



LICEO QUADRI

LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE
SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI DI GENNAIO
a.s. 2020/2021



Premessa

Vista, oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., la normativa vigente in materia¹ sono adottate le seguenti misure di sistema, organizzative di prevenzione e protezione e regole per l'utenza e personale per lo svolgimento delle lezioni durante l'anno scolastico 2020/2021, fino all'eventuale termine dell'emergenza sanitaria.

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

L'operatore scolastico ha l'**obbligo**:

- **di rimanere al proprio domicilio** se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di
- **chiamare il proprio Medico** di Medicina Generale/**Pediatra** di Libera Scelta o il **Distretto sanitario** territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

2. Modalità dell'entrata del personale scolastico

In tutte le aree comuni e nelle pertinenze (cortili, ...) dell'istituto è **obbligatorio rispetto delle regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi**:

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

Sarà attivo un banco per il Triage all'ingresso principale da via Carducci.

In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei docenti mantenere una distanza di **almeno 1 metro** (misura assunta per maggior cautela) prima, durante e dopo l'operazione di controllo Triage per la COVID-19.

¹ Riferimenti normativi e documentali:

- DPCM 3/12/2020;
- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).
- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 5e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/20206, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- Nota Regione Veneto prot. n. 345038 del 2 settembre 2020.

Docenti devono entrare con già addosso mascherina o dispositivi di protezione di proprietà, in assenza verrà fornita dalla scuola.

Un servizio di Triage per la SARS-CoV-2, sarà operativo per tutta la durata degli Scrutini.
Presso ogni punto di misurazione saranno svolte le seguenti operazioni:

1. misurazione della temperatura utilizzando termoscanner;
2. eventuale controllo guanti con soluzione igienizzante, in assenza igienizzazione delle mani;
3. controllo mascherina (in assenza sarà fornita)

Qualora venga rilevata una temperatura di 37,5° o superiore, sarà applicata la procedura prevista dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 (allontanamento dalla struttura per il personale scolastico). La stessa misura deve essere adottata per coloro che non intendano sottoporsi alla rilevazione della temperatura.

I coordinatori e i esperti digitali/segretari utilizzeranno le aule indicate nella tabella seguente.

Giovedì 7 gennaio 2021						
Ore 14.00			2CSE		5CSC	
coordinatore			Pigato D.	B103	Pilastro M.	B105
esperto digitale/segretario			Villanova L.	B104	Prizzon G.U.	B106
Ore 15.15	1DSA		3ESC		4ASA	
coordinatore	Cisco G.	B102	Munari M.	B108	Scala D.	B109
esperto digitale/segretario	Vilade D.	B107	Prizzon G.U.	B106	Villanova L.	B104
Ore 16.30	3ASA		4BSC		4BSE	
coordinatore	Peron D.	Vice presid.	Dinale S.	B103	Villanova L.	B104
esperto digitale/segretario	Giusti E.	B101	Cisco G.	B102	Migliorisi M.	B105
Ore 17.45	2BSC		2BSE		5DSC	
coordinatore	Lucherini L.	B107	Adami I. M.	B108	Todesco M.	B109
esperto digitale/segretario	Cisco G.	B102	Villanova L.	B104	Prizzon G.U.	B106
Venerdì 8 gennaio 2021						
Ore 14.00	2ASA		5BSE		5DSA	
coordinatore	Tomasi D.	B101	Mannoni A.	B103	Tovo F.	B105
esperto digitale/segretario	Peron D.	Vice presid.	Villanova L.	B104	Cisco G.	B106
Ore 15.15	2CSA		2DSC		5BSA	
coordinatore	Rodeghiero L.	B107	Manfredotti M.	B108	Nuzzo V.	B109
esperto digitale/segretario	Villanova L.	B104	Prizzon G.U.	B102	Cisco G.	B106
Ore 16.30	2DSA		4CSA		5ASC	
coordinatore	Gagliardi A.	B101	Grendene A.	B103	Nosiglia M.	B105
esperto digitale/segretario	Cisco G.	B106	Prizzon G.U.	B102	Peron D.	Vice presid.
Ore 17.45	3CSC		3DSA		5ASA	
coordinatore	Bergomi E.	B107	Rauti A.	B108	Merlin D.	B109
esperto digitale/segretario	Prizzon G.U.	B102	Cisco G.	B106	Peron D.	Vice presid.
Sabato 9 gennaio 2021						
Ore 14.00	2CSC		4BSA		4ESA	
coordinatore	Tescaro G.	B101	Fabris E.	B103	Bianchin L.	B105
esperto digitale/segretario	Prizzon G.U.	B102	Cisco G.	B104	Villanova L.	B106
Ore 15.15	1BSA		3ASE		5ESC	
coordinatore	Peruzzi G.	B107	Tonini E.	B108	Campagnolo R.	B109
esperto digitale/segretario	Villanova L.	B106	Cisco G.	B104	Prizzon G.U.	B102
Ore 16.30	1ASC		2ESA		5ASE	
coordinatore	Benedini M.	B101	Lezzi L.	B103	Donazzolo P.	B105
esperto digitale/segretario	Prizzon G.U.	B102	Villanova L.	B106	Cisco G.	B104
Ore 17.45	1CSE		5CSA		1ASE	
coordinatore	Ometto N.	B107	Rodeghiero L.	B108	Lievore R.	B109
esperto digitale/segretario	Villanova L.	B106	Prizzon G.U.	B102	Cisco G.	B104

Lunedì 11 gennaio 2021

Ore 14.00	3BSA		3CSA		5BSC	
coordinatore	Morettin P.	B101	Pozzato L.	B103	Niola F.	B105
esperto digitale/segretario	Villanova L.	B102	Prizzon G.U.	B104	Cisco G.	B106
Ore 15.15	1DSC		2ASE		3ESA	
coordinatore	Apolloni F.	B107	Merlin S.	B108	Zausa M.	B109
esperto digitale/segretario	Prizzon G.U.	B104	Cisco G.	B106	Villanova L.	B102
Ore 16.30	1ASA		3ASC		4DSC	
coordinatore	Lievore S.	B101	Pegoraro A.	B103	Ruffatto E.	B105
esperto digitale/segretario	Cisco G.	B106	Villanova L.	B102	Prizzon G.U.	B104
Ore 17.45	1ESA		3BSC		4ASC	
coordinatore	Loregian B.	B107	Cisco G.	B106	Fabris M.	Vice presid.
esperto digitale/segretario	Prizzon G.U.	B104	Nardone M.	B108	Serra L.	B109

Martedì 12 gennaio 2021

Ore 14.00	1CSC		2ASC		5ESA	
coordinatore	Pigato D.	B101	Leonardi I.	B103	Zanesco C.	B105
esperto digitale/segretario	Prizzon G.U.	B102	Peron D.	Vice presid.	Villanova L.	B106
Ore 15.15	1BSC		3BSE		4CSC	
coordinatore	Rigoni N.	B107	Pasetti L.	B108	Rigolon L.	B109
esperto digitale/segretario	Cisco G.	B104	Villanova L.	B106	Prizzon G.U.	B102
Ore 16.30	2BSA		3DSC		4DSA	
coordinatore	Delle Vedove A.	B101	Bozzo G.	B103	Marigliano A.	B105
esperto digitale/segretario	Villanova L.	B106	Prizzon G.U.	B102	Cisco G.	B104
Ore 17.45	1BSE		1CSA		4ASE	
coordinatore	Graziani S.	B107	Berti M.	B108	Lievore R.	B109
esperto digitale/segretario	Villanova L.	B106	Prizzon G.U.	B102	Cisco G.	B104

Ogni altro docente, che desideri svolgere le operazioni di scrutinio in sede, sarà ammesso in istituto solo previa prenotazione dell'aula mediante il registro elettronico (**un docente per aula**). La prenotazione si effettuerà utilizzando la voce "Prenota Aula" collocata all'interno dell' "Agenda di Classe" accessibile dal "Registro di Classe" oppure mediante il link (accedendo con le proprie credenziali):

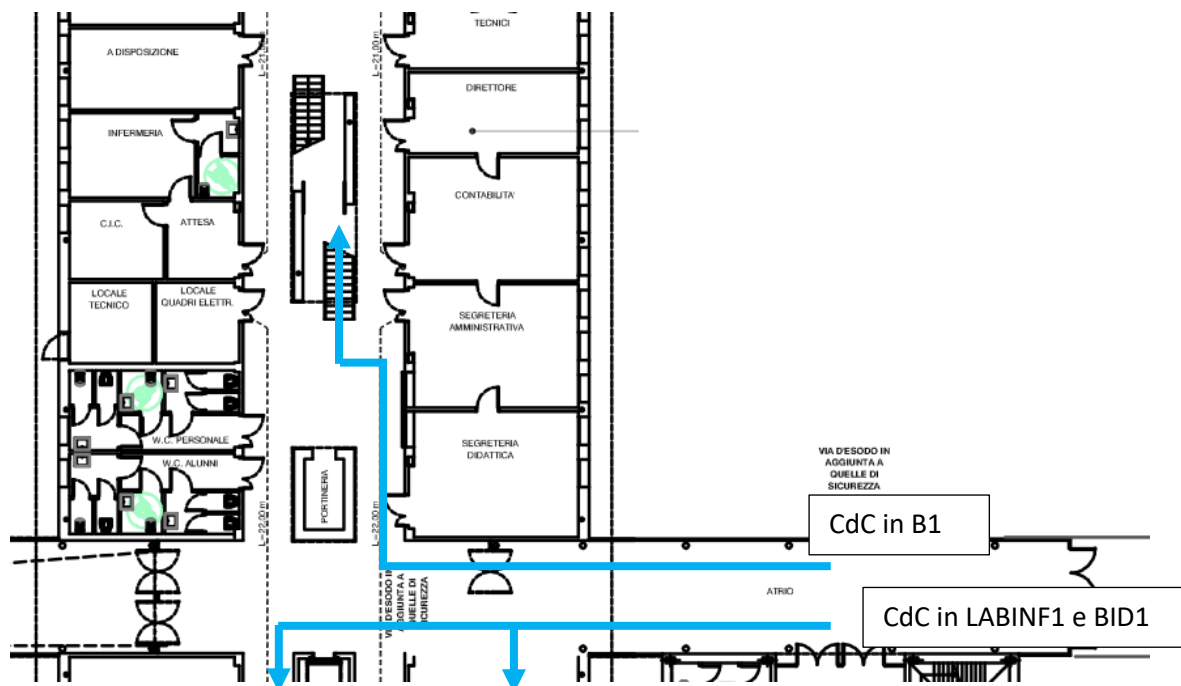
https://web.spaggiari.eu/cvv/app/default/agenda.php?classe_id=&gruppo_id=&mode=prenotazione&aula_id=

Per tutte le aule, il punto di accesso e il triage sono all'ingresso principale dell'Istituto di via Carducci; si riporta di seguito l'elenco delle aule e i percorsi dal punto di accesso alle aule:

elenco aule

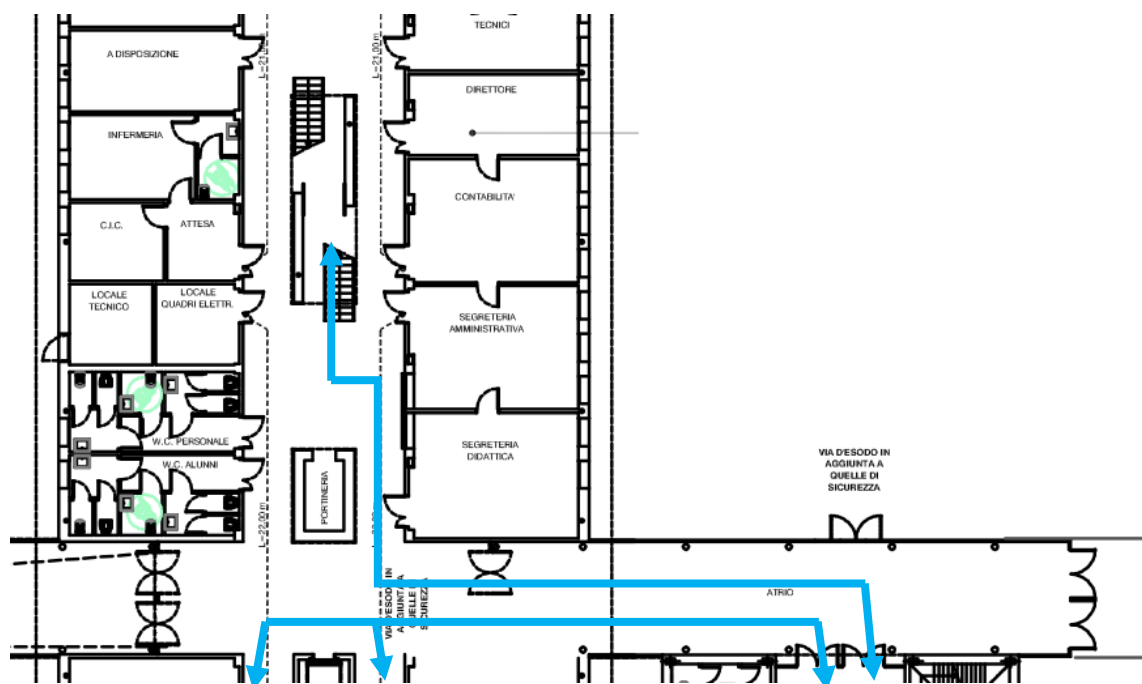
Aule edificio B			
LABINFO1	B201	B205	B209
BOD1	B202	B206	
LABINFO3	B203	B207	
LABLINGUE	B204	B208	

Percorso: punto di accesso – aule CdC



3. Spazi per attese tra CdC e modalità di uscita

Al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto tra eventuali successivi Consigli di Classe, i Docenti utilizzeranno l’Aula Magna come spazio per l’attesa e manterranno il distanziamento utilizzando esclusivamente le sedute contrassegnate da un bollino verde
 Gli spostamenti dall’aula del Consiglio di Classe all’Aula Magna e viceversa o dall’aula del Consiglio di Classe all’uscita sono di seguito individuati in piantina:



I Docenti utilizzeranno per l’uscita gli stessi i percorsi utilizzati per l’accesso.