollo prima dell'inizio dell'anno scolastico. Sarà cura del Dott. Giunta Aurelio formare il personale riguardo i contenuti di seguito descritti.

Per quanto riguarda le informative da sottoscrivere all'ingresso della scuola, i professori, in contemporanea alle firme in entrata, sottoscriveranno quanto segue:

- l'obbligo per ciascun lavoratore di rimanere al proprio domicilio - e di non fare ingresso in azienda - in caso di positività al virus o di sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario (ad esempio, per contatto stretto con persone positive o nell'ipotesi di ingresso in Italia da Paese estero) nonché in presenza di febbre oltre 37.5° o di altri sintomi influenzali come tosse, raffreddore e congiuntivite (prendendo contatto, in questo caso, con il medico curante e/o altra Autorità sanitaria indicata dalla normativa in vigore);
- il divieto di permanenza in azienda (scuola) al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Direzione aziendale e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del datore di lavoro (in particolare, quelle concernenti il distanziamento sociale, le regole di igiene delle mani e gli altri comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- La vigilanza preventiva sul comportamento degli alunni all'interno della scuola al rispetto delle norme interne.

(N.B. – In alternativa alla nota, potrà essere valutata la distribuzione al personale del testo del Protocollo).

B. Informazione preventiva ai terzi (clienti, genitori, fornitori, visitatori)

Le indicazioni di cui alla precedente lettera A saranno portate a conoscenza, con analoghi strumenti informativi (cartellonistica verticale e comunicazioni dell'RSPP esterno, oltre al presente allegato fornito digitalmente sul sito della scuola) messi a disposizione nei luoghi più frequentati (*ingressi, corridoi, bagni, segreteria e aule*), anche ad alunni, clienti, genitori, fornitori e visitatori che debbano fare il loro ingresso nella scuola.

L'ingresso dei terzi avverrà solo ed esclusivamente tramite appuntamento in giorni prefissati dalla dirigenza scolastica, l'elenco degli appuntamenti dovrà essere conservato per almeno 14 giorni.

All'atto dell'ingresso e della firma, tutti i soggetti terzi in entrata, sottoscriveranno l'autodichiarazione.

Per quanto riguarda gli alunni, sarà compito degli insegnanti trasmettere e far comprendere, il più possibile, le norme di buona prassi (mantenere il distanziamento sociale, non spostare i banchi, indossare la mascherina toccandola il meno possibile, non portare le mani al volto e lavare le mani frequentemente).


Anche il ruolo dei genitori sarà fondamentale, in quanto, tutti gli alunni, dovranno presentarsi sempre in condizioni di salute ottimali. **Ogni genitore, mandando il figlio a scuola, sarà consapevole del fatto che lo stesso dovrà essere in condizioni di salute tali da non costituire pericolo assumendosi qualsiasi responsabilità (autodichiarazione).**

L'ingresso nella scuola delle persone terze sarà considerato quale manifesta adesione, per fatti concludenti, ai contenuti della nota, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste.

C. Informazione nei locali della scuola

La scuola collocherà, nei luoghi maggiormente frequentati e soprattutto all'ingresso dei corridoi e delle aule, *cartelli* informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale, dell'utilizzo del gel disinfettante, dell'igiene delle mani e dell'utilizzo delle mascherine.

In particolare, le indicazioni comportamentali saranno valorizzate nei luoghi comuni, mentre le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani (ingresso aule).

	ASSOCIAZIONE CULTURALE ABBIATENSE - "SCUOLA MEDIA EUROPEA"	I emissione (rev. 00)
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO (EMERGENZA COVID19)	05/08/2020

2. MODALITÀ DI INGRESSO NELLA SCUOLA

A. Controllo della temperatura

Prima dell'accesso a scuola, i lavoratori in forza (insegnanti, collaboratori ed eventuali membri operanti del CDA), ed i terzi (genitori, clienti e fornitori) dovranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea da parte di personale specificamente formato (*es., addetti al primo soccorso*) e dotato di idonei dispositivi di protezione (mascherina chirurgica), sempre mantenendo la distanza precauzionale.

Per misurare la temperatura ai lavoratori in forza e ai terzi, l'addetto incaricato, punterà il termometro a infrarossi sulla fronte del soggetto posto in esame stendendo completamente il braccio, in modo tale da mantenere e rispettare il distanziamento sociale.

In caso di temperatura corporea superiore ai 37,5°C o di presenza di sintomi influenzali (tosse, raffreddore e congiuntivite) non sarà consentito l'accesso.

La temperatura corporea NON verrà misurata agli studenti, in linea a quanto specificato dal MIUR all'interno del Piano scuola 2020/2021.

Sarà quindi cura dei genitori misurare la temperatura ai figli e verificarne lo stato di salute prima che si rechino a scuola, sottoscrivendo ciò tramite informativa scritta ed assumendosi tutte le responsabilità del caso.

Ogni studente con temperatura corporea superiore a 37,5 °C o con sintomi influenzali è obbligato a rimanere al proprio domicilio. Il rientro a scuola sarà consentito solo dopo 3 giorni senza febbre e sintomi influenzali.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate ed invitate a prendere contatto telefonico con il proprio medico curante, senza recarsi al Pronto Soccorso.

La scuola effettuerà le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso del 14 marzo 2020 e dai successivi aggiornamenti normativi fino al Piano scuola 2020/2021.

Per motivi di privacy e gestione dei dati personali, la temperatura corporea verrà rilevata ma non registrata.

In caso di rifiuto a sottoporsi alla rilevazione della temperatura, o qualora non sia organizzativamente possibile procedere alla sua verifica, l'ingresso in azienda sarà subordinato alla sottoscrizione di un modulo di autodichiarazione nel quale attestare di aver provveduto autonomamente a domicilio alla misurazione e di aver rilevato una temperatura corporea non superiore a 37,5°C.

3. MODALITÀ DI GESTIONE DEI TERZI

A. Comunicazione delle regole comportamentali da seguire ai terzi

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali / spazi interni, la scuola comunicherà ai terzi (in anticipo tramite pubblicazione del presente protocollo sul sito della scuola oppure all'atto del loro ingresso), sia le informazioni di carattere generale di cui al precedente paragrafo 1, sia le regole comportamentali a cui attenersi al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, con particolare riferimento a quelle afferenti la mobilità in entrata, in uscita e all'interno dei luoghi di lavoro: utilizzo mascherina, mantenimento distanza di sicurezza pari ad almeno un metro, utilizzo gel sanificante per mani o utilizzo guanti in lattice.

L'ingresso nella scuola sarà strettamente ed unicamente legato agli appuntamenti nei giorni e negli orari prefissati dalla scuola (l'elenco degli eventuali appuntamenti sarà conservato dalla segreteria per almeno 14 giorni).

**B. Accesso / consegna di documenti**

La scuola organizza le proprie relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto con soggetti terzi (per quanto possa essere possibile) e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione, per i pagamenti è preferibile la via elettronica.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, sarà disposto il rispetto delle seguenti regole, da parte sia del personale che dei clienti e dei fornitori: mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro, dotazione di guanti per ricevere e firmare la documentazione o in alternativa sanificazione pre e post scambio documentale e dotazione obbligatoria di mascherina.

C. Accesso ai servizi igienici

Ai terzi, in condizioni normali e ai fini della limitazione del contagio, non saranno destinati i servizi igienici presenti. I terzi potranno usufruire dei servizi igienici della scuola solo ed esclusivamente per situazioni di assoluta urgenza, si specifica che i bagni saranno tenuti sempre puliti e sanificati quotidianamente in modo approfondito, qualora fosse necessario, anche durante il turno di lavoro, in base alle condizioni di utilizzo, è predisposta la sanificazione rapida delle superfici dei bagni, nonché la loro areazione, effettuata dal personale interno.

D. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico dei materiali di consumo scolastici rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio, anche se, date le caratteristiche della scuola (realtà privata e con sole tre classi, una per anno), si riscontra la quasi assenza di tali attività.

La scuola, tuttavia, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura: mantenimento della distanza sociale, sanificazione pre e post scambio, utilizzo mascherina e scambio documentale ridotto al minimo ed essenziale.

Se possibile, il fornitore o il corriere, all'atto della consegna, rimangono all'interno del mezzo utilizzato per il trasporto o comunque all'esterno dei luoghi frequentati dagli studenti, senza quindi entrare in corridoio e lasciando le consegne al piano terra o a ridosso delle porte all'ultimo piano.

E. Appalti endoaziendali

Non applicabile per una scuola.



4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA

La pulizia e la sanificazione dei locali sono le azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, all'igiene personale, all'utilizzo delle mascherine e alla misurazione della temperatura possono evitare la diffusione del virus. Alle fasi di pulizia degli ambienti DEVE essere sempre legata una idonea areazione dei locali.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è prevista la pulizia straordinaria dei locali scolastici.

Durante la chiusura della scuola (quindi durante la notte), a fasi alterne (una notte per aula), sarà utilizzato un **generatore di ozono** in modo tale da sanificare ulteriormente gli ambienti scolastici. Il macchinario sarà utilizzato come prescritto dal produttore e settato in modo tale da spegnersi automaticamente e preventivamente durante la notte (almeno 6 ore prima dell'arrivo degli studenti) in modo tale che l'ozono prodotto si riduca in ossigeno.

Per tutte le seguenti opzioni, le operazioni di pulizia, svolte dalla collaboratrice scolastica, prevedono l'utilizzo di prodotti a base alcolica, ammoniacale e candeggina, nebulizzati sulle superfici interessate tramite classici contenitori plastici con azionamento a pressione.

La pulizia degli ambienti è effettuata quotidianamente con prodotti appositi, in momenti di necessità è prevista la sanificazione straordinaria, anche durante il giorno, degli ambienti più sensibili, quali bagni e aree frequentate dagli studenti.

Con riferimento alla PULIZIA, per quanto riguarda gli ambienti lavorativi, effettuata con frequenza giornaliera e comunque ad ogni fine turno, il Datore di lavoro e l'RSPP, in caso di necessità, osservano quanto segue:

a) Locali (ingressi, scale, segreteria, corridoi, aule e sale) →

.....
.....
.....
.....

b) Attrezzature di lavoro (cattedre, attrezzature e oggetti da ufficio, maniglie, porte, armadi, lavagne, ecc.) →

.....
.....
.....
.....

c) Attrezzature condivise (banchi, sedie, tavoli, scrivanie, lavagne, ecc.) →

.....
.....
.....
.....

d) Locali comuni (servizi igienici) → L'Azienda dedicherà particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni dove maggiore è la presenza e la promiscuità in tempi differenti di persone. Tutto il personale interno, i terzi e gli studenti saranno sensibilizzati sull'importanza di attenersi alle norme di comportamento igienico-sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti come descritto all'inizio del punto 4.

N.B. Gli spazi vuoti sono compilabili dal Datore di lavoro in caso di particolari osservazioni o utilizzo di particolari prodotti, ecc...



5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A. Mascherine

Come descritto all'interno del Piano scuola 2020/2021 approvato dal comitato tecnico scientifico e dal MIUR, è fatto obbligo per chiunque (INSEGNANTI, COLLABORATORI, STUDENTI E TERZI) debba recarsi a scuola indossare la mascherina (chirurgica o lavabile, anche autoprodotta).

La mascherina dovrà essere indossata durante le lezioni, gli intervalli e anche durante gli spostamenti da un locale all'altro della scuola (sarà possibile toglierla solo durante i pasti e durante l'ora di educazione fisica).

Senza mascherina non sarà consentito l'ingresso all'interno dei locali scolastici.

La Scuola, per il personale interno e per qualsiasi altra evenienza, metterà a disposizione del personale mascherine chirurgiche e lavabili con marcatura CE o validate dall'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15 del Decreto-legge n. 18/2020.

In alternativa, saranno fornite nei casi suddetti mascherine validate dall'INAIL ai sensi della citata norma di legge.

In alternativa potranno essere fornite mascherine filtranti prive di marcatura CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio, in accordo all'art. 16, comma 2, del Decreto-legge n. 18/2020.

In tutti i casi in cui saranno fornite, le mascherine dovranno essere utilizzate ed indossate in modo corretto (senza toccarle dopo averle indossate e coprendo bocca e naso), nel rispetto delle seguenti indicazioni vigenti e della segnaletica verticale apposta in azienda.

B. Altri dispositivi di protezione

In alternativa alla sanificazione delle mani, qualora non fosse possibile, durante lo scambio documentale o le attività di carico e scarico di cui al punto 3, utilizzare guanti monouso in lattice.

6. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

La scuola, valutato il proprio assetto organizzativo, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei locali ed in particolare di contingentare e razionalizzare quelli da, per e all'interno degli spazi comuni, eliminando le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di almeno un metro, definisce le seguenti procedure di ingresso, permanenza ed uscita:

• INGRESSO

Gli studenti, anche lungo i corridoi e le scale durante tutto il tragitto per raggiungere le aule, manterranno la distanza interpersonale di 1 metro mantenendo l'ordine:

La classe prima (la più numerosa) entrerà ed uscirà esclusivamente da via Binaghi.

Le classi seconda e terza (le meno numerose) entreranno ed usciranno esclusivamente da via Misericordia.

In questo modo, utilizzando entrambi gli ingressi, il passaggio degli studenti sarà correttamente gestito.

Gli insegnanti faranno il loro ingresso prima degli alunni e controlleranno l'arrivo degli stessi in modo tale che non si creino assembramenti agli ingressi al piano terra, sulle scale e nel corridoio all'ultimo piano.



• **ASSEGNAZIONE AULE E SPAZI COMUNI** (creazione di gruppi omogenei per prevenire il contagio incrociato):

La classe prima (17 alunni), la più numerosa, svolgerà le lezioni nell'aula normalmente utilizzata ed effettuerà la ricreazione spostandosi in aula Magna.

La classe seconda (16 alunni) svolgerà le lezioni nell'aula normalmente utilizzata ed effettuerà la ricreazione in corridoio.

La classe terza (8 alunni) svolgerà le lezioni nell'aula normalmente utilizzata ed effettuerà la ricreazione in aula informatica.

Si specifica che per l'anno scolastico 2020/2021, per garantire le norme imposte dal MIUR e la sicurezza di tutto il personale, la scuola non accetterà iscrizioni oltre i 18 alunni per classe.

• **SERVIZI IGIENICI**

Ingresso di due sole persone per volta, la collaboratrice scolastica controllerà il flusso di persone in ingresso e uscita dai servizi igienici.

• **DISPOSIZIONE DEI BANCHI NELLE AULE**

Dovrà essere garantita la distanza tra gli studenti e quindi tra i banchi di almeno un metro (la distanza dovrà essere calcolata tra la testa di uno studente e l'altro).

I banchi non potranno essere spostati dagli studenti.

Il primo banco dovrà essere distante almeno un metro dalla porta di ingresso dell'aula.

Il corretto posizionamento dei banchi sarà segnalato da appositi punti (scotch di colore acceso) sul pavimento.

Gli studenti non potranno muoversi durante le lezioni, se non per essere chiamati alla lavagna o per usufruire dei servizi igienici. Si specifica che in ogni aula sono presenti schemi per regolamentare il flusso delle persone.

Anche la cattedra degli insegnanti dovrà essere distante dagli altri banchi per almeno un metro, tale distanza dovrà essere mantenuta dalla lavagna nell'eventualità in cui uno studente ne faccia utilizzo.

• **AREA RISTORO**

La pausa pranzo sarà effettuata in aula Magna (precisamente nella parte ricavata tramite apposito separè). Agli studenti saranno distribuiti pasti monodose già confezionati.

Valgono le disposizioni elencate nel punto precedente.

La collaboratrice sanificherà i banchi prima del consumo dei pasti.

La sanificazione del banco dopo il consumo dei pasti spetterà agli studenti (procedura resa necessaria per evitare il contagio incrociato).

Sarà compito della collaboratrice scolastica verificare la corretta sanificazione dei banchi da parte degli alunni: in caso contrario (sanificazione incompleta) provvederà lei stessa ad ultimare la corretta sanificazione.

• **CORRIDOI**

Gli studenti dovranno utilizzare i corridoi il minimo ed indispensabile in modo tale da evitare situazioni di sovraffollamento e assembramenti.

La creazione di gruppi omogenei è fondamentale per evitare il rischio di contagio incrociato.

• **AULE LABORATORI FORMATIVI**

Il passaggio degli studenti dalla propria classe alle aule dei vari laboratori (informatica, musica, arte, ecc...) è un momento critico dove la gestione del distanziamento sociale rimane il punto cardine da osservare.



7. GESTIONE IN ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI E DEI TERZI

Si dispone lo scaglionamento degli orari di ingresso/uscita per gli insegnanti e i collaboratori scolastici. Il controllo dell'accesso dei terzi (clienti, fornitori e genitori per ritiro documentale e colloqui) sarà effettuato tramite appuntamento in modo tale che non si creino situazioni di affollamento. La lista degli appuntamenti sarà conservata in segreteria per 14 giorni. Ai genitori non sarà permesso l'ingresso nelle aree frequentate dagli studenti.

8. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

In questa sezione del Protocollo sono indicati gli aspetti organizzativi, produttivi e ad essi collegati che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti, direttamente o indirettamente, sull'attività produttiva. In tale ottica, la scuola prevede, in casi emergenziali e in caso di presenza di lavoratori fragili, il ricorso al lavoro da casa per quanto riguarda gli impiegati della segreteria.

La seguente rimodulazione delle aule, delle lezioni, degli intervalli e della pausa pranzo:

La modifica più importante è quella relativa alla formazione di gruppi omogenei (ogni classe sarà gestita in modo tale da non unirsi alle altre per quanto riguarda le lezioni e l'intervallo).


Per i seguenti spazi comuni è ammesso un numero massimo di persone: in segreteria non oltre 4 persone, in biblioteca non oltre 3 persone, in aula magna non oltre 30 persone, in sala professori non oltre 10 persone e nell'area ristoro non oltre 24 alunni

Gli unici momenti critici dove i vari gruppi omogenei (classi) incontrano gli altri sono l'ingresso, l'uscita e la pausa pranzo: in merito a ciò restano valide le prescrizioni per il distanziamento sociale, l'utilizzo delle mascherine chirurgiche o lavabili e la frequente sanificazione delle mani, in modo tale da ridurre sensibilmente il rischio derivante dal contagio incrociato tra diversi gruppi omogenei.

Per limitare il sovraffollamento dei servizi igienici, all'ingresso di ogni classe, è presente un dispenser di gel sanificante per mani. È fatto obbligo per gli studenti farne uso all'ingresso in classe (obbligatorio per la prima ora e al rientro dalla ricreazione).

Agli studenti è vietato scambiarsi oggetti (penne, fogli e altri accessori), in quanto gli stessi possono fare da vettore per la diffusione del virus.

Per quanto riguarda le lezioni di educazione fisica, dove è possibile non indossare la mascherina, si consigliano attività individuali (si sconsigliano giochi di squadra) dove sia possibile mantenere il distanziamento sociale di 2 METRI.

	ASSOCIAZIONE CULTURALE ABBIATENSE - "SCUOLA MEDIA EUROPEA"	I emissione (rev. 00)
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO (EMERGENZA COVID19)	05/08/2020

9. RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

A. Riunioni

La scuola si impegna a favorire il massimo ricorso alle riunioni a distanza, secondo le seguenti modalità: aggiornamenti con il Medico Competente e con l'RSPP tramite contatto telefonico o videoconferenza.

Le riunioni del C.D.A. possono svolgersi all'interno dell'aula Magna in tutta sicurezza: data l'ampiezza degli ambienti è garantito il distanziamento sociale (rimane obbligatorio l'utilizzo delle mascherine).

I colloqui con i genitori saranno organizzati tramite appuntamento e con i principi descritti precedentemente.

B. Eventi

La scuola ha disposto la sospensione di tutti gli eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività didattica (tornei, recite e gite scolastiche.)

C. Formazione

Per quanto concerne la formazione del personale, in conformità con le indicazioni dell'Ordinanza n. 555 del 29/05/2020 di Regione Lombardia, la scuola ha disposto la ripresa della formazione in essere o programmata, compresa quella obbligatoria seguendo le prescrizioni per il distanziamento sociale, l'utilizzo delle mascherine chirurgiche o lavabili, la frequente sanificazione delle mani e il monitoraggio della temperatura corporea.

(In alternativa) Per quanto concerne la formazione del personale, l'Azienda ha disposto anche l'effettuazione in modalità a distanza della formazione in essere o programmata, per le parti e nelle forme consentite.

10. GESTIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI STUDENTI SINTOMATICI

Fermo restando quanto indicato nel precedente paragrafo 2 circa gli accessi ai locali scolastici, laddove, nel periodo di presenza all'interno degli stessi, insorgano sintomi influenzali quali febbre, tosse, congiuntivite, forte raffreddore ecc., la Direzione dispone quanto segue:

- l'insorgenza dei sintomi suddetti dovrà essere immediatamente segnalata alla Preside della scuola media Europea, che dovrà disporre l'isolamento del dipendente rispetto alle altre persone presenti nei locali.
La scuola provvederà ad invitare il dipendente a prendere contestuale contatto telefonico con il proprio medico curante e a contattare direttamente il numero d'emergenza 112 laddove ciò non sia possibile, ovvero in caso di urgenza o di sintomi gravi. Qualora non sia possibile garantire adeguate condizioni di isolamento, il dipendente dovrà essere invitato ad allontanarsi dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, nel rispetto ovviamente delle cautele/prescrizioni formulate dall'Autorità sanitaria interpellata.
- Al fine di consentire l'applicazione delle necessarie ed opportune misure di quarantena, la Direzione della scuola collaborerà con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei dipendenti e degli studenti che siano stati eventualmente in "contatto stretto" con coloro che siano risultati positivi al COVID-19.
Nel periodo dell'indagine, la Direzione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali scolastici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- Nel caso in cui uno studente cominci ad accusare i sintomi simil influenzali che caratterizzano la malattia acuta da Sars-CoV-2 (febbre, tosse, forte raffreddore, congiuntivite, ecc...), l'insegnante isolerà immediatamente il ragazzo da tutti gli altri, avvisando tempestivamente la Preside e il Legale rappresentante (presidente del CDA). Dopo essere venuta a conoscenza della situazione e dopo averne constatato la gravità, la Preside, avviserà i genitori o l'accompagnatore dello studente. Sarà così organizzato il ritiro del ragazzo.
In caso di positività al test saranno applicate le procedure come al punto a) e b).



11. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Il Medico competente sarà chiamato a:

- a) contribuire alla gestione dell'informazione/formazione (in collaborazione con l'RSPP) sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali proseguendo la sorveglianza sanitaria;
- b) nel suo ruolo clinico, segnalare all'Azienda situazioni di particolare fragilità (es., lavoratori con patologie croniche o comorbidità, ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) nonché casi personali legati a dubbi sulla salute dei dipendenti, degli studenti e dei loro familiari;
- c) collaborare con la Direzione della scuola e con il Servizio di Prevenzione e Protezione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- d) collaborare, inoltre, con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei contatti stretti nella scuola e nel loro monitoraggio sanitario durante i periodi di quarantena.

12. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

In conformità con quanto previsto dal Protocollo condiviso del 14 marzo 2020 e dalle successive modifiche, fino all'Ordinanza n. 555 del 29/05/2020 di Regione Lombardia, al DPCM del 31 Luglio 2020 e al Piano scuola 2020/2021 del MIUR, è costituito in azienda un Comitato incaricato di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo, composto e approvato da:

- Datore di Lavoro (Legale rappresentante e presidente del CDA): **Dott. Cristiano Cristiani**

.....

- Dirigente scolastico: **Maria Lia Cigna**

.....

- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: **Dott. Aurelio Giunta**

.....

- Medico Competente: **Dott. Angelo Giuseppe Giunta**

.....

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: **Ninfa Battaglia**

.....