



***Istituto di Istruzione Superiore
"LICEO BOCCHI-GALILEI"***

Indirizzi: Classico, Linguistico, Scienze Umane, Scientifico, Scienze Applicate

Via Dante 4, 45011 ADRIA (RO) tel. 0426 21107 - C.F. 90016140296

Codice Meccanografico ROIS00100E - COD.UFF. UF9OB7

e-mail: rois00100e@istruzione.it rois00100e@pec.istruzione.it



Emergenza Covid-19: protocollo docenti

GESTIONE DEGLI ACCESSI E DELLE USCITE	3
1.1 Prescrizioni generali	3
1.2 Dotazioni personali e consegna del modello di autodichiarazione	3
1.3 Organizzazione oraria	4
1.4 Gestione degli accessi	4
1.5 Gestione delle uscite	5
1.6 Comunicazione alla scuola in caso di assenza	5
1.7 Compilazione del registro elettronico	5
SPOSTAMENTI INTERNI	6
2.1 Movimenti all'interno dell'aula	6
2.2 Sorveglianza negli spazi comuni	6
2.3 Intervallo	6
2.4 Uscite degli studenti (servizi igienici e distributori automatici)	6
2.5 Ricevimenti dei genitori e riunioni	7
2.6 Altre disposizioni	7
SPAZI COMUNI, SEGRETERIE E AULE SPECIALI	7
3.1 Segreterie	7
3.2 Aule speciali	7
3.3 Palestre	7
3.4 Sale insegnanti	8
MISURE DI IGIENE E PRESCRIZIONI VARIE	8
4.1 Misure generali	8
4.2 Gestione del materiale cartaceo	8
4.3 Compiti in classe	8
MISURE PARTICOLARI	8
5.1 Bocchi	9
5.2 Badini	9
5.3 Galilei	9

MISURE PARTICOLARI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	9
6.1 Procedimenti in caso di malessere degli studenti	9
COMUNICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	10
7.1 Formazione, informazione e addestramento	10
7.2 Modulo per le segnalazioni	10
7.3 Commissione Covid	10

1. GESTIONE DEGLI ACCESSI E DELLE USCITE

1.1 Prescrizioni generali

È vietato l'accesso a chiunque sia sprovvisto di mascherina chirurgica monouso¹, **indossata correttamente sopra naso e bocca e ben aderente al viso**. È precluso l'accesso a chiunque abbia avuto contatti, nei 14 giorni precedenti, con soggetti risultati positivi a Covid-19 o a chi provenga da zone a rischio contagio (zone rosse, Paesi a rischio) e non sia stato sottoposto alle opportune verifiche sanitarie. L'accesso è vietato, inoltre, a chiunque presenti sintomi di infezione respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5 °C, oppure sia stato a contatto con persone con predetti sintomi. **Al momento dell'ingresso nell'istituto, potranno essere effettuate rilevazioni a campione della temperatura, sia agli studenti che ai docenti**, con l'utilizzo di termometri laser. I dati ricavati potranno essere trattati esclusivamente per la finalità di prevenzione dal contagio e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative.

1.2 Dotazioni personali e consegna del modello di autodichiarazione

I docenti dovranno presentare, ogni mattina, il **modello di autodichiarazione firmato** ([modulo scaricabile](#)) che sostituisce la firma su registro delle presenze. Sarà sufficiente presentare un solo modello al giorno, anche nel caso in cui l'orario preveda lo spostamento da una sede all'altra nel corso della mattinata. Si ricorda che anche in presenza della parte anagrafica fotocopiata o precompilata a computer, ogni giorno dovranno essere barrate a mano le caselle che attestano la sussistenza delle condizioni di accesso e dopo l'inserimento della data dovrà essere apposta la **firma in originale**. Si invitano i docenti a presentarsi sempre a scuola indossando la mascherina chirurgica e a portare con sé un sacchetto di plastica o un porta mascherina, un pacchetto di fazzoletti di carta e un flaconcino di gel igienizzante, da utilizzare quando non è possibile fruire dei dispenser ad uso collettivo (es. dopo aver starnutito).

1.3 Organizzazione oraria

L'ingresso alle sedi avverrà a partire **dalle 8.00. I docenti sono tenuti a essere in classe 5 minuti prima**. Per agevolare la gestione dei flussi, il primo giorno le classi seconde e terze entreranno alle 8, le quarte e le quinte alle 8.30, le prime alle 9.00. Per gli studenti che non si avvalgono dell'IRC si forniranno precise indicazioni con specifica circolare organizzativa. In ogni caso, nei primi giorni di scuola essi rimarranno in classe con i compagni, ovvero fino a quando saranno

¹ Sono ammesse deroghe per i soli soggetti fragili, che a seconda delle indicazioni fornite per iscritto dal medico competente o dal MMG potranno optare per l'utilizzo di mascherine di diverso tipo. In ogni caso, i dispositivi indossati dovranno essere mantenuti in perfette condizioni igieniche e a seconda della tipologia dovranno essere lavati, cambiati o sanificati quotidianamente.

adottate le necessarie misure organizzative per garantire la sorveglianza e le condizioni di sicurezza. Si prevede **un intervallo** dalle 10.55 alle 11.05 (per i dettagli si veda il punto 2.3). **L'uscita è prevista di norma alle ore 13.05** (con l'eccezione di alcuni giorni, quando il biennio uscirà alle 12.05 e il triennio del liceo classico proseguirà fino alle 13.35).

1.4 Gestione degli accessi

L'accesso degli studenti alle sedi scolastiche sarà consentito a partire dalle ore 8.00. Il personale in servizio presso le porte/gates di accesso farà entrare gli studenti in fila, per gruppi di non più di 15 persone e attendendo circa 10 secondi tra un gruppo e l'altro. **I docenti che hanno lezione alla prima ora dovranno attendere gli studenti davanti alla porta della classe e si assicureranno che gli spostamenti avvengano con ordine e che nessuno sostenga lungo corridoi o scale. Si invitano i docenti a prestare particolare attenzione alle scale di emergenza esterne in grigliato metallico e a evitare l'uso di scarpe con tacchi di altezza ridotta.**

Sarà cura del docente assicurarsi che gli studenti si igienizzino le mani e che tutti si siedano subito al proprio posto. Solo a quel punto sarà possibile far togliere le mascherine. Il primo giorno si inviteranno gli studenti più alti a sedersi nei posti in fondo all'aula. Il primo giorno, gli studenti di prima entreranno con ordine dopo l'appello.

In caso di ingressi fuori orario alla prima ora, gli studenti saranno ammessi in classe, previa annotazione sul registro gestito dai collaboratori scolastici. Le entrate posticipate e le uscite anticipate dovranno essere comunicate con almeno 2 giorni di anticipo.

SEDE	PORTE	COLORE	CLASSI
BOCCHI	- Porta principale nord - Porta di sicurezza a un modulo (ala Scarpari) - Scala di emergenza a sud	Verde Rosso Giallo	- 1 [^] , 2 [^] , 4 [^] CL. e 4 [^] B S.U. - 4 [^] A S.U. - 2 [^] E S.A., 3 [^] e 5 [^] CL, 5 [^] A S.U.
BADINI	Porta principale da parcheggio sud Scala di emergenza sud Porta di sicurezza est - via Bocchi Aula magna - piazzetta Marino Marin	Verde Blu Rosso Giallo	- 1 [^] B S.U. e 2 [^] B S.U. / 2 [^] A e 2 [^] B L, 3 [^] B, 4 [^] A e 5 [^] A L. - 3 [^] A, 4 [^] B e 5 [^] B L / 3 [^] B S.U. - 5 [^] B, 2 [^] A, 3 [^] A S.U. - 1 [^] A S.U. / 1 [^] A e 1 [^] B L
GALILEI	Gate 1 - porta principale ovest Gate 2 - scala di emergenza Gate 2 - porta sud sala caminetto Gate 4 - porta legno villetta	Verde Rosso Bianco Giallo	- 1 [^] C e 1 [^] D S.A. e 3 [^] D S.A., 1 [^] B, 5 [^] A e 4 [^] B L.S. - 3 [^] A, 3 [^] B L.S. e 1 [^] A, 4 [^] A, 2 [^] A, 2 [^] B L.S. - 5 [^] B L.S. - 5 [^] D, 5 [^] C e 2 [^] D S.A.

	Gate 3 - prima porta nord villetta Gate 3 - aula di fisica villetta	Blu Viola	- 3 [^] C, 4 [^] C e 4 [^] D S.A. - 2 [^] C S.A.
--	--	--------------	---

Si vedano le planimetrie accessibili dai link riportati di seguito. I percorsi saranno individuati da opportuna segnaletica tracciata a terra e dalle planimetrie affisse lungo i corridoi.

Bocchi: piano rialzato ([plan. Bocchi 1](#)) e primo piano ([plan. Bocchi 2](#))

Badini: planimetrie piano terra e primo piano ([plan. Badini](#))

Galilei: planimetrie villa ([plan. Galilei Villa](#)) e villetta ([plan. Galilei Villetta](#))

1.5 Gestione delle uscite

Cinque minuti prima del suono dell'ultima campana, il docente fa sì che gli alunni si preparino per l'uscita senza spostamenti dalle loro postazioni. Al suono della campana il docente si posiziona sulla porta dell'aula indossando la mascherina, fa uscire gli studenti controllando il rispetto del distanziamento e li accompagna fino all'uscita (se escono dal giardino fino all'uscita del giardino, ovvero degli ambienti di pertinenza della scuola); se nel corridoio ci sono già altre classi, attende fino a quando si intercetta la possibilità di poter uscire mantenendo il distanziamento. Il docente si assicurerà che sotto i banchi non rimanga nulla. Nei casi in cui l'uscita della classe sia prevista alle 12.05, il docente che ha lezione anche l'ora successiva accompagnerà gli studenti fino alla porta/gate e potrà spostarsi nell'aula in cui ha la lezione successiva non appena gli allievi saranno usciti; in alternativa, accompagnerà gli studenti verso l'uscita dall'edificio affidandoli alla sorveglianza di un collaboratore scolastico.

1.6 Comunicazione alla scuola in caso di assenza

Il docente deve comunicare l'assenza tra le ore 7.30 e le 7.40. L'assistente amministrativo comunicherà immediatamente l'assenza ai docenti che devono predisporre le sostituzioni (questi ultimi non dovranno essere impegnati in altre attività).

1.7 Compilazione del registro elettronico

Al momento dell'ingresso in aula ogni docente provvederà alla compilazione puntuale del registro elettronico e presterà particolare attenzione all'inserimento delle eventuali assenze e delle entrate/uscite fuori orario. Qualsiasi ingresso di persone non appartenenti alla classe dovrà essere annotato nel registro.

2. SPOSTAMENTI INTERNI

2.1 Movimenti all'interno dell'aula

Il docente potrà autorizzare spostamenti all'interno dell'aula solo se gli alunni indossano la mascherina. È vietato spostare i banchi senza l'autorizzazione dei responsabili e degli incaricati dell'attuazione delle misure di sicurezza (Dirigente, preposti, addetti e responsabili del servizio di prevenzione e protezione). Per ragioni di sicurezza si consiglia di far riporre gli zaini sotto le sedie. Le giacche andranno appese sullo schienale della sedia e non sugli attaccapanni eventualmente presenti. Se uno studente starnutisce o tossisce, il docente ricorderà di igienizzare le mani subito dopo, usando il flaconcino personale. **Gli studenti dovranno indossare la mascherina quando si allontanano dal posto per raggiungere la cattedra o per uscire dall'aula o quando una compagna o un compagno o lo stesso insegnante, in movimento, si avvicinano a meno di un metro di distanza.**

2.2 Sorveglianza negli spazi comuni

All'interno degli spazi comuni è necessario indossare sempre la mascherina, nonché mantenere e far mantenere la distanza minima interpersonale di 1 m. Sono vietati assembramenti lungo le scale, in prossimità dei distributori automatici e nei pressi degli uffici.

2.3 Intervallo

All'inizio dell'anno scolastico, gli studenti dovranno portare la merenda da casa. Previo accordo con il fornitore del servizio, si potranno in seguito raccogliere le ordinazioni mediante sistemi di messaggistica istantanea o applicazioni espressamente destinate allo scopo. Al suono della campana di inizio dell'intervallo gli studenti dovranno consumare la merenda rimanendo seduti nella propria postazione. **Potranno alzarsi e uscire dall'aula per recarsi in bagno solo una volta e dopo aver indossato la mascherina in modo da coprire naso e bocca.** I collaboratori scolastici dovranno vigilare affinché non ci siano studenti fermi negli antibagni. A tutti gli studenti è fatto divieto di utilizzare i distributori automatici durante l'intervallo; potranno fruirne solo durante le ore di lezione.

Il docente della terza ora dovrà garantire la sorveglianza per tutta la durata dell'intervallo.

2.4 Uscite degli studenti (servizi igienici e distributori automatici)

Dal momento che è vietato far uscire gli studenti durante il cambio d'ora, si invitano i docenti a non impedire le uscite durante l'intervallo e la lezione (**indicativamente 5 studenti ogni ora e**

sempre uno alla volta). Decade il divieto di uscita nelle ore che precedono e seguono l'intervallo. A tutti gli studenti è fatto divieto di utilizzare i distributori automatici durante l'intervallo; potranno fruirne solo durante le ore di lezione. L'utilizzo dei distributori automatici prevede l'obbligo dell'igienizzazione preventiva delle mani mediante utilizzo del gel disponibile in prossimità di ciascun distributore.

2.5 Ricevimenti dei genitori e riunioni

I genitori, attraverso il registro elettronico, potranno concordare con i docenti un ricevimento in videoconferenza mediante la piattaforma google meet. Le ore del ricevimento generale in presenza sono sospese e sostituite da colloqui individuali in videoconferenza secondo un calendario comunicato con specifica circolare. Le riunioni si svolgeranno a distanza, fanno eccezione gli incontri dei gruppi di lavoro che si svolgeranno in presenza presso la sede Badini o l'aula informatica della sede Bocchi.

2.6 Altre disposizioni

Prima del suono della campanella dell'ora di lezione il docente provvederà a igienizzare la cattedra, la sedia e i devices utilizzati (la tastiera sarà coperta da apposita pellicola, si raccomanda di non utilizzare spray direttamente sui devices elettronici). Il docente deve necessariamente essere pronto per uscire dall'aula subito dopo il suono della campanella e recarsi immediatamente nella classe dove ha la lezione successiva. I collaboratori vigileranno le classi durante gli spostamenti dei docenti. Se dopo la lezione il docente ha un'ora buca (o a disposizione senza supplenze), avrà l'obbligo di attendere il collega dell'ora successiva prima di lasciare l'aula.

3. SPAZI COMUNI, SEGRETERIE E AULE SPECIALI

3.1 Segreterie

L'accesso da parte del personale interno avverrà solo previa convocazione/prenotazione. Non potrà accedere più di una persona per volta e sarà obbligatorio rimanere dietro gli schermi di plexiglass.

3.2 Aule speciali

L'accesso ai laboratori sarà consentito solo nel rispetto delle distanze minime di sicurezza. Il docente inviterà gli studenti a igienizzare le mani e a procedere a un'accurata pulizia dei piani di

lavoro e degli strumenti dopo l'uso. Qualora questo non fosse possibile si raccomanda l'utilizzo di guanti monouso o di pellicole protettive da collocare sui dispositivi.

3.3 Palestre

Si veda il [protocollo specifico](#).

3.4 Sale insegnanti

All'interno delle sale insegnanti dovrà essere rispettato il distanziamento minimo di 2 metri. Qualora gli spazi non lo consentano, si dovrà indossare la mascherina. Arredi e devices utilizzati dovranno essere utilizzati dopo aver igienizzato le mani e dovranno essere sanificati dopo l'uso (da parte di chi li ha utilizzati); si raccomanda l'apertura delle finestre per almeno 10 minuti all'inizio di ogni ora). Non si potranno lasciare giacche appese agli attaccapanni.

4. MISURE DI IGIENE E PRESCRIZIONI VARIE

4.1 Misure generali

I docenti sono tenuti a igienizzare le mani al momento dell'ingresso in aula, prima e dopo aver consumato cibi, prima dell'utilizzo dei distributori automatici, prima di utilizzare gessi e cancellini, prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, dopo essersi soffiati il naso o aver starnutito. Lo spostamento dei banchi e della cattedra dovrà essere autorizzato dai responsabili e dagli incaricati dell'attuazione delle misure di sicurezza (Dirigente, preposti, addetti e responsabili del servizio di prevenzione e protezione). **Al termine di ogni ora il docente dovrà igienizzare la cattedra e la sedia.** Le giacche dovranno essere tenute sulla sedia che sarà igienizzata.

4.2 Gestione del materiale cartaceo

Secondo i dati forniti dall'ISS, le particelle virali depositate su carta conservano la capacità di infettare fino a mezz'ora, mentre dopo tre ore scompare qualsiasi traccia del virus.

L'utilizzo di fotocopie sarà consentito solo per lo svolgimento di compiti in classe. In tutti gli altri casi si privilegerà il ricorso a materiali digitali, condivisi attraverso le aule virtuali del registro elettronico. Gli studenti non potranno lasciare a scuola libri o altri oggetti ed è vietato l'uso promiscuo di strumenti (calcolatrici, squadre, ecc...), libri di testo o vocabolari.

4.3 Compiti in classe

Una volta concluse le verifiche scritte o dopo aver compilato qualsiasi tipo di elaborato cartaceo, gli studenti consegneranno i fogli inserendoli nella cartellina di plastica del docente, che così facendo eviterà di maneggiare direttamente gli elaborati cartacei.

5. MISURE PARTICOLARI

5.1 Bocchi

Il laboratorio di scienze e la biblioteca non saranno accessibili da parte di gruppi di studenti.

5.2 Badini

L'ascensore può essere usato solo per lo spostamento dei carichi, da personale appositamente formato e addestrato. Esso sarà sbloccato solo dal collaboratore scolastico autorizzato dal dirigente scolastico o suo delegato.

5.3 Galilei

I distributori automatici della villa saranno collocati ai piedi della scala e in sala insegnanti. Limitare i movimenti da e verso la sala insegnanti al piano terra della villa, per non disturbare eccessivamente la lezione in sala caminetto. Sarà a disposizione dei docenti anche un'aula al primo piano. Il laboratorio di fisica della villetta sarà impiegato come aula.

6. MISURE PARTICOLARI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

6.1 Procedimenti in caso di malessere degli studenti

In caso di situazioni non sospette (es. infortuni che necessitano di accertamenti), si inviteranno i collaboratori scolastici a telefonare a un genitore e lo studente resterà all'interno della classe in attesa dell'arrivo del familiare o del delegato. Non è ammessa la permanenza degli studenti presso la postazione dei collaboratori. Nei casi che necessitano di assistenza continua e previa autorizzazione dei componenti delle squadre di primo soccorso, l'alunno/a resterà nell'aula denominata infermeria sotto la sorveglianza del personale, in attesa dell'arrivo dei genitori o dei soccorritori esterni.

6.2 Presenza di un caso sospetto in classe

Qualora uno studente venga posto in infermeria, si provvederà al ricambio d'aria nell'aula e si garantirà l'igienizzazione del banco e della sedia utilizzati. Si ricorda che l'isolamento avviene sempre a **scopo precauzionale** in presenza di sintomi respiratori e febbre. Tale evenienza non deve suscitare allarmismo ed è necessario tutelare, per quanto possibile, la privacy della persona coinvolta. Sarà cura dei servizi esterni, allertati in queste circostanze, segnalare l'eventuale necessità di adottare misure specifiche per gli altri studenti o i docenti presenti in classe.

Qualora lo stato patologico venisse accertato, su indicazioni delle autorità sanitarie potranno essere adottate misure per l'intero gruppo classe e i docenti, incluso l'isolamento domiciliare.

6.3 Emergenze che comportano l'evacuazione dall'Istituto

Al momento dell'evacuazione non sarà più necessario compilare il modulo cartaceo. Il docente accompagnerà la classe all'esterno e fornirà al responsabile del punto di raccolta i dati richiesti (numero di studenti presenti in classe, numero di persone evacuate, eventuali dispersi o feriti).

Ogni docente si assicurerà che gli studenti della propria classe mantengano un distanziamento minimo anche nell'area di raccolta.

7. COMUNICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

7.1 Formazione, informazione e addestramento

Il personale docente, ATA, gli studenti e le famiglie saranno tempestivamente informati al momento dell'adozione di nuove misure di prevenzione. Le responsabili Covid (Dirigente Scolastica e prof.ssa Canetti) seguiranno l'opportuna formazione disponibile sulla piattaforma Eduiss e qualsiasi altro percorso disposto dalle autorità.

La referente sicurezza coordinerà i percorsi di formazione rivolti agli studenti e al personale. Si invitano i docenti di scienze a dare frequenti indicazioni agli studenti in merito all'importanza di osservare regole di igiene personale. Gli incaricati del primo soccorso e dell'antincendio potranno continuare a svolgere i rispettivi incarichi in attesa della ripartenza dei corsi di aggiornamento periodici.

7.2 Modulo per le segnalazioni

Sul sito internet della scuola sarà disponibile un modello per le segnalazioni dei rischi (generici, strutturali o connessi all'emergenza sanitaria), la cui compilazione potrà avvenire da parte di docenti, studenti e famiglie. Le referenti Covid potranno visionare in tempo reale le segnalazioni.

<https://forms.gle/CSQM77RGQ1aS1VkWA>

7.3 Commissione Covid

La commissione Covid sarà composta dalla Dirigente Scolastica, dalla referente sicurezza (responsabili Covid), dai fiduciari di sede, dalla rappresentante dei genitori sig.ra Elisa Tommasi e dallo studente Enrico Tita.