



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

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;

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";

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.";

SI DELIBERA

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

Premessa

Per un corretto e ordinato avvio dell'anno scolastico 2020-2021 è necessaria la collaborazione attiva delle famiglie, pertanto è stato rinnovato il patto di corresponsabilità, che dovrà essere firmato digitalmente o in modalità autografa e rinviato al coordinatore di classe tramite la piattaforma GSuite.

Il documento deve essere firmato da entrambi i genitori o tutori legali e allegare fotocopia dei documenti personali. Qualora ci fossero dei genitori o tutori legali che non vogliono firmare il Patto, sono tenuti a darne comunicazione per iscritto alla dirigente; si informa comunque che la non firma del patto, non esenta dalla responsabilità penale né alla



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

responsabilità civile di culpa in educando.

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica nel caso in cui si verificassero altre condizioni che richiedano altre misure di prevenzione per garantire la sicurezza dei lavoratori e di tutti gli studenti e studentesse.

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 nuovo avvio dell'anno scolastico 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



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

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:

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 centrale e prof.ssa Colonna, per la succursale: i loro compiti sono di monitorare la situazione, segnalando eventuali criticità e aiuto alla compilazione dei monitoraggi on line richiesti dal MI, ogni lunedì mattina.

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.



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

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:

- ❖ 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 e autocertificare (**solo al primo ingresso**), **attraverso il registro elettronico**, che essa sia risultata non 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 una mascherina di tipo chirurgico (**NON DI STOFFA**) al primo ingresso, la scuola poi, fornirà le mascherine chirurgiche ogni giorno o consegnerà un pacchetto da 10/30 al momento dell'entrata in classe così che ogni studente ne sia provvisto per il tempo opportuno. La scuola le riconsegnerà ogni volta che ci sarà richiesta e in base alla disponibilità che dovrebbe essere garantita da scarichi bisettimanali.

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 Dirigenza Scolastica alla luce di specifiche esigenze (svolgimento attività sportiva, 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

Pag. 5 a 35



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

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 incombenza può essere affidata dal Docente della prima ora o agli studenti rappresentanti di classe o ad altro studente incaricato, ove non vi fossero i rappresentanti di classe (come ad esempio nelle classi prime o quando i rappresentanti siano assenti);
- ❖ 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 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 detergenti 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 detergente neutro.
- ❖ Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli

Pag. 6 a 35



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

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 antiinfortunistiche) 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 detergente. 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

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 detergente 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, 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 Loricchio 71 - 00128 Roma

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

attesa della fornitura di banchi monoposto, si sono utilizzati banchi tradizionali o si è scelta una soluzione mista anche, ove possibile, con singole sedie. 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 è fondamentale la distanza di 2 metri tra docente in cattedra e allievi seduti nei banchi della prima fila, così come nei laboratori e nelle palestre; ove non è possibile, è necessario indossare la mascherina chirurgica.

Le palestre, nel plesso centrale, non sono al momento dichiarate agibili e ne sono stati sollecitati i lavori di ripristino all'ente competente (Città Metropolitana).

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: il docente, in questo, caso dovrà indossare la mascherina chirurgica. Per gli insegnati di sostegno e i lavoratori o alunni fragili, la scuola sta provvedendo all'acquisto di visiere e di mascherine FFP2.

Durante le attività in aula e in laboratorio gli alunni possono togliere la mascherina se permangono al proprio posto e in presenza dell'insegnante.

Gli alunni possono togliere la mascherina durante le **attività sportive in palestra** o nel cortile dell'edificio, sempre in presenza dei docenti e mantenendo **la distanza interpersonale di 2 metri**.

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. Al momento l'uso degli spogliatoi è vivamente sconsigliato, si rimanda il loro utilizzo al termine dell'emergenza sanitaria.

Nel caso in cui un allievo sia chiamato dal docente a raggiungere l'area didattica contenente la cattedra o abbia ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, quest'ultimo deve indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, l'alunno può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale almeno di 1 metro dal docente e dagli alunni occupanti i banchi direttamente prospicienti alla prima fila. È consigliabile che gli alunni della prima fila di banchi indossino la mascherina fino al termine della sosta del compagno nell'area didattica. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, è richiesto ai compagni di classe, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, di indossare la mascherina.

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: in tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La



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

mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 1 metro.

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 scadenzati e differenziati e per appuntamento, senza entrare negli uffici.

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 deve essere dotata di sportello con postazione divisoria in vetro o plexiglass idoneamente dotato per consentire la comunicazione.

Chiunque intenda accedere deve compilare il modulo di registrazione degli accessi con motivazione.

All'ingresso:

- ❖ la persona deve indossare la mascherina (anche personale) o in caso ne sia sprovvisto il collaboratore all'ingresso la fornirà;
- ❖ 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 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



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

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).

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 per il primo giorno di scuola (il 14/09 per le classi intermedie e finali) e il 15/09 per le classi prime che svolgeranno lezione sempre in presenza; mentre per le altre si ricorrerà alla modalità di didattica digitale integrata (DDI). Tale misura potrà essere rivista nel caso dell'arrivo dei banchi richiesti e ulteriore verifica degli spazi assieme al Comitato Tecnico.

Le entrate scaglionate di 10 minuti si effettueranno solo per il primo giorno.

La scansione oraria delle lezioni resta invariata, con ore di 60 minuti ad eccezione delle prime settimane (a 20 ore).

Prima di accedere all'interno dell'edificio scolastico gli alunni dovranno indossare la mascherina del tipo chirurgico e procedere all'igienizzazione delle mani tramite apposito dispensatore di gel messo a disposizione in vari punti degli edifici scolastici (centrale e succursale) e nelle aule stesse.

All'atto del primo ingresso, gli alunni avranno già consegnato tramite piattaforma Axios il modulo di autodichiarazione sulle proprie condizioni di salute.

In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono attendere il suono della prima campana alle ore 8.05 e sono invitati ad entrare fino alle ore 8.15 al suono della seconda campanella che marca l'inizio delle lezioni, il cancello verrà chiuso e si riaprirà alle 9.10 per permettere l'ingresso alla seconda ora. 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.**

Per entrambe le sedi (centrale e succursale) le vie di accesso alle classi ed i diversi percorsi predisposti sono riportati nelle tabelle degli **Allegato 1**. Gli alunni sono invitati ad attenersi a tali indicazioni.

Nello specifico, per la sede succursale di Via Salvatore Lorizzo, vengono predisposti tre percorsi di entrata/uscita (entrata principale, portoncino ex aule ricevimento e porta di emergenza lato posteriore) che corrispondono ai tre livelli dell'edificio (piano terra, piano ammezzato e primo piano) che saranno segnalati. 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 simultanea.

Dopo essere entrati in aula gli alunni prendono posto al proprio banco e potranno togliere la mascherina soltanto se rimarranno in posizione statica e rispettando la distanza



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

di 1 metro tra le rime boccali.

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 chirurgica. Gli studenti non si devono assembrare davanti la porta dell'aula ma aspetteranno al proprio posto il suono delle campane uno per le prime, due per le seconde, tre per le terze, quattro per le quarte e cinque per le quinte classi a distanza di un minuto l'una dall'altra per permettere delle uscite scaglionate.

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, e negli spazi comuni, agli ingressi e all'uscita degli studenti, secondo una turnazione che verrà indicata in una circolare apposita.

Tutti i docenti sono tenuti a rispettare il proprio orario di servizio e ad effettuare l'accoglienza come sarà indicato da disposizioni interne, supportando gli studenti nel loro ingresso a scuola, soprattutto i nuovi iscritti.

I docenti dedicheranno le prime giornate all'informazione e alla formazione degli studenti sui regolamenti e le buone pratiche di igiene per la prevenzione al rischio da contagio nonché a dare indicazioni operative, soprattutto ai nuovi iscritti. Procederanno alla consegna di un pacchetto da 10/30 mascherine per ogni alunno.

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



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

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.

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

È vietato l'accesso degli alunni al locale di ristoro interno, questo potrà essere utilizzato dal personale scolastico, rispettando il distanziamento fisico e indossando la mascherina fino al momento della consumazione, previo lavaggio o sanificazione delle mani come da buone prassi che oramai dovrebbero essere già acquisite, ricordando di dare il corretto esempio all'intera comunità.

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 entro la prima ora, 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 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.

Qualora, però, fossero segnalate infrazioni a tale protocollo dal comitato tecnico o da chiunque del personale scolastico, il servizio di ristorazione sarà sospeso per gli studenti.

Anche per **l'uso dei distributori automatici** consentito, **solo nella sede succursale** (in quanto in centrale resta aperto il bar anche per gli studenti) si richiede accortezza ed ordinato incolonnamento davanti i 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, in caso di segnalazioni di infrazioni, il servizio verrà sospeso per gli studenti.

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



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

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 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. Durante tali riunioni i partecipanti possono togliere la mascherina soltanto qualora debbano effettuare interventi, sempre rispettando con attenzione il predetto distanziamento fisico.

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



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

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 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.

Si ritiene, comunque, in estrema sintesi, riportare 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. Dovrà essere mantenuto il distanziamento fisico di almeno due metri e indossare la



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

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). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. 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 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni;

se il test è negativo, a distanza di 2-3 giorni, l'alunno deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test;

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.

Per i casi specifici si vedano i quattro scenari come illustrati nell'integrazione al DVR



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

pubblicato sul sito dell'istituto a cura dell'arch. Moretto, RSPP di questo liceo e 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**.

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 dimetaboliche) 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, mantenere una distanza di almeno un metro con uso obbligatorio di mascherina, rispetto delle corrette norme igieniche, 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.

Pag. 17 a 35



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 - Parcheggio negli spazi esterni

Il Parcheggio delle autovetture e dei motoveicoli negli spazi esterni all'edificio scolastico 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.

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 centrale non sono utilizzabili, mentre lo è la palestra di via Lorizzo. L'uso degli spogliatoi è sconsigliato dal RSP arch. Moretto. Si consiglia quindi di utilizzare gli spazi esterni all'edificio fino a quando le condizioni climatiche lo consentono.

A causa del tipo di attività che si svolge nelle Palestre, e della circostanza che durante tali attività gli studenti non possono indossare la mascherina, il distanziamento previsto tra gli studenti è di 2 metri. Anche i docenti devono trovarsi a 2 metri dagli studenti. Le lezioni dovranno privilegiare le attività fisiche individuali e non i giochi di squadra, preferibilmente all'aperto. 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 deve essere continuamente areata.

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 interni ed esterni alla scuola. 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.

Pag. 18 a 35



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. 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, possono, 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, per l'utilizzo delle Palestre della sede centrale questo Istituto esprime parere negativo alla concessione a seguito di determina dirigenziale, comunicata a Città Metropolitana e al CDI.

Per quanto attiene le palestre della sede centrale, ci si augura di poterle riutilizzare al ripristino dell'agibilità con l'esecuzione dei lavori più volte segnalati e sollecitati all'ente locale di appartenenza.

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.

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



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

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, si prevede anche che l'informativa possa avvenire 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, organizzando degli incontri di formazione.

Art. 22 - Attività di informazione

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



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

- 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*.

STUDENTI

- Informazione tramite versione sintetica del Protocollo di Sicurezza, da discutere, a cura del coordinatore, con tutti gli studenti della classe (prima settimana di scuola).
- 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.
- Esplicitazione scritta delle regole da seguire tramite circolare interna avente per oggetto *Disposizioni funzionamento per ATA*.

FAMIGLIE

- Pubblicazione sul sito del Protocollo di Sicurezza anti-Covid per l'a.s. 2020/2021.

PERSONALE ESTERNO

- Cartellonistica e segnaletica installata nell'Istituto.

Art. 23 - Protocollo operativo per gli assistenti amministrativi

È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.

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



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

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.
- 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
- Verificare che non si formino assembramenti e che tutti i soggetti accedano alla struttura con mascherine indossate correttamente



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

- Segnalare immediatamente allo staff situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme Covid19
- Chiudere gli accessi dopo le ore 8,15 e raggiungere le postazioni previste per tutta la giornata.
- Aprire le uscite alla fine delle lezioni e verificare che non si formino assembramenti in uscita.
- Segnalare immediatamente alla vicepresidenza situazioni di atteggiamenti scorretti e non rispettosi delle norme Covid19.

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 crono programma, 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



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

(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 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;



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

- ❖ Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

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,**

Pag. 25 a 35



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

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:

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



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

soluzioni di ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo pulizia con un detergente neutro; alternativamente, per superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è adeguata una soluzione di etanolo al 70% in volume 2.

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 disabilità potranno frequentare sempre in presenza. 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 certificati con DSA e, in genere, tutti gli studenti per i quali è stato predisposto un PDP frequenteranno secondo il calendario della propria classe. È possibile che per alcune situazioni, o per alcuni periodi, uno studente in difficoltà possa frequentare sempre in presenza, secondo quanto deciso dal Consiglio di classe o secondo modalità organizzative che verranno elaborate al bisogno.

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.

Art. 29 – Offerta Formativa

PROGETTI COMPRESI NEL POF

Pag. 27 a 35



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

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 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.

Assemblee di classe e di Istituto si svolgeranno secondo nuove regole compatibili con la situazione emergenziale.

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.



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

Allegato 1

Suddivisione Ingressi e uscite

I percorsi di accesso alle classi saranno così suddivisi:

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

SEDE SUCCURSALE	
Classi del piano terra	Ingresso principale: 1DI, 2DI, 5CI, 3CI, 2CI
Classi del piano ammezzato	Ingresso anteriore: 1AI, 4CI, 4DI, 3DI
Classi del primo piano	Ingresso posteriore: 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 Lorigio 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:

SEDE CENTRALE					
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
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 Lorrizzo 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 Loriggio 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 Loricchio 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. Prima di salire sui mezzi pubblici, indossa la mascherina e mantieni per quanto possibile, la distanza prescritta di 1 metro dagli altri passeggeri;
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 già indossando la mascherina, 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 la mascherina in tutte le situazioni in cui non hai la certezza di poter mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro dalle altre persone. Indossa la mascherina anche quando lasci il tuo posto per raggiungere la cattedra o per uscire dall'aula o quando una compagna o un compagno o lo stesso insegnante, in movimento, si avvicinano a te a meno di 1 metro di distanza;
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.

Pag. **33** a **35**



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

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;

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. Se non è possibile indossa subito la mascherina.

15. Durante l'attività sportiva scolastica puoi toglierti 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, indossa la mascherina chirurgica, riprendi i tuoi effetti personali e aspetta il permesso dell'insegnante per uscire dall'aula o dal laboratorio, seguendo le indicazioni sonore della campanella.

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.

Il presente Protocollo è inviato tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica, è stato deliberato sia nel CDD che nel CDI dell'11 settembre 2020 e se ne dà informazione pubblicandolo sul sito web istituzionale della scuola. Tutti i docenti sono invitati a darne ulteriore lettura nelle classi durante i primi giorni di 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

Il Dirigente Scolastico

Federica Consolini

IL DSGA

Checchi Alessandro

Referente CTS

De Murtas Eleonora

Docenti Collaboratori

Scozzaro Concetta

Mancini Chiara

Valentini Walter

D'Aversa Valeria

Addetti al monitoraggio

Cosentino Francesco

Colonna Adriana

RSPP

Moretto Alessandro

RLS

Viotti Claudio

RSU

Pompei Antonella

Sorrese Fortuna

Presidente CI

De Maffutiis Maria Concetta

Medico Competente

Dott. Rosario De Devitis

DPO

Croce Giuseppe