

Liceo Scientifico Statale  
"Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Circolare n. 142

Cagliari 30 gennaio 2021

Docenti  
DSGA - personale ATA  
Studenti - Famiglie - Utenti  
sito web

**Oggetto: Indicazioni per l'accesso a scuola e per lo svolgimento delle lezioni in presenza a partire dal 01 febbraio 2021**

- Visto il Protocollo per la sicurezza prot. n. 3924 del 21.09.2020 (in seguito definito come Protocollo);
- Visto il Regolamento applicativo del protocollo di sicurezza prot. n. 3925 del 21.09.2020 (in seguito definito come Regolamento);
- Viste le indicazioni del CTS riguardo alle misure di contenimento del contagio da utilizzare negli ambienti scolastici;
- Visto il Patto Educativo di Corresponsabilità aggiornato con gli Ulteriori impegni in merito alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2;
- Valutati tutti gli elementi relativi al Liceo Scientifico Alberti (edificio, personale, studenti, etc.);

Con la presente circolare, si aggiornano le misure organizzative per il rientro a scuola in presenza, a partire dal 01 febbraio 2021. Le indicazioni riassumono i comportamenti che ciascuno di noi dovrà adottare al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza delle lezioni. Le presenti misure riguardano tutte le attività didattiche, svolte sia in orario curricolare che extracurricolare.

In premessa, si sottolinea che ai fini della prevenzione del contagio è fondamentale il rispetto delle norme anti COVID-19 anche al di fuori della scuola. In particolare, gli studenti dovranno mettere in atto comportamenti attenti e consapevoli nell'utilizzo dei mezzi pubblici, che non potranno essere riempiti al di sopra del 50% della loro capacità e nel momento in cui si incontreranno con i compagni fuori di scuola. I saluti calorosi, gli abbracci e gli assembramenti in questa fase purtroppo non sono consentiti.

Si raccomanda l'attenta lettura di tutta la circolare ed il rispetto delle indicazioni in essa contenute.

**Prescrizioni per l'accesso ai locali scolastici**

Come previsto nell'articolo 5 del **Regolamento** e dalle norme straordinarie sull'emergenza epidemiologica da COVID-19:

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. L'ingresso a scuola studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (caps02000b@istruzione.it) della

**Liceo Scientifico Statale**  
**"Leon Battista Alberti"**

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito in ogni sede scolastica un registro degli accessi e un raccogliatore per le autocertificazioni degli utenti che accedono agli edifici scolastici, fornitori e altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. E' compito degli addetti all'accoglienza raccogliere le autocertificazioni e compilare scrupolosamente il registro.
5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, il cui modello è definito nel protocollo di sicurezza

#### **Indicazioni generali per l'accesso a scuola**

1. Per accedere ai locali scolastici tutto il personale (interno ed esterno), gli studenti, i familiari, gli utenti e i fornitori, sono tenuti al rispetto del Regolamento e del Protocollo, basati sulle indicazioni dei principi base della sicurezza, contenuti nei documenti tecnici emanati dal CTS quali:
  - a. distanziamento sociale
  - b. sanificazione delle mani
  - c. uso della mascherina.
2. Le famiglie garantiscono il controllo della temperatura dei propri figli, assicurando che non vengano a scuola in caso di febbre o altre patologie e giustificano le assenze come previsto nel regolamento di istituto
3. Per accedere ai locali è richiesto obbligatoriamente l'uso della mascherina, che dovrà essere indossata correttamente e utilizzata (secondo prescrizioni) per tutta la permanenza a scuola.
4. Al personale verrà fornita una mascherina chirurgica al giorno. L'eventuale uso di mascherine proprie (facoltativo) sarà possibile solo se il DPI personale è di caratteristiche almeno pari o superiori a quelle previste per la mascherina chirurgica. Non saranno consentite, per il personale, mascherine di stoffa non certificate.
5. Agli studenti verrà fornita la mascherina chirurgica, sulla base della disponibilità delle forniture. Gli alunni dovranno sempre recarsi a scuola con la propria mascherina e indossarla già all'ingresso dei recinti scolastici.
6. Chiunque entri nei locali scolastici è tenuto a procedere alla sanificazione mediante i dispenser presenti ad ogni ingresso. La sanificazione dovrà essere frequente: in ogni classe è previsto un dispenser da utilizzare obbligatoriamente prima di maneggiare qualsiasi sussidio didattico o attrezzo scolastico.
7. Tutto il personale garantisce il rispetto delle distanze di sicurezza e i docenti vigilano sul mantenimento delle distanze in classe tra gli studenti. Chiunque sia presente a scuola è tenuto al rispetto delle indicazioni e della segnaletica riferita alle distanze di sicurezza ed ai percorsi nei diversi settori.

**Liceo Scientifico Statale  
"Leon Battista Alberti"**

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



---

### **Ingresso e uscita delle studentesse e degli studenti**

1. Gli studenti devono rispettare gli ingressi e le uscite assegnate e possono utilizzare unicamente i percorsi previsti per la propria classe. La scuola è divisa in settori e non è consentito spostarsi da un settore all'altro senza autorizzazione o senza una valida motivazione.

2. Al suono della prima campana di ingresso, 10 minuti prima dell'inizio della lezione, gli alunni, si mettono in ordine e in fila, davanti all'ingresso assegnato alla propria classe, rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, cortili e giardini, sia negli spazi antistanti.

3. Al loro turno, entrano dentro la scuola uno alla volta e, dopo aver effettuato la disinfezione delle mani tramite il dispenser presente all'ingresso, raggiungono la propria aula, attraverso i percorsi assegnati a ciascuna classe, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici per cercare di entrare a scuola all'ultimo momento.

4. Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo, passati 5 minuti dalla seconda campana, non saranno più accolti e potranno entrare solo all'ora successiva, sempre che il ritardo non divenga abituale. Eventuali eccezioni potranno essere valutate solo dal Dirigente e dai suoi delegati.

5. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni possono ritirare la mascherina presente nel contenitore in classe e procedono alla sostituzione una volta seduti al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto. Le mascherine dovranno essere indossate per tutta la durata delle lezioni e non potranno essere tolte neppure durante la ricreazione all'aperto.

6. In ogni aula sono presenti i dispenser, si raccomanda la frequente pulizia e igienizzazione delle mani. Le mascherine chirurgiche saranno distribuite agli studenti sulla base delle forniture da parte del Commissario straordinario. In ogni caso gli studenti devono arrivare a scuola con la propria mascherina, che potranno tenere o sostituire con quella fornita in classe. Si raccomanda di non disperdere nell'ambiente le mascherine e di gettarle nel secco o in appositi contenitori.

### **Vigilanza da parte del personale docente e non docente**

1. A partire dalla campana di ingresso il personale ausiliario è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito dal CCNL e dalle disposizioni organizzative del Dirigente scolastico. In corrispondenza dell'ingresso degli alunni il personale vigila che tutti entrino ordinatamente dopo aver igienizzato le mani, indossando correttamente la mascherina.

2. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno essere presenti in classe sin dalla prima campana dell'ingresso (10 minuti prima dell'inizio della lezione).

3. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli alunni devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate in modo che le classi usino gli stessi varchi che sono stati utilizzati per gli ingressi, per recarsi nelle stesse aree occupate nell'attesa del suono della campanella dell'ingresso. I docenti accompagnano gli studenti sino in prossimità dell'uscita.

**Liceo Scientifico Statale**  
**"Leon Battista Alberti"**

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



4. I docenti dovranno controllare, prima di consentire l'uscita dall'aula, che tutti indossino correttamente la mascherina, vigilando sull'uscita ordinata degli alunni ed evitando incroci con le altre classi negli anditi e nelle scale.

5. Il personale ausiliario rimane nei reparti per vigilare fuori dalle aule, negli anditi e in prossimità dei bagni. A partire dal suono della campana di uscita è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza nei reparti assegnati, per tutta la durata delle operazioni.

### **Ricreazione**

1. Al fine di evitare l'assembramento degli studenti, sono previsti due turni di ricreazione. Nella sede centrale i turni di ricreazione corrisponderanno ai piani (1 piano = 1 turno – piano terra 2 turno); in Via Ravenna ai settori (settore sx = 1 turno – settore dx 2 turno).

2. Per consentire l'areazione dei locali, durante la ricreazione sarà favorita l'uscita dell'intera classe nel cortile, ogni volta che le condizioni metereologiche lo consentono.

3. Durante la pausa il docente della terza ora dovrà controllare che gli studenti rimangano opportunamente distanziati. Non sarà consentito lo spostamento di gruppi di studenti, si potrà stare o tutti in classe o tutti fuori nel cortile. L'uscita per andare in bagno, o per utilizzare i distributori automatici, sarà consentita ad un solo studente alla volta.

4. Gli studenti che intendono acquistare la merenda a scuola, dovranno prenotarla alla prima ora. Un rappresentante di classe raccoglierà le prenotazioni e le relative quote per consegnarle alla ditta che prepara i panini. All'ora della ricreazione, lo stesso studente ritirerà la busta delle merende per la propria classe. Per consumare la merenda, gli studenti potranno abbassare la mascherina (senza toglierla), solo per il tempo strettamente necessario, avendo cura di rimanere ben distanziati dai compagni.

### **Chiusura dei portoni e uso dei parcheggi interni**

1. I portoni di ingresso degli studenti e quello per il personale e per gli utenti dovranno rimanere normalmente chiusi a chiave (apribili dall'interno con i maniglioni). Il personale ausiliario dovrà vigilare sugli ingressi e accertarsi, prima di far entrare nei locali scolastici gli utenti ed il personale esterno (es. manutentori), che gli stessi abbiano ricevuto la necessaria autorizzazione. L'autocertificazione e l'identificazione dovrà essere disposta per tutti gli accessi, al di fuori di quelli del personale della scuola e degli studenti.

2. E' vietato l'accesso alle automobili nel cortile della sede centrale. Nel cortile di Via Ravenna, è consentito, purché avvenga prima dell'inizio delle operazioni di ingresso degli studenti a scuola.

3. L'ingresso di motorini e moto può essere consentito solo se gli stessi marciano a passo d'uomo e non intralciano il fluire ordinato degli studenti in ingresso e in uscita.

4. E' consentito l'ingresso dei mezzi nel cortile della sede centrale per solo operazioni di carico e scarico autorizzate

5. I portoni di accesso degli studenti saranno chiusi dopo 5 minuti dal suono della campana dell'inizio delle lezioni (consentendo comunque l'ingresso di tutti gli studenti in fila in quel momento).

Liceo Scientifico Statale  
"Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



6. I cancelli esterni e tutti i portoni interni dovranno essere chiusi entro 10 minuti dopo il suono della campana.

### Raccomandazioni

È importante sottolineare che, oltre alle misure di prevenzione messe in atto nel contesto scolastico, c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di Docenti, Personale scolastico, studenti e famiglie, che dovranno mettere in pratica, non solo a scuola, i comportamenti generali previsti per il contrasto all'attuale emergenza sanitaria.

Tutte le misure di sicurezza, qualora non accompagnate dal rigoroso rispetto da parte di tutti noi delle indicazioni generali previste per il contrasto alla diffusione del Coronavirus, risulterebbero insufficienti a fornire un'adeguata protezione alla nostra comunità scolastica.



Il Dirigente Scolastico

**Prof. Roberto Bernardini**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993*