



Circolare n. 21

Cagliari 13 settembre 2021

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

**Oggetto: Indicazioni per l'accesso a scuola degli studenti e per lo svolgimento in sicurezza delle lezioni**

La presente circolare riassume le istruzioni operative (contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19) per lo svolgimento delle lezioni nel corso dell'A.S. 2021/2022.

Le indicazioni riguardano le modalità di accesso e di permanenza nei locali scolastici e sono valide per tutte le attività didattiche, sia in orario curricolare che extracurricolare.

Si ricorda che è compito delle famiglie garantire il controllo della temperatura dei propri figli, assicurando che non vengano a scuola in caso di febbre, affezioni delle vie respiratorie o altre patologie riconducibili al COVID-19.

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

1. Al fine di evitare assembramenti, le operazioni di ingresso negli edifici scolastici si avviano 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di arrivo in anticipo, gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti.
2. Prima di entrare, gli studenti dovranno attendere l'autorizzazione ordinatamente in fila e non potranno varcare la soglia d'ingresso se non indosseranno correttamente la mascherina (coprendo bocca e naso). In fase d'ingresso, utilizzeranno gli appositi dispenser per igienizzare le mani.
3. A partire dal suono della prima campana (10 minuti prima dell'inizio della lezione) gli studenti devono iniziare a raggiungere le proprie aule, utilizzando unicamente gli ingressi ed i percorsi assegnati a ciascun settore, procedendo in fila per uno, in maniera rapida e ordinata e rispettando sempre il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni oltre il suono della prima campana.
4. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule. Una volta raggiunta l'aula, gli studenti dovranno entrare senza perdere tempo.
5. All'interno della classe, gli alunni possono ritirare la mascherina presente nel contenitore e procedere alla sostituzione, seduti al proprio banco. Le mascherine potranno essere consegnate singolarmente o in confezioni multiple, a seconda delle forniture ministeriali. In ogni caso, gli studenti devono arrivare a scuola con una mascherina, che potranno tenere o sostituire con quella fornita dalla

# 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



scuola. Si raccomanda di non disperdere nell'ambiente le mascherine e di gettarle nel secco o in appositi contenitori.

6. In ogni aula sono presenti dispenser contenenti il gel per la pulizia e la sanificazione delle mani, da utilizzare frequentemente, soprattutto quando si utilizza e si scambia il materiale didattico: pennarelli per la lavagna, quaderni, libri, penne, ecc..

7. Gli studenti, anche dopo essere entrati in aula ed aver preso posto al proprio banco, dovranno comunque tenere sempre la mascherina. Una volta raggiunta l'aula, non è consentito uscire nell'andito o alzarsi dal proprio posto. All'interno dell'aula devono essere, per quanto possibile, garantite le distanze minime di sicurezza tra gli studenti.

8. Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo, dopo la chiusura delle porte, 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.

## **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 classi in uscita dovranno utilizzare gli stessi percorsi e gli stessi varchi che sono stati utilizzati in ingresso, per recarsi nelle stesse aree esterne occupate nell'attesa del suono della campanella.

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.

## **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 consentire l'accesso nei locali scolastici, che chiunque entri, sia in possesso del green pass e sia autorizzato all'accesso. Il green pass non è richiesto per gli 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. Nel rispetto della normativa sul green pass, è consentito l'ingresso dei mezzi nel cortile della sede centrale per solo operazioni di carico e scarico autorizzate o per manutenzione.

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



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).

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, è indispensabile anche la 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.

Le misure indicate nel protocollo di sicurezza, qualora non accompagnate dall'osservanza scrupolosa, da parte di tutti noi, dei comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione del Coronavirus, risulterebbero comunque 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*