

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. 27

Cagliari 22 settembre 2020

Docenti
Studenti - Famiglie
DSGA - personale ATA
Utenti
sito web

Oggetto: Indicazioni per l'accesso a scuola e per l'ingresso degli studenti

- 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)
- 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.);

Si riassumono le istruzioni operative per l'accesso a scuola e lo svolgimento in sicurezza delle lezioni nel corso dell'A.S. 2020/2021. Le presenti indicazioni riguardano le modalità di accesso ai locali scolastici e sono valide per tutte le attività, sia in orario curricolare che extracurricolare.

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 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 raccoglitore 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.

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. 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.

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

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



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 verranno tolte solo dopo aver avuto l'autorizzazione del docente, che valuterà la presenza delle condizioni di sicurezza.

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.

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 far entrare nei locali scolastici gli utenti ed il personale esterno (es.

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



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, purchè 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).

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.

Le misure previste nel protocollo di sicurezza, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione del Coronavirus, che dovrebbero essere scrupolosamente messi in atto da ciascuno di noi, risulterebbero insufficienti a fornire una 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