Procedure compilate in riferimento al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Istituto di Istruzione Superiore V. Dandolo

P.zza Chiesa, 2 - 25030 Bargnano di Corzano (Brescia)

Revisione Documento 3	Data documento: 02.09.2022

Indice

1. LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO 4
2. GENERALITA' 5
3. INFORMAZIONE 6
4. MODALITA' DI INGRESSO 6
4.1 Modalità di ingresso dei lavoratori 6
4.2 Modalità di ingresso degli studenti 7
4.3 Modalità di accesso dei fornitori 7
4.4 Modalità di accesso degli utenti 7
4.5 Modalità di accesso di lavoratori di aziende terze 7
5. PULIZIA E SANIFICAZIONE – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI 7
5.1 Pulizia e sanificazione dei locali 7
5.2 Precauzioni igieniche personali 9
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE 9
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...) 9
8. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO 12
8.1 Ingresso 12
8.1.1 Modalità di ingresso e permanenza in Istituto degli studenti 12
8.2 Capienza delle aule 12
8.3 Viabilità scolastica – Segnaletica orizzontale 13
8.4 Segnaletica verticale 13
8.5 Erogatori per la igienizzazione delle mani 13
8.6 Ricreazione e pausa Mensa 13
8.7 Utilizzo dei bagni 13
8.8 Piano di emergenza ed evacuazione 13
9. AULA E REFERENTI COVID-19 13
9.1 Sede centrale di Bargnano 14
9.1.1 Squadra Covid-19 14
9.1.2 Aula Covid-19 14
9.2 Sede distaccata GIARDINO 14
9.2.1 Squadra Covid-19 14
9.2.2 Aula Covid-19 14
9.3 Sede distaccata LONATO 14
9.3.1 Squadra Covid-19 14
9.3.2 Aula Covid-19 15
9.4 Sede distaccata LONATO 15
9.4.1 Squadra Covid-19 15
9.4.2 Aula Covid-19 15
10. SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI 15
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO 15
11.1 Gestione casi sospetti Covid-19 15
11.2 Gestione dei casi Covid-19 confermati 15
11.3 Gestione dei contatti stretti 15
12. GESTIONE DEI RIFIUTI 15
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO 16
14. PRESA VISIONE DEL PROTOCOLLO SANITARIO 16
15. FORMALIZZAZIONE 17

1. LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO

Le presenti procedure sono redatte seguendo il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" pubblicato il 24 aprile 2020, d'ora in poi detto "Protocollo", il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL ad aprile 2020, Il D.M. 80 del 3/8/2020 "Adozione del documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, il D.M. 87 del 6/8/2020 "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid-19" , Verbale CTS n. 100 del 10/8/2020 "Risposta ai quesiti del Ministero dell'Istruzione sull'impiego delle mascherine, alla rilevazione della temperatura, refezione nella scuola", Rapporto IISS Covid-19 n. 58/2020 del 21/8/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Verbale CTS n. 104 del 3/9/2020 "Misure di prevenzione e raccomandazioni per avvio anno scolastico", Circolare Ministero della Salute n. 13 del 4/9/2020 " Chiarimenti su circ. 14915 del 29/4/2020 lavoratori fragili"; Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"; Parere Tecnico in merito al Decreto Legge n. 111/2021 del capo dipartimento Ministero dell'Istruzione Stefano Versari del 13 agosto 2021; Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 a.s. 2021/2022 del 14 agosto 2021; Ministero dell'Istruzione "Piano scuola 2021/2022 Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione". Decreto Legge 10 settembre 2021, n. 122 " Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale". Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n.25/2020. Versione del 20 maggio 2021". Indicazione strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico a.s. 2022/2023 del 5 agosto 2022.

2. GENERALITA'

È costituito nell'**Istituto d'Istruzione Superiore V. Dandolo** un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali dell'Istituto (eventualmente presenti) e dei RLS. Fanno parte del Comitato:

RUOLO	COGNOME E NOME
Dirigente scolastico – Datore di Lavoro	Prof. Bersini Giacomo
RSPP	Dott.ssa Bertuzzi Raffaella
MC	Dr.ssa Reghenzi Stefania
ASPP	Prof. Marelli Claudio
RLS RSU	Prof. Cuzzocrea Giovanni Prof. Massetti Gianfranco Prof. Vinci Giuseppe

Il Datore di Lavoro sentito il parere del RSPP, del Medico competente, del Comitato e dei RLS, ha condiviso di applicare il "Protocollo" ed ha predisposto con la loro collaborazione le procedure da applicare nel proprio istituto al fine di contenere la diffusione e il contagio da virus Sars-Cov-2. Questo Protocollo è aggiornato seguendo le "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022/2023)" e **sono applicate le misure di prevenzione non farmacologiche di base**. Le procedure riportate in questo "Protocollo" diventano parte integrante del Documento di Valutazione dei rischi dell'Istituto.

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE V.DANDOLO		
Sede legale	P.zza Chiesa, 2 – 25030 Bargnano di Corzano - BS	
Unità distaccate	Sede coordinata di Orzivecchi – via Giardino Sede coordinata di Orzivecchi – Istituto Tecnico Turistico Sede coordinata di Lonato – Istituto Agrario	
Settore attività:	Scuola d'istruzione secondaria di secondo grado	
Codice ATECO	85	
Classe di rischio e aggregazione sociale INAIL Aprile 2020 Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione	MEDIO - BASSO	3
Datore di lavoro	Prof. Bersini Giacomo	
RSPP Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione	Dott.ssa Bertuzzi Raffaella	
ASPP	Prof. Marelli Claudio	
RLS Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Prof. Cuzzocrea Giovanni Prof. Massetti Gianfranco Prof. Vinci Giuseppe	
Medico competente	Dr.ssa Reghenzi Stefania	

3. INFORMAZIONE

Il personale in ingresso docente, non docente, studenti, utenti e fornitori e tutti i soggetti che a qualsiasi titolo accedono all'istituto scolastico si impegnano a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nello specifico devono:

mantenere la distanza di sicurezza

osservare le regole di igiene delle mani

rispettare l'etichetta respiratoria (proteggere naso e bocca durante i colpi di tosse e gli starnuti utilizzando un fazzoletto e adottando tutti i comportamenti atti a contenere la diffusione dei contagi).

L'Istituto ha provveduto ad affiggere nei luoghi maggiormente visibili e/o consegnando ai lavoratori, agli studenti e agli utenti appositi depliants informativi.

Di seguito le condizioni che NON consentono la permanenza nell'Istituto scolastico:

obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di medicina generale/medico famiglia e l'Autorità sanitaria;

test diagnostico per la ricerca di Sars-CoV-2 positivo;

l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico dell' insorgenza di qualsiasi sintomo influenzale o malessere durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, sintomi respiratori acuti come tosse, raffreddore con difficoltà respiratoria, vomito, diarrea (tre o più scariche con feci liquide o semiliquide), perdita del gusto, perdita dell'olfatto, cefalea intensa, febbre superiore ai 37.5°C, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

Il personale è stato informato e addestrato all'uso corretto dei presidi igienico-sanitari e all'uso dei presidi disponibili nell'Istituto per contrastare la diffusione e il contagio da Covid-19.

4. MODALITA' DI INGRESSO

4.1 Modalità di ingresso dei lavoratori

Igienizzazione delle mani e rispetto dell'etichetta respiratoria. Ad ogni ingresso l'Istituto mette a disposizione il termoscanner al fine di consentire il volontario monitoraggio preventivo della temperatura corporea (deve essere inferiore a 37.5°C).

4.2 Modalità di ingresso degli studenti

Igienizzazione delle mani e rispetto dell'etichetta respiratoria. Ad ogni ingresso l'Istituto mette a disposizione il termoscanner al fine di consentire il volontario monitoraggio preventivo della temperatura corporea (deve essere inferiore a 37.5°C).

4.3 Modalità di accesso dei fornitori

Igienizzazione delle mani e rispetto dell'etichetta respiratoria. Ad ogni ingresso l'Istituto mette a disposizione il termoscanner al fine di consentire il volontario monitoraggio preventivo della temperatura corporea (deve essere inferiore a 37.5°C).

4.4 Modalità di accesso degli utenti

Igienizzazione delle mani e rispetto dell'etichetta respiratoria. Ad ogni ingresso l'Istituto mette a disposizione il termoscanner al fine di consentire il volontario monitoraggio preventivo della temperatura corporea (deve essere inferiore a 37.5°C).

4.5 Modalità di accesso di lavoratori di aziende terze

Igienizzazione delle mani e rispetto dell'etichetta respiratoria. Ad ogni ingresso l'Istituto mette a disposizione il termoscanner al fine di consentire il volontario monitoraggio preventivo della temperatura corporea (deve essere inferiore a 37.5°C).

Fanno parte di questa categoria i lavoratori addetti alle manutenzioni, addetti alle pulizie o di vigilanza, ecc.. che operano contestualmente alla presenza di lavoratori dell'Istituto.

5. PULIZIA E SANIFICAZIONE – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

5.1 Pulizia e sanificazione dei locali

In tutti i locali dell'**Istituto Superiore Dandolo** l' igienizzazione è eseguita al termine delle lezioni del mattino e del pomeriggio con soluzione battericida/levuricida per gli arredi, le maniglie delle porte e finestre, con soluzioni a base di cloro per i pavimenti.

I bagni sono igienizzati almeno due volte durante le lezioni del mattino e una volta durante le lezioni del pomeriggio. L' igienizzazione dei bagni è comunque eseguita al bisogno in funzione dell'utilizzo.

Gli uffici amministrativi sono sanificati al termine dell'orario di lavoro.

L'accesso agli uffici da parte degli utenti comporta l' igienizzazione della postazione utilizzata al termine del colloquio.

La cattedra è sanificata ad ogni cambio docente a cura del docente che termina la propria lezione. Pertanto ogni aula è fornita di carta mono uso e soluzione battericida/levuricida per l' igienizzazione della cattedra e pc (schermo e tastiera). L'operazione di igienizzazione del pc deve essere eseguita a macchina spenta utilizzando la carta mono uso leggermente imbevuta di soluzione battericida/levuricida. È garantito il ricambio dell'aria delle aule mantenendo durante le lezioni alcune finestre aperte e arieggiando per almeno cinque minuti durante gli intervalli delle lezioni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procede alla pulizia e sanificazione degli spazi scolastici secondo le disposizioni previste dalle "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n.25/2020. Versione del 20 maggio 2021", nonché alla loro ventilazione.

Al fine di assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, sulla porta di ogni locale dell'Istituto è esposta una cartella settimanale che, nel rispetto della tabella riportata di seguito, identifica il giorno, il mese, l'ora di inizio e fine intervento e il nome della persona che l'ha eseguita. Le schede compilate costituiscono il registro delle pulizie.

Aree e attrezzature oggetto di igienizzazione	Competenza	Periodicità			
		Ad ogni cambio operatore	Giornaliera	Settimanale	Al bisogno
Locali scolastici in utilizzo[1]	Collaboratori Scolastici; Assistenti tecnici di Laboratorio; Assistenti amministrativi; Docenti		X		X
Uffici[1]			X		
Area ricevimento/consegna documenti					X
Postazione di lavoro[3]		X	X		X
Bagni			X		X
Macchinari e attrezzature[0]		X	X		X
Aula covid-19					X
Mensa[1]		X	X		
Convitto			X		
Laboratori[1]		X	X		
Palestra[1]		X	X		
Distributori di merendine e bevande[3]	Utilizzatori Collaboratori scolastici	X	X		
Palestra Giardino	Comune di Orzivecchi				
Palestra Lonato	Comune di Lonato del Garda				

[0] Macchinari ed attrezzature: per la pulizia, per la didattica, per il gioco (es. lavapavimenti, scopa, cattedra, computer, giochi palestra di qualunque tipo, ecc...)

[1] Ogni ora, 5 minuti devono essere dedicati al ricambio dell'aria

[3] Dopo ogni utilizzo sanificare le tastiere

5.2 Precauzioni igieniche personali

Prima di entrare in Istituto il lavoratore, studente, utente o fornitore deve sanificare le mani.

Ogni lavoratore a fine turno e comunque al bisogno, deve provvedere alla sanificazione della propria postazione di lavoro.

I sopra abiti (tute da lavoro, camici) utilizzati dagli studenti durante le ore di laboratorio devono essere riposti alla fine dell'esercitazione all'interno di un borsa/sacchetto personale. L'abbigliamento utilizzato durante le ore di educazione motoria deve essere riposto in borsa/sacchetto personale.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'istituto scolastico mette a disposizione di coloro che presentano sintomatologia lieve le mascherine chirurgiche/FFP2. L'Istituto scolastico fornisce ai lavoratori che hanno l'esigenza o la volontà di proteggere le alte vie respiratorie con un DPI un facciale filtrante del tipo chirurgico/FFP2.

I lavoratori e gli studenti a rischio di sviluppare forme severe di Covid-19 devono indossare il facciale filtrante FFP2.

Il personale è stato informato, formato e addestrato sul corretto utilizzo dei presidi igienico-sanitari.

Il docente di sostegno/assistente ad personam che nell'espletamento della mansione deve mantenere con lo studente disabile una distanza inferiore ad un metro, a sua discrezione può indossare oltre alla mascherina chirurgica/FFP2 e i guanti, gli occhiali con le protezioni laterali/visiera.

L'Istituto scolastico fornisce i dispositivi di protezione individuale, in particolare le mascherine chirurgiche/FFP2 al personale docente, non docente e agli studenti.

		M. Chirurgica Facciale filtrante FFP2	**Visiera/Occhiali**	**Guanti**
IIS Dandolo	Alunni	Al bisogno	Al bisogno Se distanza fisica inferiore a 1 metro	Al bisogno
	Personale docente			
	Collaboratore scolastico			
	Assistente tecnico			
	Assistenti Amministrativi			
	Assistenti AP			
	Insegnanti di sostegno			

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

Negli spazi comuni è garantita una buona ventilazione (apertura di porte e finestre) e si raccomanda di rispettare la distanza minima di un metro fra le persone. Si provvede giornalmente alla sanificazione degli

spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie. È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snacks. L'Istituto scolastico accanto ad ogni distributore di bevande/snacks ha messo a disposizione gel sanificante per le mani, il personale prima di servirsi deve provvedere alla sanificazione delle stesse.

DISTRIBUTORE DI BEVANDE/MEREMDE	
Modalità	Igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo della tastiera. Si sottolinea la necessità di rispettare la distanza fisica minima di 1 metro e l'etichetta respiratoria.

PALESTRA	
Modalità	**Spogliatoi:** disponibili; Gli indumenti degli studenti sono riposti dentro la borsa personale. **Palestra:** Arieggiare i locali.

PRESIDENZA	
MODALITÀ DI ACCESSO PERSONALE DOCENTE NON DOCENTE	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO STUDENTI/GENITORI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO UTENTI ESTERNI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento

DSGA – UFFICIO TECNICO	
MODALITÀ DI ACCESSO PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO STUDENTI/GENITORI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO UTENTI ESTERNI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento

SEGRETERIA ALUNNI	
MODALITÀ DI ACCESSO PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO STUDENTI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO UTENTI ESTERNI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento

SEGRETERIA CONTABILITA'/ACQUISTI	
MODALITÀ DI ACCESSO PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO STUDENTI	Non accedono
MODALITÀ DI ACCESSO UTENTI ESTERNI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento

SEGRETERIA PERSONALE	
MODALITÀ DI ACCESSO PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento
MODALITÀ DI ACCESSO STUDENTI	Non accedono
MODALITÀ DI ACCESSO UTENTI ESTERNI	Preferenzialmente con contatto telefonico o posta elettronica oppure in presenza, previo appuntamento

AULA INSEGNANTI	
Modalità di accesso	Rispettare la distanza fisica minima di 1 metro.

LABORATORI	
MODALITA'	**Regole generali** Sono da rispettare tutte le regole e le indicazioni di igienizzazione di macchinari, attrezzature previste dall'Istituto e le indicazioni di igiene personale. **Macchine e attrezzature** Nel caso di uso promiscuo delle attrezzature, si consiglia, preliminarmente, la disinfezione delle parti che possono veicolare il contagio.

MENSA	
BARGNANO	Ripristinato il servizio mensa su un turno come da orario settimanale delle lezioni approvato dal Collegio Docenti del 17/06/2022.
GIARDINO	Il servizio mensa è gestito in doppio turno, come da delibera del Collegio Docenti del 17/06/2022.
MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI STUDENTI E UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI EROGATORI DI BEVANDE	Rispettare la distanza fisica minima di 1 metro, l'igienizzazione delle mani e l'etichetta respiratoria Si sottolinea la necessità di igienizzare prima di ogni utilizzo le tastiere per l'erogazione di acqua e bibite dai distributori automatici e le brocche per spillare l'acqua dagli erogatori (il passaggio della brocca dell'acqua da uno studente all'altro a più mani prevede la preventiva sanificazione delle mani stesse).

8. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Gli approvvigionamenti alimentari seguono la procedura prevista dal piano di autocontrollo HACCP.

8.1 Ingresso

Al fine di evitare gli assembramenti e considerando che nella scuola il flusso della popolazione è prevalentemente unidirezionale (l'ingresso coincide con l'uscita), ogni istituto ha identificato l'ingresso principale per ciascun edificio come unico accesso all'Istituto scolastico.

Il personale docente e non docente entra ed esce dall'istituto solo dall'ingresso identificato come "principale".

Durante le lezioni, rimane aperto solo l'ingresso principale.

8.1.1 Modalità di ingresso e permanenza in Istituto degli studenti

Gli studenti entrano dagli ingressi loro assegnati sanificando le mani, osservando l'etichetta respiratoria e rispettando una adeguata distanza fisica. Gli studenti con sintomi respiratori di lieve entità ed in buone condizioni generali che non presentano febbre, frequentano in presenza, indossando mascherine chirurgiche/FFP2.

8.2 Capienza delle aule

Allo stato attuale non è imposto un distanziamento fisico di 100 cm, pertanto non è definita la capienza massima delle aule, a titolo cautelativo **l'IS DANDOLO**, associa le aule alle classi in funzione della numerosità della classe stessa.

8.3 Viabilità scolastica – Segnaletica orizzontale

La segnaletica orizzontale presente negli ingressi, sulle scale, nei corridoi, nelle zone antistanti i bagni e gli accessi alla segreteria, ricorda a tutta la popolazione scolastica di rispettare la distanza fisica di almeno un metro.

8.4 Segnaletica verticale

La segnaletica verticale posta agli ingressi dei cortili, degli edifici, della segreteria, dei bagni ricorda a tutta la popolazione scolastica le buone prassi igieniche per la igienizzazione corretta delle mani e il rispetto della distanza fisica di almeno 1 metro.

8.5 Erogatori per la igienizzazione delle mani

Sono posizionati all'ingresso degli edifici scolastici, all'ingresso degli uffici della segreteria e dei bagni, in ogni aula, laboratorio o stanza dell'edificio, presso ogni postazione dei collaboratori scolastici.

8.6 Ricreazione e pausa Mensa

La ricreazione e la pausa mensa si svolgono negli spazi comuni interni ed esterni dell'Istituto scolastico rispettando l'etichetta respiratoria, l'igienizzazione delle mani e la distanza interpersonale.

8.7 Utilizzo dei bagni

Gli studenti e tutto il personale dell'Istituto possono accedere ai bagni durante l'intero orario scolastico nel rispetto dell'etichetta respiratoria, l'igienizzazione delle mani e la distanza interpersonale.

8.8 Piano di emergenza ed evacuazione

Il piano di emergenza ed evacuazione previsto dal Comando dei Vigili del Fuoco di Brescia non subisce variazione. In caso di emergenza devono essere messe in atto tutte le azioni previste dal piano di emergenza ed evacuazione redatto e specifico per ogni Istituto.

9. AULA E REFERENTI COVID-19

Funzione	Nome e Cognome	Telefono
Coordinatore gruppo Covid-19 e Sede Centrale di Bargnano	Claudio Marelli	3382201339
Sede Coordinata di Orzivecchi Giardino	Giacomo Colossi	0309465160
Sede Coordinata di Orzivecchi ITT	Roberta Ambrogio	0309461120
Sede Coordinata di Lonato	Giuseppe Faraone	0309130440

9.1 Sede centrale di Bargnano

9.1.1 Squadra Covid-19

Scuola	Nome e Cognome	Telefono	Area di Competenza
Sede Centrale di Bargnano di Corzano (vedi squadra di primo soccorso)	Infermiera di istituto	0309718132	Convitto-Aule
	De Angelis Vincenza	3356572537	Aule Indirizzo Agrario
	Ferrari Giovanna	3342523753	Convitto-Aule
	Roscioli Antonio	3346269823	Convitto
	Massetti Gianfranco	3392285448	Convitto
	Pettigli Giuseppe	3285780785	Convitto

9.1.2 Aula Covid-19

Zona		GO di Riferimento	Locale n.
Fabbricato Aule Indirizzo Alberghiero	Piano Primo Palazzina Ovest	A	23
	Piano Terra Palazzina Est	B	48
	Piano Primo Palazzina Est	C	
	Piano Primo Palazzina Centrale	D	
Fabbricato Aule Indirizzo Agrario	Piano Terra Palazzina Lato Est	E	10
	Piano Terra Palazzina Lato Ovest	F	
	Piano Primo Palazzina Lato Ovest	G	
Convitto	Piano Primo Palazzina Lato Est	H	48

9.2 Sede distaccata GIARDINO

9.2.1 Squadra Covid-19

Nome e Cognome	Telefono
Colossi Giacomo	0309465160

9.2.2 Aula Covid-19

Zona
Primo piano in fondo al corridoio

9.3 Sede distaccata LONATO

9.3.1 Squadra Covid-19

Nome e Cognome	Telefono
Faraone Giuseppe	0309130440

9.3.2 Aula Covid-19

Aula	Piano seminterrato

9.4 Sede distaccata ITT ORZIVECCHI

9.4.1 Squadra Covid-19

Nome e Cognome	Telefono
Ambrogio Roberta	0309461120

9.4.2 Aula Covid-19

Aula	Retro bidelleria

10. SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI

Eventuali riunioni del personale sono organizzate in locali dov'è possibile garantire sia una buona ventilazione sia un adeguato distanziamento fisico e nel rispetto dell'etichetta respiratoria, diversamente sono tenute in modalità telematica.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

11.1 Gestione casi sospetti Covid-19

Il personale scolastico e gli studenti che presentano sintomi indicativi di infezione da Sars-CoV-2 sono ospitati nella stanza dedicata o area di isolamento (aula Covid-19), e nel caso di studenti minorenni sono avvisati i genitori. Il lavoratore o lo studente raggiungerà la sua abitazione e seguirà le indicazioni del MMG/PLS, opportunatamente informato.

11.2 Gestione dei casi Covid-19 confermati

Sono seguite le indicazioni fornite da ATS e comunque il soggetto può rientrare in Istituto scolastico solo dopo aver completato il periodo di isolamento previsto da ATS ed esibendo l'esito negativo del Test.

11.3 Gestione dei contatti stretti

Sono seguite le indicazioni fornite da ATS e ai contatti stretti sono forniti i facciali filtranti FFP2.

12. GESTIONE DEI RIFIUTI

L'Istituto ha messo a disposizione dei contenitori specifici chiusi con apertura a pedale per la gestione dei rifiuti, in particolare di mascherine e guanti monouso. Il sacco deve essere chiuso ermeticamente e smaltito come rifiuto speciale (indifferenziata).

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

Il Datore di Lavoro in collaborazione con il Comitato, sentito il parere del RSPP e del MC ed in funzione al contesto epidemiologico, alle indicazioni nazionali e alle esigenze di sanità pubblica di contenimento della circolazione virale, nonché di variazione della situazione dell'Istituto, provvederà all'aggiornamento del presente documento, implementando le misure. Nello specifico sarà applicato un protocollo in cui sarà garantito:

il distanziamento fisico;

la gestione degli ingressi/uscite, delle aree comuni e dei momenti ricreativi;

l'utilizzo della mascherina chirurgica/FFP2;

la gestione della concessione d'uso di palestre e di altri locali scolastici a soggetti terzi;

la gestione della somministrazione dei pasti;

la gestione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche.

Le circolari emesse dal Dirigente Scolastico saranno parte integrante e costituiranno aggiornamento del presente documento.

14. PRESA VISIONE DEL PROTOCOLLO SANITARIO

Tutti i lavoratori ed il loro rappresentante per la sicurezza sono informati dei contenuti del presente documento. L'Istituto Superiore Dandolo di Bargnano di Corzano, tramite il RLS attesta l'avvenuta presa visione del documento da parte di tutto il personale presente in Istituto.