



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 - Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 - Succursale: tel. 06121127410

# AGGIORNAMENTO AL PROTOCOLLO DI SICUREZZA E DISPOSIZIONI OPERATIVE DEL LICEO "ETTORE MAJORANA" - ROMA (7 GENNAIO 2021)

**PREMESSO** che la salute dei lavoratori e degli studenti del Liceo "E. Majorana" sono una priorità e che tutte le misure di prevenzione verranno attivate per prevenire il contagio da Sars-Covid-2;

**CONSIDERATA** l'esigenza primaria di attivare tutte le azioni possibili per abbassare quanto più possibile il rischio di trasmissione del contagio da Sars-Covid-2 tenuto conto delle peculiarità del liceo Majorana;

**CONSIDERATO** l'obbligo di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti;

**TENUTO CONTO** delle indicazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Ufficio Scolastico Regionale, del Comitato tecnico scientifico, dei documenti che sono stati diramati dal Ministero della Salute;

**VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

**VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19;

**VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

**VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

**VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

**VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, Covid-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

**VISTO** il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;

**VISTO** il DL 125 del 7 Ottobre 2020, "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020.";

**VISTO** il DPCM del 3 novembre 2020;

**VISTO** il DLGS del 18 dicembre 2020;

**VISTA** l'O.M del 24 dicembre 2020 prot. 0039279 documenti operativi redatti dai prefetti in merito al "raccordo tra gli orari di inizio e termine delle attività didattiche e gli orari di servizio di trasporto pubblico"

**CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

**CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 del Liceo "E. Majorana";

**ACQUISITO** il parere favorevole del Comitato tecnico per la sicurezza dell'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;

**CONSIDERATA** la Nota della Regione Lazio n° 789903 del 14 Settembre 2020, recante ad oggetto "Covid-19:certificazioni mediche per assenza scolastica";

In **OTTEMPERANZA** a quanto deliberato dal CDI il 22/12/2020 e ascoltato il CDD nel medesimo giorno

## SI AGGIORNA

il presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021, e relativi Allegati.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## PREMESSA

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'erogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, come evidenziato nell'integrazione del regolamento di disciplina d'istituto.

Si garantisce che il rientro in presenza dal 7 gennaio 2021, nell'a.s. 2020-2021 avverrà in ambienti rigorosamente puliti, sanificati e disinfettati secondo quanto previsto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Covid2 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 24/04/2020 e dalla Circolare n°4543/2020 del Ministero della Salute.

Il presente documento regola le attività, l'organizzazione e la predisposizione delle tutele e delle garanzie atte a contenere la diffusione del COVID-19 in ambito scolastico con particolare riferimento all'organizzazione e alle attività del liceo E. Majorana di Roma.

La circolare INAIL n. 22 del 20/05/2020, "Tutela infortunistica nei casi accertati di infezione da CORONAVIRUS (SARS-COVID-2) in occasione di lavoro" afferma che "la responsabilità del datore di lavoro è ipotizzabile solo in caso di violazione di legge o di obblighi derivanti dalle conoscenze sperimentali o tecniche che, nel caso dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 si possono rinvenire nei Protocolli e nelle Linee Guida governative e regionali di cui all'art. 1, co 14, del D.L. n. 33 del 16/05/2020".

Il Dirigente Scolastico, nei poteri (responsabilità) di gestione e coordinamento delle attività scolastiche (art. 25 del D. Lgvo 165/01) individua le seguenti linee organizzative e obblighi connessi, in ottemperanza ai principi di precauzione, di proporzionalità e di doverosità dell'azione amministrativa.

Tale obbligo è ribadito dal Protocollo di Intesa M.I. e OO.SS. del 6/08/2020, secondo il quale il D.S. è obbligato ad informare, tramite apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie, le regole fondamentali di igiene e sicurezza che devono essere adottate in tutti i locali della scuola.

Con l'adozione del documento PROTOCOLLO DI SICUREZZA per l'a.s. 2020/2021, lo stesso assume i caratteri dell'obbligatorietà nell'organizzazione di servizi amministrativi e formativi, ed è la premessa delle decisioni che saranno assunte da tutti i soggetti e gli organi competenti all'erogazione del servizio scolastico dell'Istituto in questione. Tali obblighi assumono rilievi disciplinari, civili e penali, in ragione delle violazioni accertate alle disposizioni in esso contenute.

## **Il Comitato di Sicurezza (CTS) del liceo Majorana è così composto:**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

Il Dirigente Scolastico, prof.ssa Consolini Federica; la referente Covid, prof.ssa De Murtas; i Docenti collaboratori, proff.sse Scozzaro e Mancini, per il plesso centrale, i proff. Valentini e D'Aversa, per la succursale. Il loro compito è di:

1. verificare la corretta applicazione delle misure e disposizioni contenute nel presente documento;
2. monitorare periodicamente l'efficacia di tali misure;
3. segnalare i casi di mancata applicazione delle misure di sicurezza e, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla sicurezza, segnalare alla dirigente le necessarie modifiche al protocollo stesso.

Il Comitato è integrato con i membri di diritto: l'RSPP, arch. Moretto; il DSGA, sig. Checchi; l'RLS, sig. Viotti; la RSU, le proff. Sorrese e Pompei; il Medico Competente, dott. De Devitis. Ci si potrà avvalere anche della consulenza del DPO, dott. Croce e della presidente del Consiglio di Istituto, sig.ra De Maffutiis.

Ne fanno parte, inoltre, gli addetti al monitoraggio: prof. Cosentino, per la sede di Via Avolio e la prof.ssa Colonna, per la sede di Via Lorizzo: i loro compiti sono di monitorare la situazione, segnalando eventuali criticità e supporto alla compilazione dei monitoraggi on line richiesti dal MI.

## **Art. 1 - Misure di sicurezza di carattere generale**

### **Sintomi più comuni di COVID-19**

Febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC 31 luglio 2020).

### **Precondizione per la presenza a scuola di studenti e personale**

1. L'assenza di sintomatologia o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
2. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

**Chiunque accusi "Sintomi più comuni di COVID-19" o temperatura corporea a 37.5°C dovrà restare a casa.**

Si rimanda alla **responsabilità individuale** rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla **responsabilità genitoriale**.

Tutti coloro che accedono all'Edificio Scolastico (personale scolastico, alunni e soggetti esterni in generale) sono obbligati:



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Loricchio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

- ❖ a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico, al Referente del Comitato sicurezza e/o ai membri facenti parte del CTS (Comitato tecnico per la sicurezza) dell'istituto, qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al Sars-CoVid2, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ❖ a **provvedere autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto**, alla rilevazione della temperatura corporea che non sia superiore a 37,5°C e l'impegno a comunicare qualsiasi varianza dello stato di salute; a dichiarare di non essere sottoposti alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore; a dichiarare di non avere famigliari o conviventi, risultati positivi al SARS-COVID2;
- ❖ ad indossare la mascherina di tipo chirurgico, fornita dalla scuola e consegnata a cadenza regolare dai collaboratori scolastici.  
**È fatto obbligo**, per tutta la durata della permanenza all'interno dell'Edificio Scolastico e delle sue pertinenze di:
  - ❖ indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti dalla normativa: soggetti con disabilità o patologie che non consentono l'uso della mascherina;
  - ❖ mantenere la distanza fisica interpersonale **di almeno 1 metro** e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
  - ❖ disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici. L'Istituzione Scolastica mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
  - ❖ Il personale scolastico e gli alunni sono comunque tenuti a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso personali.
  - ❖ Gli alunni si devono dotare di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) per evitare lo scambio di materiale e spostamenti non necessari all'interno dell'aula.
  - ❖ I collaboratori scolastici sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora, per almeno 10 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio. Nelle aule tale

Pag. 5 a 44



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Loriggio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

incombenza può essere affidata dal Docente della prima ora o agli studenti rappresentanti di classe o ad altro studente incaricato;

- ❖ Nel caso in cui un membro del personale scolastico, un alunno o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al virus da COVID-19, anche in assenza di sintomi, se ne informerà tempestivamente la referente del Comitato per la sicurezza prof.ssa Eleonora De Murtas tramite mail all'indirizzo [eleonora.demurtas@liceomajorana.edu.it](mailto:eleonora.demurtas@liceomajorana.edu.it) che darà avvio alla procedura in osservanza del RAPPORTO IIS COVID 19 n°58/2020 versione 21/08/2020, riportante le Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole.

## **Art. 2 - Casi di contaminazione**

Nei casi di contaminazione, la Circolare del Ministero della Salute detta le seguenti modalità di pulizia, disinfezione/sanificazione:

- ❖ A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1%, dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70%, dopo pulizia con un detersivo neutro.
- ❖ Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e calzature anti-infortunistiche) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
- ❖ Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- ❖ Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- ❖ Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

## **Art. 3 - Operazioni di pulizia ordinaria**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Loricchio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

**È sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti.** Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni turno di lavoro con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.

Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione e vanno utilizzati dopo essersi igienizzati le mani; a questo può provvedere anche lo stesso docente: ogni cattedra sarà dotata di un kit (rotolo carta monouso, spray sanificante e detersivo mani).

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

#### **Art. 4 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche**

Alcune aule sono attrezzate totalmente con banchi monoposto mentre in altre aule, si è scelta una soluzione mista. Il corretto posizionamento dei banchi può essere indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento garantendo il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro tra rime buccali in stazionamento tra gli alunni. Si ricorda che l'uso della mascherina, anche seduti al banco, è divenuto obbligatorio. Tutti quindi, studenti e personale devono indossarla correttamente sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico.

Sia l'insegnante curricolare che l'eventuale insegnante di sostegno debbono svolgere la loro lezione all'interno dell'area didattica contenente la cattedra. Non è consentito al docente disciplinare soffermarsi staticamente tra i banchi, mentre, è ovviamente consentito al docente di sostegno sostare accanto all'alunno disabile qualora ce ne sia bisogno che potranno richiedere la visiera. Per gli insegnati di sostegno e i lavoratori o alunni fragili, la scuola, su richiesta, fornirà sia le visiere che le mascherine FFP2.

Durante l'attività di educazione fisica, qualora svolta in palestra, dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del PCM 17 maggio 2020). Sono vietati giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettono il distanziamento fisico citato. Si possono utilizzare gli spogliatoi,



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

distanziando le postazioni e non lasciando appesi gli indumenti ma riposti in zaini o sacchetti. Sarà cura dei docenti di scienze motorie, predisporre le postazioni che si possono utilizzare indicandole con una croce adesiva o dei numeri.

Durante le attività didattiche in ambienti dove non vi siano banchi, i docenti e gli alunni sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale di 1 metro indossando la mascherina.

Le aule e i laboratori devono essere areati ad ogni cambio di ora per almeno 10 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, il docente ricorderà ai rappresentanti di classe (o altro studente individuato, anche a rotazione) di aprire le finestre.

Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre o altro luogo didattico in cui svolgere attività specifiche, gli alunni e i docenti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-Covid2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Si ricorda che l'uso della mascherina è obbligatorio anche in tutti gli spazi esterni.

## **Art. 5 - Modalità di accesso e di visita**

Il pubblico potrà accedere soltanto nelle giornate riservate e l'accesso deve avvenire con orari scadenziati e differenziati e per appuntamento, senza entrare negli uffici; verrà rilevata la temperatura e si è tenuti a registrarsi all'ingresso dell'istituto; tali dati verranno distrutti ogni 14 giorni.

I visitatori autorizzati a turno possono rapportarsi al personale attraverso uno sportello che non consenta di accedere agli uffici e la postazione di lavoro/accoglienza è dotata di sportello con postazione divisoria in vetro.

### All'ingresso:

- ❖ la persona deve indossare la mascherina (anche personale) o in caso ne sia sprovvisto il collaboratore all'ingresso la fornirà;
- ❖ Rilevazione della temperatura da parte del collaboratore scolastico;
- ❖ Registrazione e motivazione dell'ingresso;
- ❖ Obbligo di utilizzo dei percorsi obbligati previsti e segnalati;
- ❖ Divieto di accesso ai piani.

Si precisa che: l'accesso dei visitatori, esperti, pubblico, famiglie, deve essere ridotto ai soli casi autorizzati dal D.S. o dai suoi collaboratori (Staff, DSGA, Gestore del Servizio di P&P). Secondo il Protocollo di Intesa M.I. e OO.SS. la maggior parte dei contatti con il personale esterno deve avvenire tramite i sistemi di interazione a distanza. Per i casi di effettiva necessità ed inderogabile effettuazione è indispensabile prenotare specifici





Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

appuntamenti. Gli esperti esterni che partecipano ai progetti e alle attività didattiche devono essere esplicitamente e formalmente autorizzati dall'ufficio (Staff, DSGA, Gestore del Servizio di P&P). Anche per la partecipazione degli esperti ai progetti ci si dovrà limitare alle situazioni indifferibili ed autorizzate. Il collaboratore scolastico preposto al Front office dovrà effettuare una regolare registrazione del personale esterno ammesso nell'edificio. La registrazione comporterà l'acquisizione dei dati anagrafici, nome, cognome, documento personale, motivazione dell'ingresso, data di accesso e tempo di permanenza (Protocollo Intesa Sindacale M.I. e OO.SS. del 6/08/2020) e misurerà la temperatura con il termo scanner.

### **Art. 6 - Modalità di entrata e di uscita degli alunni**

Nell'edificio Scolastico sono stati previsti più canali di ingresso e di uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, con ingressi scaglionati anche per le uscite.

La scansione oraria delle lezioni è di 60 minuti, salvo deroghe per pendolarismo.

Gli alunni dovranno sempre indossare la mascherina e procedere all'igienizzazione delle mani tramite apposito dispensatore di gel messo a disposizione in vari punti degli edifici scolastici e nelle aule stesse.

In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono attendere il suono della prima campana alle ore 7.50 e sono invitati ad entrare fino alle ore 8.00 al suono della seconda campanella che marca l'inizio delle lezioni per il primo turno, il cancello verrà chiuso e si riaprirà alle ore 8.50 per permettere l'ingresso alla seconda ora (max 10 entrate l'anno come da Regolamento d'istituto vigente). Vi sarà poi un secondo ingresso alle ore 9.50 con inizio lezioni alle ore 10.00 per il secondo gruppo.

I dettagli delle nuove disposizione relative ai doppi ingressi, i gruppi, la scansione oraria, la predisposizione delle aule e i relativi percorsi sono riportati **nell'allegato 5**.

Gli studenti rispetteranno scrupolosamente il distanziamento fisico e indosseranno correttamente la mascherina sia all'interno che nelle pertinenze della scuola. Il loro accesso alle aule sarà rapido e ordinato, attraverso i percorsi appositamente segnalati, rispettando il distanziamento fisico di almeno 1 metro. **Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici scolastici, né utilizzarli per la ricreazione.**

**Per quanto riguarda il cortile esterno della sede di via Avolio, si ricorda che tale spazio NON è un parcheggio ma una zona incustodita che per prassi e utilità ne viene concesso l'ingresso per parcheggiare alcuni veicoli, per le modalità d'uso vedi circolare n. 96.**

Gli alunni sono invitati ad attenersi a tali indicazioni.

Per la sede in Via Lorizzo, si confermano i percorsi già predisposti e presenti nell'allegato 1: tre percorsi di entrata e uscita (entrata principale, portoncino piano terra a sx e porta di emergenza lato posteriore) che corrispondono ai tre livelli dell'edificio (piano terra, piano ammezzato e primo piano). I percorsi sono isolati da nastri che garantiscono il mantenimento delle corsie. In questo modo l'accesso degli/le alunni/e può avvenire ordinatamente in



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorrizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

simultanea.

Non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto il proprio banco, non è consentito muoversi dal proprio posto, salvo necessità e previa autorizzazione del docente presente.

Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata, entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico, indossando la mascherina. Gli studenti non si devono assembrare davanti la porta dell'aula ma aspetteranno al proprio posto il suono della campanella che sarà unica per tutti in quanto ci sono 4 orari diversi di uscita a seconda dell'orario di entrata. L'ordine di ingresso sarà poi invertito dopo circa un mese e preannunciato con circolare.

### **Art. 7 - Indicazioni per il personale docente e non docente**

Al suono della campana di ingresso il personale scolastico tutto è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. Si ricorda l'obbligo per i docenti ad essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli studenti, la sorveglianza dei quali è di basilare importanza per il rispetto delle norme. Tale sorveglianza deve essere assicurata anche durante le pause ricreative, da svolgersi in classe, se il docente ha necessità di uscire, ne informa il collaboratore scolastico del piano in cui si trova.

Per l'uso corretto delle mascherine, come lavarsi le mani e l'uso del gel igienizzante, si vedano i protocolli già pubblicati sul sito ed in uso, nonché l'apposita segnaletica illustrativa affissa nelle classi e negli atri degli edifici scolastici.

**É assolutamente vietato far assembrare gli studenti vicino alla porta in prossimità del suono della campanella alla fine della giornata per facilitare la loro uscita rispetto ad altre classi.**

### **Art. 8 - Modalità di transito del personale all'interno dell'Edificio Scolastico durante le attività didattiche**

Al personale scolastico è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali, rispettando la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenendo il distanziamento fisico dalle altre persone presenti, entrando o uscendo, senza attardarsi nei luoghi di transito. Tutti sono tenuti ad indossare la mascherina, provvedendo all'igienizzazione delle mani.

Per le entrate e uscite dei veicoli in via avolio vedi circolare n.96

### **Art. 9 - Ristoro interno e distributori automatici cibi e bevande**

Gli alunni potranno usufruire del servizio bar come già in uso nella sede di via avolio



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

e, potranno utilizzare anche i distributori automatici in entrambe le sedi.

Anche il personale scolastico deve usufruire del servizio bar rispettando le regole indicate nel regolamento affisso sulle porte del bar, chiunque non ne rispetti le modalità è passibile di richiamo da parte della dirigente. Il gestore del bar, in spirito di collaborazione, vigilerà affinché tali indicazioni siano rispettate da tutti.

**Per gli studenti sarà possibile avvalersi del servizio secondo le seguenti modalità:** in classe verrà affisso il listino dei prezzi del bar e gli allievi redigeranno una lista delle bevande o alimenti desiderati per tempo, possibilmente entro le prime ore di lezione (alle 9.00 o alle 11.00 o per il pranzo entro le 12.30), la comunicheranno tramite WhatsApp al numero che sarà indicato sotto il listino prezzi, o consegnando una lista cartacea al gestore del bar (da parte di un solo alunno che vi si recherà). I docenti autorizzeranno questa procedura.

Al momento delle due/tre ricreazioni, uno studente si recherà al bar per il ritiro di quanto ordinato e il pagamento.

Tutti gli studenti sono tenuti a lavarsi o igienizzarsi le mani prima di mangiare o bere. Per la pausa pranzo (di 20 minuti) si chiede di consumare il proprio pasto al banco, portando una tovaglietta di carta e riponendo tutto in un sacchetto al termine e buttarlo. Non lasciare nulla sul banco, tanto meno bottigliette aggravando il lavoro dei collaboratori scolastici che sono già chiamati ad una pulizia straordinaria e approfondita.

Anche per **l'uso dei distributori automatici** si richiede accortezza ed ordinato incolonnamento davanti ai distributori, rispettando la distanza, come segnalato dalla striscia di distanziamento posta a terra e l'utilizzo del dispenser igienizzante posto vicino ai distributori prima di digitare il codice relativo al prodotto desiderato, sulla tastiera.

Anche per questa forma di ristorazione, tutti sono coinvolti nella vigilanza al corretto rispetto di quanto disposto.

Sono vietati punti di ristoro cd. volanti.

## **Art. 10 - Accesso ai servizi igienici**

Il personale scolastico deve usare esclusivamente bagni ad esso riservati così come i visitatori.

L'accesso degli alunni ai bagni avviene max 2 per volta e il numero massimo di accessi contemporaneo ai locali destinati ai servizi igienici è pari al numero di wc utilizzabili.

Per non incorrere nel **rischio da "AGGREGAZIONE"**, l'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dal docente, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

di 1 metro o rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa.

È necessario porre la massima attenzione alle misure di pulizia e igienizzazione quotidiane e ripetute dei locali adibiti a servizi igienici, nonché di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), ed evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso; inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte. Nei locali sarà presente sapone liquido e salviette asciugamani monouso nonché dispenser di gel.

Dopo l'uso il locale deve essere lasciato in perfetto ordine e prima di uscire, procedere al lavaggio delle mani e/o alla igienizzazione delle mani con il gel.

### **Art. 11 - Riunioni ed assemblee**

Le riunioni e le assemblee si svolgeranno preferibilmente in video conferenza fino al termine del periodo emergenziale, seguendo il regolamento degli organi collegiali a distanza. Qualora siano indispensabili riunioni da svolgersi in presenza, queste avranno luogo all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, in riferimento alla capienza di ciascun locale, rispettando rigorosamente le misure di distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.

Le assemblee plenarie studentesche si svolgeranno con modalità a distanza fino al termine del periodo emergenziale, mentre le assemblee di classe potranno svolgersi all'interno della classe, sotto la sorveglianza di un docente, rispettando il distanziamento fisico e indossando le mascherine. Solamente i rappresentanti di classe potranno prendere posto presso la cattedra, mantenendo la distanza fisica.

Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea senza togliere la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula.

### **Art. 12 - Cosa fare in caso di contagio**

#### Gli interventi sulle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto Scolastico

Nel caso in cui una persona presente nella scuola presenti febbre o altri sintomi che possano far presumere una diagnosi di Sars-Covid2, il Referente del Comitato di sicurezza o suoi collaboratori, la farà immediatamente accompagnare da un collaboratore scolastico, nel locale appositamente individuato per l'emergenza e si provvederà a organizzare l'immediato rientro al proprio domicilio. Il personale incaricato alla vigilanza deve indossare la mascherina e mantenere una distanza minima di 2 metri.

Nel caso i sintomi riguardino un alunno, debbono essere applicate le disposizioni contenute nel "RAPPORTO IIS COVID 19 n°58/2020 versione 21/08/2020" riportante le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia e sulla necessità di osservanza rigorosa". In estrema sintesi, deve



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

essere convocato chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, il Referente avverte le autorità sanitarie competenti a intervenire per le emergenze.

Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previsto dal "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COVID2 negli ambienti di lavoro*" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda)".

La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Istituzione Scolastica, nella persona del Referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Per la classe dove vi sia stato un caso di positività, i nominativi dei contatti stretti saranno comunicati alla ASL per il tracciamento sia degli studenti che dei docenti, a meno che, i docenti dichiarino di aver sempre tenuto la distanza e i dispositivi di sicurezza; in questo caso, potranno continuare a lavorare in presenza, altrimenti entreranno in isolamento fiduciario/quarantena e i nominativi saranno comunicati alla ASL per il tracciamento. Il docente potrà lavorare in modalità agile.

L'autodichiarazione deve essere inviata tempestivamente alla segreteria del personale e contestualmente alla vicepresidenza per permettere eventuali sostituzioni e/o sorveglianza al gruppo in presenza, qualora ci fosse.

Le informazioni sono reperibili sul sito dell'istituto nella sezione COVID in homepage; comunque, in estrema sintesi, si riportano le modalità di gestione da adottare in presenza di soggetti con sintomatologia da SARS-COVID2, alla luce del richiamato *RAPPORTO IIS COVID 19 n°58/2020 versione 21/08/2020*":

### **Alunno che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con SARS-COVID2, in ambito scolastico**

- ❖ L'operatore scolastico che viene a conoscenza di uno studente sintomatico deve avvisare il referente scolastico per SARS-COVID2;
- ❖ il referente scolastico per SARS-COVID2 deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale e deve provvedere ad isolare l'alunno in un locale appositamente predisposto;
- ❖ l'alunno deve essere assistito da addetto al primo soccorso che non deve presentare fattori di rischio (malattie croniche preesistenti) in riferimento alla SARS-COVID2.

Pag. **13** a **44**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Loriggio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

Dovrà essere mantenuto il distanziamento fisico di almeno due metri e indossare la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale;

- ❖ dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano nella struttura per condurlo presso la propria abitazione;
- ❖ fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo studente stesso, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- ❖ pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che lo studente sintomatico è tornato a casa così come previsto dalla Circolare n°4543/2020 del Ministero della Salute;
- ❖ i genitori provvederanno a contattare il medico di fiducia/medico di base per la valutazione clinica del caso che, se ritiene di trovarsi dinanzi a un caso sospetto da COVID 19, richiederà il test diagnostico al DdP (Dipartimento di Prevenzione) dell'ASL competente per territorio;
- ❖ il Dipartimento di prevenzione si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

**se il test è positivo**, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). Il referente scolastico SARS-COVID2 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 10 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato e tampone molecolare in uscita, se l'esito è positivo il soggetto dovrà effettuare altri 7 giorni di isolamento al termine del quale dovrà sottoporsi nuovamente al test. In caso di nuova positività, dovrà rimanere altri 4 giorni in quarantena e effettuare un ultimo tampone anche in caso di positività sarà comunque libero perché è affermato che dopo 20 giorni la carica virale è talmente bassa che il soggetto non è più in grado di infettare.

in caso di diagnosi di patologia diversa da SARS-COVID2 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico che redigerà una **attestazione di nulla osta al rientro, dopo 5 giorni di assenza**, compresi Sabato e Domenica, che lo studente può rientrare nella struttura poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per SARS-COVID2.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale “**Ettore Majorana**” a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

Per i casi specifici si vedano le indicazioni fornite dalla referente Covid in Gestione Sintomi Procedure pubblicate sul sito.

### **Art. 13 - Gestione dei lavoratori e degli alunni fragili**

Nell'Istituto è garantita la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgvo 81/08 e la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del D. Legge 19 maggio 2020 n. 34, e della sua legge di conversione n. 77, del 17/07/2020. La situazione dei “**lavoratori fragili**” deve essere oggetto di ulteriori disposizioni, a cura del M.I. Nel Protocollo di Intesa tra M.I. e OO.SS. del 06/08/2020 si fa riferimento alla necessità di un accordo nazionale che disciplini la materia, anche in ossequio al principio di “*accomodamento ragionevole*”. Il Medico Competente dell'Istituto collabora con il D.S. nel proporre e definire le misure di regolamentazione per il contenimento dell'epidemia. L'individuazione del “*lavoratore fragile*” è a cura del datore di lavoro, che vi provvede attraverso la sorveglianza sanitaria straordinaria prima citata, effettuata dal M.C. (verbale C.T.S. n. 94 del 07/07/2020).

A tutela dei suddetti lavoratori, la Dirigente e datore di lavoro, prof.ssa Consolini, ha nominato il medico competente (MC), dott. Rosario De Devitis, del quale si avvarrà per curare la **sorveglianza sanitaria che redigerà un Protocollo Sanitario**.

Nella nuova definizione proposta dalle “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia” i “lavoratori fragili” sono individuati fra i lavoratori “affetti da alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall'età) che, in caso di comorbilità con l'infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia”.

In questa definizione non viene più indicato come riferimento base per la “fragilità” il requisito dell'età superiore a 55 anni che aveva caratterizzato le precedenti disposizioni normative.

Per i lavoratori fragili di cui alla più recente definizione, il Dirigente Scolastico assicura la “sorveglianza sanitaria eccezionale” a richiesta del lavoratore interessato, attraverso il Medico Competente già incaricato della sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs. 81/08:

La procedura, avviata da una richiesta da parte dello stesso lavoratore attraverso un certificato prodotto da un medico pubblico che attesti una o più patologie, si realizza con la verifica da parte del Medico Competente, previa visita medica se dallo stesso ritenuta necessaria, della severità delle malattie e del quadro patologico del lavoratore. In dipendenza dell'esito di tali accertamenti, il medico competente segnala al Dirigente Scolastico l'eventuale qualità di “lavoratore fragile” del lavoratore in esame con l'indicazione di eventuali misure di prevenzione aggiuntive.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

Nella Circolare n. 13, del 4.09.2020, Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, si evidenzia che *"il giudizio medico-legale deve contenere indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative, [...]riservando il giudizio di inidoneità temporanea solo ai casi che non consentono soluzioni alternative"*.

- ❖ Le situazioni di fragilità e/o di disabilità riconosciute **devono essere certificate dai competenti organi medico-legali e comunicati al Medico Competente** della Scuola. Quest'ultimo, in base alle mansioni svolte e al contesto lavorativo in cui si trova ad operare ciascun lavoratore, comunicherà al Dirigente Scolastico le eventuali prescrizioni da attivare nei confronti del lavoratore (ad es. condizioni di lavoro a distanza, divieto di svolgere attività lavorative in ambienti affollati, ecc.). È, quindi, fondamentale che il lavoratore interessato rappresenti al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie quali sopra indicate o quant'altro.

**Per alunni "fragili"** si intendono gli alunni esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da Sars-Covid2. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata. È previsto, nel protocollo ministeriale, che al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

- ❖ Nell'attuale contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, medico di fiducia, medicina di famiglia, le famiglie e le associazioni che li rappresentano. La possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per SARS-COVID2 e il Dipartimento di Prevenzione.
- ❖ Per quanto riguarda gli alunni con disabilità, nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, bisognerà garantire in via prioritaria la didattica in presenza. Inoltre, gli alunni in questione non sono soggetti all'obbligo di mascherina se incompatibile con la forma di disabilità; se non sarà possibile il distanziamento, l'insegnante di sostegno dovrà indossare la mascherina chirurgica, i guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose: analogamente dovranno indossare gli stessi dispositivi di protezione assistenti educativi e assistenti alla persona che debbano operare vicino o sulla persona dell'alunno con disabilità. I docenti di sostegno curano l'interazione con i compagni e con gli altri docenti, predisponendo materiale personalizzato da far fruire in incontri quotidiani con l'alunno, se possibile in piccolo gruppo.





Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## **Art. 14 – Cortile interno/Parcheggio incustodito sede Avolio**

Si fa presente che lo spazio nel cortile esterno è per prassi utilizzato come parcheggio ma è una zona incustodita della quale l'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per danni a cose o persone.

Al momento la procedura di ingresso è permessa a biciclette e motoveicoli, che procederanno a passo d'uomo, e dovranno essere parcheggiate davanti le rastrelliere o nella smash box accanto all'ingresso principale di via avolio; per le autovetture che procederanno a passo d'uomo (10 km/h), dovranno entrare prima delle ore 7.50, così come in uscita dovranno aspettare l'uscita di tutti i pedoni. ( Vedi circolare n.96)

Il posizionamento delle autovetture deve avvenire in modo ordinato e senza impedire le vie di fuga. In caso di segnalazione da parte del personale scolastico di modalità non corrette o pericolose per l'incolumità di tutti, il mezzo verrà fatto rimuovere e il comportamento scorretto sanzionato.

La parte centrale del cortile interno può essere utilizzata per attività motoria e il piazzale è il luogo deputato a punto di ritrovo in caso di emergenza quindi, per una questione di sicurezza, deve essere lasciato sgombro da veicoli.

## **Art. 15 - Uso dell'ascensore**

L'ascensore può essere usato da una persona alla volta. In caso di necessità di accompagnamento, i presenti dovranno indossare la mascherina. In caso di disabile che non possa indossare la mascherina, l'accompagnatore indosserà, oltre alla mascherina, anche schermo facciale trasparente ed eventualmente guanti.

## **Art. 16 Utilizzo delle palestre**

Al momento le palestre in via Avolio non sono utilizzabili, mentre lo è la palestra di via Lorizzo. L'uso degli spogliatoi è possibile, sempre sotto la sorveglianza dei docenti, che vigileranno affinché gli alunni non si assembrino, restino ad una distanza di 1 mt l'uno dall'altro, non utilizzino gli attaccapanni e ripongano gli indumenti all'interno di uno zaino o di un sacchetto. Sarebbe opportuno segnalare con un adesivo le postazioni utilizzabili, che comunque permettano il distanziamento interpersonale. Si consiglia comunque di utilizzare gli spazi esterni all'edificio fino a quando le condizioni climatiche lo consentano.

Le lezioni dovranno privilegiare le attività fisiche individuali e non i giochi di squadra. Quando il docente sceglie lo spazio nel quale far svolgere l'attività motoria deve tener conto delle norme di sicurezza ex D. Lgvo 81/08 ed è responsabile dei rischi derivanti dalla inadeguatezza delle attività svolte. La palestra e gli spogliatoi devono essere continuamente areati.

Per le eventuali attività a corpo libero è richiesto agli studenti l'utilizzo di un



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

materassino e di un asciugamano strettamente personale, da portare da casa, che avranno cura di far lavare ad ogni utilizzo.

All'interno della palestra sarà affisso regolamento che dovrà essere reso noto agli studenti e fatto rispettare dai docenti.

### **Art. 17 Utilizzo degli spazi esterni**

Nella situazione attuale deve essere fatto ogni sforzo da parte della comunità tutta per "ripensare" le condizioni di utilizzo degli spazi esterni alla scuola, utilizzati solo per attività motoria e di operazioni di ingresso/uscita. La regola principale è quella di evitare raggruppamenti che impediscano il distanziamento fisico. Il rispetto della distanza di sicurezza (1 metro tra le persone) è infatti il principio cardine che deve essere applicato anche nelle situazioni che questo documento non regola o non prefigura. Personale scolastico e studenti devono, autonomamente e responsabilmente, mantenere tale distanza tra le persone a tutela della propria salute e di quella della comunità. Un altro principio generale riguarda il tempo massimo entro il quale, assembramenti provvisori o contatti troppo ravvicinati, possano essere tollerati. I documenti citati in premessa individuano in 15' il tempo massimo nel quale il contatto può avvenire anche in deroga alle regole imposte per il contenimento del contagio.

### **Art. 18 - Utilizzo di locali scolastici al termine dell'orario scolastico da parte di privati**

Nei documenti citati si fa più volte riferimento alla circostanza che gli Enti proprietari degli immobili, sentito il parere della scuola, concedere in uso le Palestre a soggetti terzi, Associazioni, ecc., secondo le regole già vigenti. Il D.S. stipulerà apposita convenzione nella quale sarà specificato che dopo ogni utilizzo il concessionario dovrà provvedere a igienizzare tutto il locale e tutti gli attrezzi utilizzati.

Nella situazione attuale, l'utilizzo delle Palestre della sede in via Avolio non è concesso perché in attesa di esecuzione di lavori strutturali che ne ripermettano l'utilizzo in sicurezza. Si possono utilizzare tavoli di ping pong (gli studenti provvederanno a portarsi la propria racchetta) e altri attrezzi utili opportunamente igienizzati dopo ogni utilizzo.

### **Art. 19 - Laboratori**

Se i Laboratori sono organizzati come le aule (con i banchi) valgono le stesse regole già individuate. Se provvisti di postazioni fisse deve essere indicata, con segnaletica a pavimento, la posizione di ogni studente, sempre nel rispetto del distanziamento previsto.

In ogni laboratorio deve essere affisso il regolamento e i referenti di laboratorio ne sono responsabili e subconsegnatari di quanto contenuto.

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte avendo cura di

Pag. **18** a **44**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine in e alla sicurezza, ma con particolare attenzione a che lo svolgimento di qualsivoglia attività non avvenga prima che il luogo dell'attività didattica non sia stato opportunamente e approfonditamente disinfettato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.

In tutte le attività scolastiche di laboratorio sarà utile, inoltre, a seconda dell'indirizzo e delle particolari attività svolte, in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale tecnico.

### **Art. 20 - Evacuazione periodiche ed emergenze**

In caso di emergenza e prove di evacuazione si utilizzano le procedure previste nel piano di emergenza con l'utilizzo delle mascherine.

### **Art. 21 - La Formazione nel periodo emergenziale in atto**

La formazione del personale scolastico è un fattore fondamentale per la gestione della sicurezza in un ambito lavorativo (articolo 37 del d.lgs. 81/2008), e diventa ulteriormente essenziale in un periodo emergenziale; è stata quindi programmata una prima informazione rivolta al personale tutto, prima della ripresa dell'anno scolastico a cura del RSPP, in modalità remota. Successivamente si organizzeranno altri incontri formativi anche rivolti agli studenti e studentesse, possibili argomenti sono:

- Formazione anti-contagio SARS-COVID2 in sede di permanenza all'interno della struttura scolastica, da estendersi anche agli alunni;
- Formazione ai lavoratori impegnati nella gestione del processo di pulizia e sanificazione dell'ambiente scolastico e nel mantenimento delle condizioni ottimali;
- Formazione su *smart working* estensibile anche agli alunni.

All'ingresso e nell'istituto, in entrambi i plessi, vi sarà una cartellonista riassuntiva delle misure di prevenzione e di corretta igienizzazione delle mani e loro lavaggio, e l'informativa avviene anche in modo continuo, tramite un videoterminale posto all'ingresso dell'istituto, in entrambe le sedi.

Inoltre, la referente del CTS, prof.ssa De Murtas, opportunamente formata dal Ministero della Sanità, darà indicazioni costanti e provvederà all'informazione del personale, degli studenti e delle famiglie, possibilmente organizzando anche degli incontri di formazione specifica.

### **Art. 22 - Attività di informazione**

Pag. 19 a 44



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorusso 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

La situazione attuale, l'esigenza di abbattere il più possibile il fattore di rischio di contagio da SARS-COVID-2, in una situazione di promiscuità difficilmente riconducibile ad attività standardizzate e ricorrenti, in comunità frequentate da più di 1000 persone, rendono l'obiettivo da raggiungere decisamente complesso. Ciononostante, si tratta di un obiettivo irrinunciabile, per bilanciare il diritto all'apprendimento e il diritto alla salute di tutti i soggetti coinvolti. Uno strumento strategico, oltre alla capacità organizzativa e progettuale dei soggetti responsabili delle decisioni inserite in questo Piano Tecnico per la ripartenza, risiede nella responsabilità individuale (rispetto di tutte le regole impartite) e nella capacità di diffusione capillare (conoscenza) delle stesse.

I soggetti a cui è indispensabile rivolgere l'informazione sono:

- personale interno, compresi docenti,
- studenti,
- famiglie,
- personale esterno.

Per le prime necessità relative all'informazione di tutti i soggetti poi chiamati ad assumere comportamenti idonei al contenimento del contagio, l'Istituto ha organizzato:

### **DOCENTI**

- Invio del Protocollo di Sicurezza, una volta deliberato dal CTS dell'Istituto, e sua pubblicazione sul sito.
- Analisi e informazione relativa ai comportamenti da adottare, nel secondo Collegio dei docenti di settembre.
- Esplicitazione scritta degli obblighi dei docenti tramite circolare interna, avente ad oggetto *Disposizioni funzionamento e circolare sulla vigilanza*.
- *Istituzione del Servizio Prevenzione e protezione SPP*

### **STUDENTI**

- Informazione tramite Protocollo di Sicurezza, da discutere, a cura del coordinatore, con tutti gli studenti della classe nella prima settimana di scuola e via, via che ci sono aggiornamenti.
- Lettera agli studenti e famiglie e decalogo per gli studenti in allegato e pubblicato sul sito.

### **PERSONALE ATA**

- Informazione mediante illustrazione del Protocollo di Sicurezza, nell'Assemblea del personale ATA.

Pag. **20** a **44**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

- Esplicitazione scritta delle regole da seguire tramite circolare interna avente per oggetto *Disposizioni funzionamento per ATA e circolare sulla sicurezza*.
- *Istituzione del Servizio Prevenzione e protezione SPP*

## **FAMIGLIE**

- Pubblicazione sul sito del Protocollo di Sicurezza anti-Covid per l'a.s. 2020/2021e via via aggiornato.
- Comunicazioni della Presidente del CDI ai rappresentanti dei genitori.

## **PERSONALE ESTERNO**

- Cartellonistica e segnaletica installata nell'Istituto.

### **Art. 23 - Protocollo operativo per gli assistenti amministrativi**

È necessario indossare i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.) e poi si provveda alla igienizzazione delle mani attraverso dispenser di gel messo a disposizione.

**L'accesso all'interno degli uffici amministrativi è sempre vietato ai non autorizzati.** Per autorizzati si intendono solo: DSGA, Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici, Staff del D.S. Le porte di accesso agli uffici amministrativi **devono essere sempre chiuse**. Ogni interlocuzione con l'ufficio avverrà tramite sportelli al pubblico, negli orari indicati. Tutte le procedure che possono essere effettuate tramite posta elettronica o altro mezzo di comunicazione digitale, devono obbligatoriamente far riferimento a questa modalità.

### **Art. 24 - Protocollo operativo per gli Assistenti Tecnici**

Nel rispetto del mansionario previsto nel contratto di lavoro gli AT dovranno:

- Controllare accuratamente, ad ogni cambio di classe, che tutte le superfici utilizzate dagli alunni siano state disinfettate.
- Assicurarsi che sia mantenuto il distanziamento durante le ore di laboratorio.
- Costruire in collaborazione con il Docente la mappa delle postazioni degli studenti e assicurarsi che la stessa sia rispettata.
- Segnalare immediatamente alla presidenza situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme COVID 19.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

- Far rispettare il Regolamento del laboratorio che sarà affisso al muro e reso noto agli studenti.

## **Art. 25 - Protocollo operativo per i collaboratori scolastici**

Tutto il personale ATA è chiamato ad un corretto comportamento nel rispetto delle norme evidenziate nel presente documento e ad una fattiva collaborazione con il personale docente e la Presidenza per evitare rischi di contagio al fine di tutelare la salute di tutti i lavoratori e studenti.

Il **DSGA** il Direttore dei servizi Generali Amministrativi è tenuto, con appositi atti interni, al controllo del rispetto delle indicazioni del presente documento, avvalendosi anche del contributo dell'Ufficio Tecnico secondo la Determina del Dirigente Scolastico.

### **Collaboratori Scolastici**

Nel rispetto del mansionario previsto nel contratto di lavoro i C.S. dovranno:

#### **Centralino**

- Registrare i soggetti esterni alla scuola su apposito registro secondo le regole impartite e distruggere i dati ogni 14 giorni;
- Verificare che non si formino assembramenti e che tutti i soggetti accedano alla struttura con mascherine indossate correttamente
- Rilevare la temperatura all'ingresso degli esterni o visitatori o fornitori o manutentori;
- Segnalare immediatamente allo staff situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme Covid19;
- Chiudere gli accessi dopo le ore 8,00 e raggiungere le postazioni previste per tutta la giornata.
- Per chi fa servizio di portineria, chiudere il cancello al primo ingresso e riaprirlo alle ore 9.50 o su richiesta del personale scolastico, anche per permettere l'entrata dei docenti che hanno lezione nelle ore successive alle prime. Riaprire il cancello per permettere il deflusso alle ore 13.05, 14.05, 15.10 e 16.00, verificando che non si formino assembramenti in uscita ed invitare a parcheggiare fuori se il piazzale è pieno.
- Nel caso in cui il cortile fosse pieno di veicoli nella zona perimetrale (non al centro dove non è possibile parcheggiare), si dovrà necessariamente parcheggiare fuori.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

- Si ricorda inoltre che non è possibile predisporre un posto per disabili in quanto lo spazio NON è un parcheggio. E' una concessione che, al momento, viene data per non aggravare la situazione già di per sé complessa. Nessuno può parcheggiare nel vialetto centrale o davanti la porta d'ingresso, spazio riservato ai mezzi di soccorso, fornitori e servizio AMA.
- Qualsiasi infrazione andrà segnalata alla Dirigenza per intervenire e prendere i necessari provvedimenti.

### **Collaboratori Scolastici ai piani durante le attività didattiche**

- Rifornire periodicamente i dispenser nelle varie postazioni del piano (aule, servizi igienici...).
  - Verificare e rifornire la carta nei servizi igienici.
  - Pulire/disinfettare, come stabilito dal cronoprogramma, i servizi igienici del proprio reparto e compilare il foglio di controllo.
  - Controllare il flusso di alunni nei servizi igienici.
  - Segnalare immediatamente alla vicepresidenza situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme Covid19.
- ❖ Presso la postazione d'accoglienza deve essere presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune;
  - ❖ All'arrivo a scuola si indossino i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
  - ❖ Il collaboratore addetto alla accoglienza deve utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
  - ❖ Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
  - ❖ Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
  - ❖ Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte

Pag. **23** a **44**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorigio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;

- ❖ Occorre curare la pulizia e l'igienizzazione della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi;
- ❖ Per i servizi igienici è necessario porre particolare attenzione alle misure di pulizia e igienizzazione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), ed evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso; inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte, o, se inesistenti, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico; non utilizzare asciugamani elettrici ad aria calda, per evitare il ricircolo di aria all'interno dei locali, ma preferire l'impiego di salviette asciugamano monouso; anche nei servizi igienici ci dovranno essere dispenser di soluzione alcolico;
- ❖ Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- ❖ Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- ❖ Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 10 minuti;
- ❖ I collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- ❖ I collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- ❖ Si consiglia di assicurare la massima areazione degli spazi di transito e di sosta;
- ❖ Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.





Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorzio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## Art. 26 - Anomalie ed eventi imprevisti

In caso si debbano fronteggiare eventi non previsti, quali, a titolo esemplificativo: guasti, atti vandalici, infortuni ad allievi o dipendenti con possibile contaminazione dell'ambiente da parte di liquidi organici, ci si attenga alle seguenti indicazioni.

### **Versamento di materiale organico**

Durante le operazioni di pulizia si dovrà avere l'accortezza di tenere lontani gli alunni. In caso di imbrattamento con materiale organico, occorre:

indossare guanti monouso;

raccogliere lo sporco con stracci monouso;

pulire e disinfettare le superfici contaminate;

Alla fine, togliere e buttare i guanti monouso e lavarsi le mani.

### **Atti vandalici**

L'operatore che per primo viene a conoscenza di un atto vandalico verificatosi ai danni dell'edificio scolastico.

Operazioni principali:

-isolare la zona coinvolta;

-indossare i guanti o le protezioni idonee a svolgere l'operazione di pulizia;

-pulire la zona soggetta a danno o tentare di ripristinarla (in base al danno più o meno grave, al più presto).

## Art. 27 - Pulizia/disinfezione/sanificazione in ambito pericolo di diffusione da Covid- 19

Per quanto riguarda le modalità di pulizia, disinfezione, sanificazione da porre in atto nel frangente dell'emergenza pandemica da Covid-19, la **Circolare 4543/2020**, del Ministero della Salute detta disposizioni precise e puntuali in riferimento alla pulizia di ambienti non sanitari, che nelle stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, Edifici Scolastici e altri ambienti non sanitari **"dove abbiano soggiornato casi confermati di SARS-COVID2 prima di essere stati ospedalizzati"**. È opportuno, peraltro, subito osservare che il Ministero della Salute, nel dettare le modalità da seguire per le operazioni di pulizia/disinfezione/sanificazione, intende che debbono essere applicate le misure di pulizia di seguito riportate, **soltanto per ambienti e luoghi che si ritiene essere stati contaminati, anche potenzialmente, da persone affette da Sars-Covid2. Nei casi, quindi, dove questa potenziale contaminazione non sia avvenuta, ovviamente è sufficiente una ordinaria pulizia, ovviamente più accurata e frequente.**

Nei casi di contaminazione quale evidenziata, la Circolare del Ministero della Salute detta le seguenti modalità di pulizia/disinfezione/sanificazione:

Pag. 25 a 44



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

- ❖ Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
- ❖ Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- ❖ Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- ❖ le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Tanto premesso, in altra circolare (n°9361/del 18/03/2020), il Ministero della Salute precisa che:

- ❖ le guide ECDP e OMS indicano per la disinfezione delle superfici dure, l'uso di ipoclorito di una concentrazione iniziale del 5% dopo la pulizia con acqua e un detersivo neutro. Per le superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio può essere utilizzato, in alternativa per la decontaminazione, etanolo al 70%, sempre dopo la pulizia con un detersivo neutro.
- ❖ è buona norma procedere frequentemente alla detersione (pulizia) e disinfezione delle superfici che devono essere tanto più accurate e frequenti particolarmente per quelle superfici che vengono toccate più spesso con le mani (maniglie delle porte e delle finestre, superfici del bagno, superfici di lavoro, cellulare, tablet, PC, ecc.);
- ❖ siano considerate misure di prevenzione primaria indirizzate alla sanificazione di oggetti e superfici soggette a contatto diretto con la popolazione come mezzi pubblici, corrimani, ringhiere, ecc., da realizzarsi, come per le altre superfici, con soluzioni di ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo pulizia con un detersivo neutro; alternativamente, per superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è adeguata una soluzione di etanolo al 70% in volume 2.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorigo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## Art. 28 - Piano per l'inclusione

Il P. I. dell'Istituto è stato deliberato e tutte le indicazioni, le attività e i principi in esso contenute, sono valide e garantite anche nel corso dell'a.s. 20/21.

### REGOLE SPECIFICHE PER LA FREQUENZA DEGLI STUDENTI CON DIVERSA ABILITÀ

Gli studenti con diversa abilità frequenteranno sempre in presenza; chi non si volesse avvalersi di tale possibilità, dovrà motivarlo per iscritto alla dirigenza che valuterà il caso. L'orario di servizio dei docenti di sostegno sarà adeguato a soddisfare questa esigenza e sarà alternato, in modo da coprire, anche sfruttando la presenza degli Assistenti specialistici, lo svolgimento delle attività formative programmate.

### STUDENTI CON DSA O DIFFICOLTÀ DI APPRENDIMENTO (BES)

Gli studenti con DSA e, in genere, tutti gli studenti con Bisogni Educativi Speciali frequenteranno sempre in presenza; chi non si volesse avvalersi di tale possibilità, dovrà motivarlo per iscritto alla dirigenza che valuterà il caso. Sarà cura del coordinatore di classe riorganizzare i due gruppi che, di fatto, sono in ordine alfabetico.

### STUDENTI STRANIERI

Molto spesso gli studenti stranieri incontrano difficoltà molto più elevate nella DAD. Ovviamente la lingua costituisce un ostacolo aggravato dalla relazione a distanza. Considerato che molto spesso questi studenti, come altri, hanno bisogno anche di strumenti multimediali in comodato d'uso, il contatto tra il coordinatore di classe e gli studenti stranieri che la frequentano deve essere attento, sollecito e costante. Per gli studenti stranieri è opportuno individuare un tutor che potrebbe anche essere un compagno di classe.

Il punto di riferimento per questi alunni sarà la prof.ssa D'Aversa che ne disporrà l'inclusione in accordo con i genitori/tutori legali.

## Art. 29 – Offerta Formativa

### PROGETTI COMPRESI NEL POF

In questo a.s. saranno realizzati tutti i progetti e le attività presenti nel PTOF, a condizione che la loro realizzabilità sia compatibile con le regole anti – COVID illustrate in questo documento. Tutte le aziende/Enti che accolgono hanno l'obbligo di adottare e seguire un "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure di contrasto per il contenimento COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24.04.2020. Tale Protocollo dovrà essere

Pag. 27 a 44



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale “**Ettore Majorana**” a indirizzo **Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

preventivamente firmato/accettato da tutti i soggetti coinvolti compresi studenti e famiglie.

In particolare, proseguiranno le attività dei **Percorsi per lo sviluppo delle Competenze Trasversali e per l’Orientamento** in quanto organizzate con la collaborazione delle sole strutture che seguiranno i Protocolli imposti dalla scuola. Saranno anche realizzate attività innovative nel campo del PCTO con l’aiuto di esperti del mondo professionale. Molte attività che nel nostro Istituto riguardano i PCTO sono già svolte in modalità digitale. Sarà così possibile, per i ragazzi, completare le ore non svolte nel precedente a.s. e programmare quelle relative al corrente a.s.

Tutti gli **Esami di Certificazione** nazionali ed internazionali saranno organizzati secondo le disposizioni degli Enti certificatori.

**Prove trasversali degli apprendimenti e rilevazioni nazionali** riprenderanno il normale svolgimento, a meno che eventi al momento non prevedibili, ne ostacolino la realizzazione.

Le attività che prevedono **stage all’estero, mobilità internazionali, gemellaggi, viaggi e visite guidate** al momento, sono sospesi.

I **Progetti curriculari, ECDL, Salute, Sicurezza, Legalità, Orientamento e simili** continueranno ad essere organizzati.

### **Art. 30 – Azioni educativo-cautelativa delle famiglie**

La situazione di contagio da virus SARS-Covid-2 richiede l’adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell’intera Comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio; pertanto in uno spirito di massima collaborazione si richiede alla famiglie di provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare bocca, naso e occhi con le mani. **Soprattutto si conta sulla collaborazione dei genitori/tutori legali, per il rispetto della normativa vigente, anche al di fuori di questa istituzione scolastica, per far sì che l’ambiente scolastico non venga contaminato dall’esterno.**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## **Allegato 1 (da settembre a ottobre)**

### **Suddivisione Ingressi e uscite**

I percorsi di accesso alle classi saranno così suddivisi:

<b>SEDE CENTRALE</b>	
Classi del piano terra	<p><b>Porta allarmata PT:</b> 1Es, 2As, 3As, 4As, 5As  <b>Ingresso principale:</b> 2Cs, 3Cs, 4Cs, 2Fs, 3Fs  <b>Porta delle palestre PT:</b> 1Gs, 1Cs, 3Bl</p>
Classi del I piano	<p><b>Ingresso principale, Scala 2:</b> 5Bs, 4Bs, 3Bs, 2Bs, 1Bs  <b>Ingresso principale, Scala 1:</b> 1Ds, 5Es, 4Es, 3Es, 2Es</p>
Classi del II piano	<p><b>Scala di emergenza:</b> 2Ds, 3Ds, 4Ds, 1Bl, 4Bl, 5Bl  <b>Ingresso principale, Scala 3:</b> 5Ds, 5Cs, 1As, 1Fs, 2Bl</p>

<b>SEDE SUCCURSALE</b>	
Classi del piano terra	<b>Ingresso principale:</b> 1DI, 2DI, 5CI, 3CI, 2CI
Classi del piano ammezzato	<b>Ingresso anteriore:</b> 1AI, 4CI, 4DI, 3DI
Classi del primo piano	<b>Ingresso posteriore:</b> 5AI, 4AI, 3AI, 2EI, 2AI



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## **Allegato 2**

### **Organizzazione della didattica nella prima settimana di scuola**

Il giorno **14 settembre** rientreranno a scuola le classi seconde, terze, quarte e quinte secondo lo schema riportato di seguito:

<b>SEDE CENTRALE</b>					
<b>PRIMO TURNO</b> ingresso 8:15 uscita 9:45		<b>SECONDO TURNO</b> ingresso 10:15 uscita 11:45		<b>TERZO TURNO</b> ingresso 12:15 uscita 13:45	
<b>CLASSE</b>	<b>AULA</b>	<b>CLASSE</b>	<b>AULA</b>	<b>CLASSE</b>	<b>AULA</b>
2As	Lab. di Biologia	3As	Lab. di Biologia	4As	Aula n°4.2 bis secondo piano
2Bs	Biblioteca	3Bs	Biblioteca	4Bs	Biblioteca
2Cs	Lab. di Arte	3Cs	Lab.di Arte	4Cs	Lab.di Arte
2Ds	Lab. di Fisica	3Ds	Lab. di Fisica	4Ds	Aula n° 4.2 secondo piano
2Es	Lab. di Lingue	3Es	Lab. di Lingue	4Es	Lab. di Lingue
2Fs	Muditac	3Fs	Muditac	4Bl	Aula propria secondo piano
2Bl	Aula n°4.2 bis secondo piano	3Bl	Aula n° 14 piano terra	5As	Lab. di Biologia
				5Bs	Aula n° 14 piano terra
				5Cs	Muditac
				5Ds	Lab. di Fisica
				5Es	Aula propria primo piano
				5Bl	Aula propria secondo piano



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Loricchio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

SEDE SUCCURSALE					
PRIMO TURNO ingresso 8:15 uscita 9:45		SECONDO TURNO ingresso 10:15 uscita 11:45		TERZO TURNO ingresso 12:15 uscita 13:45	
CLASSE	AULA	CLASSE	AULA	CLASSE	AULA
2AI	A1	3AI	Spazio 2	4AI	Spazio 2
2CI	Spazio 1	3CI	Spazio 1	4CI	Biblioteca
2DI	Biblioteca	3DI	Biblioteca	4DI	A2
2EI	Spazio 2			5AI	A3
				5CI	Spazio 1
Spazio 1: corridoio antistante lab. di Informatica					
Spazio 2: corridoio secondo piano antistante lab di lingue					

Il **15 settembre** a partire dalle 8:15 entreranno le classi prime secondo i turni riportati di seguito:

SEDE CENTRALE			
Classe	Orario di ingresso	Orario di uscita	AULA
1As	8:15	12:15	Lab. Fisica triennio secondo piano
1Bl	8:15	12:15	Aula n°31.2 secondo piano
1Bs	8:30	12:15	Lab. di Arte primo piano
1Es	8:30	12:15	Aula n° 57 piano terra
1Cs	8:45	12:15	Muditac piano terra
1Ds	8:50	12:15	Lab. di Lingue primo piano
1Fs	8:55	12:15	Lab. di Biologia secondo piano
1Gs	9:00	12:15	Biblioteca piano terra



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorigo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

SEDE SUCCURSALE			
Classe	Orario di ingresso	Orario di uscita	AULA
1AI	8:15	12:15	BIBLIOTECA primo piano
1DI	8:30	12:15	Aula n° A1 piano terra

Le altre classi inizieranno la Didattica Digitale Integrata (DDI), la cui modalità sarà successivamente illustrata anche attraverso opportuni protocolli. Gli studenti che parteciperanno alle lezioni in presenza entreranno alle ore 9:15 e raggiungeranno i locali a loro assegnati, così come da planimetria allegata.

Agli studenti che parteciperanno a distanza saranno comunicati i link di accesso tramite le credenziali GSuite ed il registro di classe.





Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorigo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## **Allegato 3**

È necessario che gli studenti e le studentesse si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute al fine di garantire lo svolgimento delle attività didattiche in sicurezza. La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera Comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza. I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco.

### **Decalogo riassuntivo per gli studenti**

1. Misura la tua temperatura prima di uscire di casa. Se supera i 37,5°C oppure se hai sintomi influenzali, resta a casa, avvisa i tuoi genitori e chiamate insieme il medico di famiglia per chiedere una diagnosi;
2. Metti sempre nello zaino una mascherina chirurgica di riserva, un pacchetto di fazzoletti monouso e un flaconcino di gel disinfettante per uso personale.
3. Indossa sempre la mascherina anche all'esterno dell'edificio scolastico, sui mezzi pubblici, e ovunque tu vada, mantenendo, per quanto possibile, la distanza prescritta di 1 metro dagli altri;
4. Cambia la mascherina ogni giorno oppure quando diventa umida, evitando di maneggiarla, sia dalla parte interna che dalla parte esterna, o di appoggiarla su superfici non disinfettate;
5. Cerca di arrivare a scuola in orario, entrando al primo suono della campanella, così da evitare assembramenti in prossimità degli ingressi.
6. All'orario di ingresso segui il percorso indicato. Raggiungi la tua aula utilizzando l'ingresso riservato al settore di cui fa parte la tua classe senza fermarti in prossimità degli ingressi, delle scale o dei corridoi.
7. Una volta in aula raggiungi il tuo posto, sistema il tuo giubbotto sulla sedia e i tuoi effetti personali (zaino, casco, etc.) sotto la sedia o sotto il banco.
8. Indossa sempre la mascherina;
9. Durante la lezione puoi chiedere agli insegnanti di uscire dall'aula per andare ai servizi.
10. Ricorda che qualsiasi locale della scuola va arieggiato aprendo le finestre almeno ad ogni cambio d'ora oppure durante la lezione su indicazione dell'insegnante, consigliabile lasciare sempre aperta una finestra, leggermente socchiusa in base alle condizioni climatiche.
11. Durante la giornata igienizzati più volte le mani, prima e dopo aver toccato oggetti o superfici di uso comune, utilizzando i dispenser dislocati nei corridoi o il tuo gel personale;

Pag. **33** a **44**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Loriggio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

in particolare prima di mangiare.

12. Rispetta il distanziamento fisico facendo riferimento alla segnaletica presente sul pavimento mentre sei in fila per accedere ai servizi.

13. Se devi andare in palestra o in un laboratorio, indossa la mascherina, aspetta l'insegnante e procedi assieme ai compagni rispettando la distanza interpersonale di sicurezza.

14. Anche all'interno dei laboratori, mantieni la distanza di almeno 1 metro dalle altre persone e indossa la mascherina;

15. Anche durante l'attività sportiva scolastica indossa la mascherina, mantenendo un distanziamento fisico di almeno 2 metri dalle altre persone.

16. Quando devi fare attività sportiva scolastica, porta con te due sacche, una con gli indumenti e le scarpe sportive, l'altra vuota dove conservare gli stessi indumenti e le scarpe alla fine dell'attività.

17. In palestra e negli altri impianti sportivi, quando sarà possibile, segui le indicazioni dell'insegnante per accedere agli spogliatoi a piccoli gruppi di 4-5 persone.

18. Al suono della campana della fine delle lezioni, resta al tuo posto in aula o in laboratorio, riprendi i tuoi effetti personali e aspetta il permesso dell'insegnante per uscire dall'aula o dal laboratorio.

20. Se avverti dei sintomi influenzali mentre sei a scuola, avvisa l'insegnante o il collaboratore scolastico più vicino. Verrai accompagnata/o in un'aula apposita dove attenderai l'arrivo dei tuoi genitori che ti riporteranno a casa. Una volta a casa, chiamate insieme il medico di famiglia per chiedere una diagnosi.

Del presente Protocollo se ne dà informazione pubblicandolo sul sito web istituzionale della scuola.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## Allegato 4

- Da Mercoledì 28 Ottobre c.a. fino al 24 Novembre**, salvo successive proroghe, l'unità oraria è ridotta a 50 minuti (Delibera n.10 del Consiglio di Istituto del 20 Ottobre 2020) con obbligo di recupero;
- L'ingresso è consentito a partire dalle ore 9.00, secondo la scansione oraria seguente:

<b>Ingresso</b>	9.00 – 9.10
<b>1° ora</b>	9.10 – 10.00
<b>2° ora</b>	10.00 – 10.50
<b>Ricreazione</b>	10.50 – 11.00
<b>3° ora</b>	11.00 – 11.50
<b>4° ora</b>	11.50 – 12.40
<b>Ricreazione</b>	12.40 – 12.50
<b>5° ora</b>	12.50 – 13.40
<b>6° ora</b>	13.40 – 14.30

- Si ricorre alla Didattica Digitale Integrata (DDI) per una quota pari al 75% delle attività, per far sì che ogni giorno entri a scuola non più di un quarto degli studenti frequentanti presso ciascun plesso dalla prima all'ultima classe;
- Le lezioni si svolgeranno per tre giorni in Didattica a distanza (DaD) e per due giorni in Didattica Digitale Integrata (DDI), secondo il prospetto seguente:

<b>28 Ottobre – 30 Ottobre</b>			
<b>Classi del Biennio</b>		<b>Classi del Triennio</b>	
Mercoledì	DaD	Mercoledì	DaD
Giovedì	DDI (Gruppo 1 in presenza)	Giovedì	DaD
Venerdì	DaD	Venerdì	DDI (Gruppo 1 in presenza)
<b>2 Novembre – 6 Novembre</b>			
<b>Classi del Biennio</b>		<b>Classi del Triennio</b>	
Lunedì	DaD	Lunedì	DDI (Gruppo 2 in presenza)
Martedì	DDI (Gruppo 1 in presenza)	Martedì	DaD
Mercoledì	DaD	Mercoledì	DaD
Giovedì	DaD	Giovedì	DDI (Gruppo 1 in presenza)

Pag. **35** a **44**



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorusso 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

Venerdì	DDI (Gruppo 2 in presenza)	Venerdì	DaD
<b>9 Novembre – 13 Novembre</b>			
<b>Classi del Biennio</b>		<b>Classi del Triennio</b>	
Lunedì	DDI (Gruppo 1 in presenza)	Lunedì	DaD
Martedì	DaD	Martedì	DDI (Gruppo 1 in presenza)
Mercoledì	DaD	Mercoledì	DaD
Giovedì	DDI (Gruppo 2 in presenza)	Giovedì	DaD
Venerdì	DaD	Venerdì	DDI (Gruppo 2 in presenza)
<b>16 Novembre – 20 Novembre</b>			
<b>Classi del Biennio</b>		<b>Classi del Triennio</b>	
Lunedì	DaD	Lunedì	DDI (Gruppo 1 in presenza)
Martedì	DDI (Gruppo 2 in presenza)	Martedì	DaD
Mercoledì	DaD	Mercoledì	DaD
Giovedì	DaD	Giovedì	DDI (Gruppo 2 in presenza)
Venerdì	DDI (Gruppo 1 in presenza)	Venerdì	DaD
<b>23 Novembre - 24 Novembre</b>			
<b>Classi del Biennio</b>		<b>Classi del Triennio</b>	
Lunedì	DDI (Gruppo 2 in presenza)	Lunedì	DaD
Martedì	DaD	Martedì	DDI (Gruppo 2 in presenza)

- 5 Per quanto riguarda i Docenti: nei giorni in cui sono impegnati con tutte le classi **esclusivamente** a distanza, possono svolgere la didattica in modalità agile, dal proprio domicilio; quando, invece, nel loro orario si trovano classi in DDI e DaD, nella stessa giornata, sono tenuti a svolgere la didattica da scuola.
- 6 È garantita la possibilità di frequenza in presenza a tutti gli alunni con disabilità e Bisogni Educativi Speciali, anche nei giorni in cui è prevista la Didattica a distanza per il resto della classe; pertanto i Docenti Coordinatori di classe sono tenuti a contattare le famiglie per pianificare le modalità di frequenza più adatte, da inserire nei rispettivi Piani di lavoro (PEI e PdP). Si richiede alle famiglie, di notificare tale scelta ai docenti coordinatori che, a loro volta, ne daranno comunicazione alla scrivente e ai Proff. Cosentino e Vitiello.
- 7 Per quanto riguarda la formazione dei Gruppi, si conferma quanto stabilito nella



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

Circolare n°59 del 23 Ottobre, estendendo, però, la quota del 50% a tutte le classi dalla prima alla quinta; pertanto i Coordinatori delle classi prime procederanno alla predisposizione dei due Gruppi, tenendo conto che gli alunni con disabilità e Bisogni Educativi speciali devono poter frequentare in presenza, salvo specifiche richieste da parte delle famiglie. Una volta stabiliti i Gruppi, il Coordinatore avrà cura di inserirli nella sezione "Comunicazioni" del Registro Elettronico (RE).

8 Si dispone il cambio aula per le seguenti classi prime della sede centrale:

1FS in aula del liceo matematico 1° piano;

1 CS nell'aula adiacente il laboratorio di lingue 1° piano;

1BS nell'aula n.2.1, 1° piano;

pertanto gli ingressi delle suddette classi sono tutti attraverso l'ingresso principale, scala 2. Per tutte le altre classi, di entrambe le sedi, non ci sono variazioni.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## Allegato 5

### Disposizioni dal 7 gennaio 2021

#### 1. Ingressi

Gli ingressi saranno due: uno alle ore 7:50 (primo squillo di campanella) con inizio delle lezioni alle ore 8:00 (secondo squillo) ed un secondo ingresso alle ore 9:50 (suono di campanella coincidente anche con l'inizio della ricreazione per il 1° gruppo) con inizio lezioni alle ore 10:00 (secondo squillo coincidente anche con il termine della prima ricreazione). Vedi tabella riportata di seguito.

#### 2. Gruppi di studenti

Nella **sede di via Lorizzo** il **primo gruppo** (ingresso alle ore 7:50) è formato dalle classi delle **sezioni AI ed EI** ed il **secondo gruppo** (ingresso alle ore 9:50) per le classi delle **sezioni CI e DI**.

Nella **sede di via Avolio** il **primo gruppo** (ingresso alle ore 7:50) è formato dalle classi delle **sezioni BI, Bs, Fs e Gs** ed il **secondo gruppo** (ingresso alle ore 9:50) dalle classi delle **sezioni As, Cs, Ds ed Es**.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

### 3. Scansione oraria

Ci saranno tre pause ricreative (due per ciascun gruppo) secondo il seguente prospetto:

1° Turno		2° Turno	
Ingresso	7.50 – 8.00		
1° ora	8.00 – 8.50		
2° ora	8.50 – 9.50		
<u>Ricreazione</u>	9.50 – 10.00	Ingresso	9.50 – 10.00
3° ora	10.00 – 11.00	1° ora	10.00 – 11.00
4° ora	11.00 – 11.55	2° ora	11.00 – 11.55
<u>Ricreazione</u>	11.55 – 12.05	<u>Ricreazione</u>	11.55 – 12.05
5° ora	12.05 – 13.00	3° ora	12.05 – 13.00
6° ora	13.00 – 13.50	4° ora	13.00 – 13.50
		<u>Ricreazione</u>	13.50 – 14.05
		5° ora	14.05 – 14.55
		6° ora	<b>in modalità asincrona</b>

La sesta ora di lezione del secondo gruppo, in accordo con il Piano per la DDI del nostro istituto, per evitare l'uscita da scuola alle ore 16:00, con conseguente ripercussione sul tempo studio pomeridiano e per non arrecare ulteriori disagi a tutti, con particolare riguardo per il personale scolastico e gli studenti pendolari e gli studenti atleti, si svolgerà in modalità asincrona.

### 4. Percorsi di entrata ed uscita

I percorsi di entrata ed uscita restano invariati nella sede di via Lorizzo mentre nella sede di via Avolio è stata modificata la disposizione delle classi nelle aule, suddividendole in corridoi dedicati alla stessa sezione, conseguentemente, i percorsi sono stati modificati, come evidenziati nella planimetria allegata alla presente circolare.



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

## 5. Numero alunni per classe

Si porta a conoscenza che a seguito di delibera n. 17 del Consiglio di Istituto del 22 dicembre 2020, le classi quinte frequenteranno tutte in presenza e saranno così dislocate:

Sede di via Lorizzo	
5AI	Nuova aula 1° piano (Ex lab. lingue)
5CI	Biblioteca
Sede di via Avolio	
5BI	Aula n° 4.2bis secondo piano
5As	Muditac
5Bs	Aula di disegno
5Cs	Biblioteca
5Ds	Laboratorio di fisica (secondo piano)
5Es	Aula n° 23.1 primo piano





Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorusso 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

Per tutte le altre classi è previsto il 50% degli alunni in presenza ed il 50% in DDI fino alla data del 18 gennaio 2021, quando la popolazione scolastica entrerà al 75%, salvo ulteriori modifiche normative.

I gruppi saranno costituiti seguendo l'ordine alfabetico, considerando sempre in presenza gli alunni BES/DSA; qualora tali alunni volessero rinunciare di avvalersi di tale priorità, dovranno motivarlo con comunicazione scritta alla dirigenza, che accoglierà la loro richiesta.

## 6. Ricevimento genitori/tutori legali

I colloqui con i genitori/tutori legali proseguono a distanza e in considerazione del fatto che l'orario scolastico varierà circa mensilmente, in ottemperanza alle indicazioni ministeriali, ogni docente avrà cura di aggiornare e comunicare la propria disponibilità al colloquio tramite RE.

## 7. Permessi

Si comunica che l'entrata in seconda ora di lezione è ammessa solo per il primo gruppo alle ore 8:50; per le modalità di uscita anticipata si ricorda che sarà concessa, ad entrambi i gruppi, esclusivamente dopo le prime tre ore di lezione, in conformità al regolamento di istituto.

Di seguito allegate Planimetria e Percorsi per la sede di via Avolio.



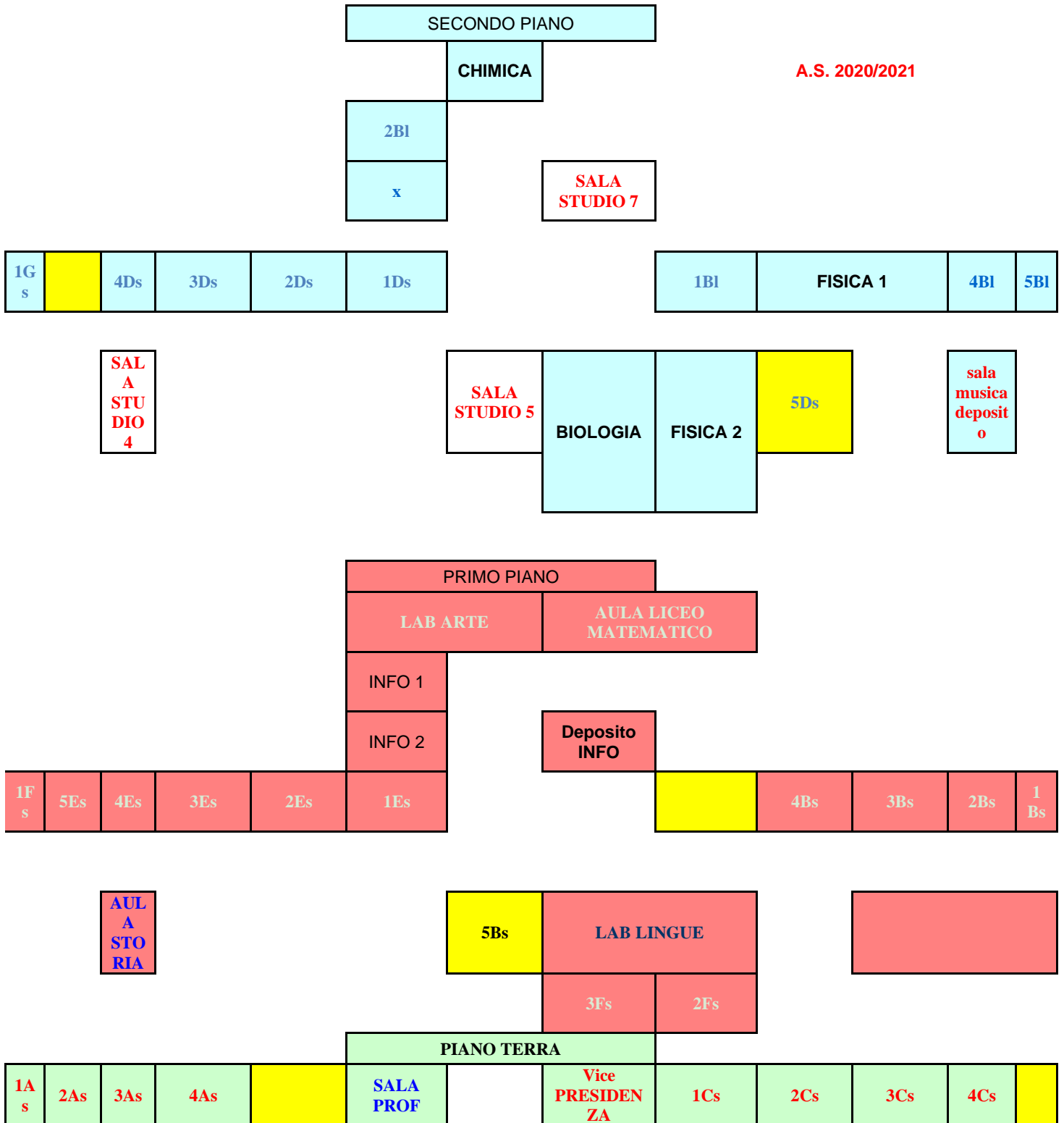
Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410





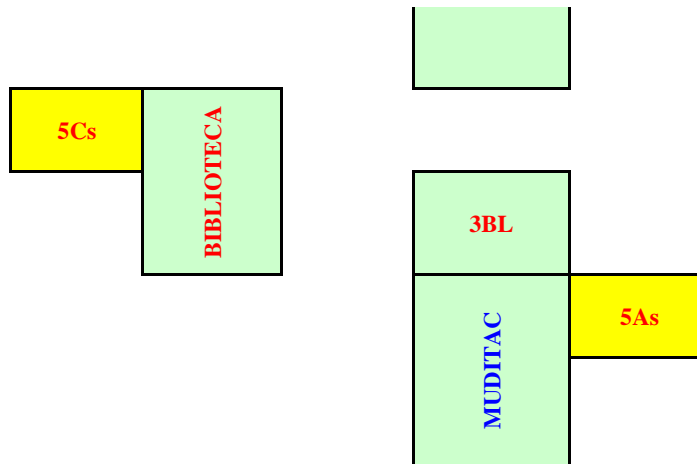
Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410



### PERCORSI DI ENTRATA ED USCITA

**Percorso 1:** Corsi Es + 1Fs ingresso principale + scala 1

**Percorso 2:** Corso Bs ingresso principale + scala 2

**Percorso 3:** Classi 1Bl, 2Bl, 4Bl, 5Bl, 3Fs, 2Fs e 5Cs ingresso palestre + scala 3

**Percorso 4:** Corso Ds + 1Gs scale di emergenza esterne fino a secondo piano

**Percorso 5:** Corso As ingresso porta laterale

**Percorso 6:** 1Cs, 2Cs, 3Cs, 4Cs e 3Bl ingresso principale



Ministero dell'Istruzione

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico**

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

**Il Dirigente Scolastico**

Federica Consolini

**IL DSGA**

Checchi Alessandro

**Referente Covid**

De Murtas Eleonora

**Docenti Collaboratori**

Scozzaro Concetta

Mancini Chiara

Valentini Walter

D'Aversa Valeria

Cosentino Francesco

**RSPP**

Moretto Alessandro

**RLS**

Viotti Claudio

**RSU**

Pompei Antonella

Sorrese Fortuna

**Presidente CDI**

De Maffutiis Maria Concetta