



Repubblica Italiana  
I CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"GIANCARLO SIANI"  
Certificazione Qualità UN I- EN - ISO 9004: 2009  
Via Roberto De Vita n° 1 80034 MARIGLIANO –NA  
Tel. e Fax 081 8851860 - 081 8410157  
www.primocircolosianimarigliano.edu.it  
C. M. naee147005 e-mail: [naee147005@istruzione.gov.it](mailto:naee147005@istruzione.gov.it)  
C.F. 84004830638 PEC [naee147005@pec.istruzione.it](mailto:naee147005@pec.istruzione.it)

Prot. N.2031/VII.7 del 23/09/2020

Al personale Docente e ATA  
Al Dsga  
Sedi/Albo  
Atti

**OGGETTO: Disposizioni per l'attuazione delle misure di sicurezza anticontagio e per la vigilanza su i minori**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

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;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

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);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

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;

VISTA la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

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



Repubblica Italiana  
I CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
“GIANCARLO SIANI”

Certificazione Qualità UN I- EN - ISO 9004: 2009  
Via Roberto De Vita n° 1 80034 MARIGLIANO –NA  
Tel. e Fax 081 8851860 - 081 8410157  
www.primocircolosianimarigliano.edu.it  
C. M. naee147005 e-mail: [naee147005@istruzione.gov.it](mailto:naee147005@istruzione.gov.it)  
C.F. 84004830638 PEC [naee147005@pec.istruzione.it](mailto:naee147005@pec.istruzione.it)

VISTO il DPCM del 07.09.2020 VISTO il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Campania;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARSCoV-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;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio d'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;

PREMESSO che il quadro normativo vigente (Testo unico – D. Lgs n° 297/94, art. 10; D.P.R. n° 275/99 artt. 3, 4 e 8; CCNL 2006-09, Codice Civile: artt. 2047 e 2048 – Legge 11 luglio 1980, n° 312), assegna alla Scuola, al Dirigente scolastico ed al Personale Docente ed Ata, ciascuno secondo le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo di affidamento;

DATO che la giurisprudenza prevede, in particolare, che l'obbligo si estenda dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali dell'Istituto a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5 settembre 1986, n° 5424), comprendendo il periodo destinato alla eventuale pausa didattica (cfr. Cass. 28 luglio 1972, n° 2590; Cass. 7 giugno 1977, n° 2342) ed in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4 marzo 1977, n° 894);

VISTO che la Corte dei Conti, sez. III, 19 febbraio 1994, n° 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio, oltre il quale si configurerebbe l'ipotesi di *culpa in vigilando*;

DISPONE

**Le seguenti direttive in materia di sicurezza e sanificazione degli ambienti e di vigilanza.**

**1) Direttive in materia di sicurezza e sanificazione**

**Regole generali.**

A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di: a) INDOSSARE la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati. b) MANTENERE la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale. c) DISINFETTARE periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), 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, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

**Accesso ai locali**

L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-



Repubblica Italiana  
I CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
“GIANCARLO SIANI”

Certificazione Qualità UN I- EN - ISO 9004: 2009  
Via Roberto De Vita n° 1 80034 MARIGLIANO –NA  
Tel. e Fax 081 8851860 - 081 8410157  
www.primocircolosianimarigliano.edu.it  
C. M. naee147005 e-mail: [naee147005@istruzione.gov.it](mailto:naee147005@istruzione.gov.it)  
C.F. 84004830638 PEC [naee147005@pec.istruzione.it](mailto:naee147005@pec.istruzione.it)

CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali. All'utenza esterna sarà misurata la febbre come presupposto indispensabile per l'accesso ai locali scolastici.

È istituito e tenuto presso le reception delle sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

L'accesso con le auto ai cortili sarà disciplinato e contingentato con disposizioni dirigenziali. In nessun caso è permesso agli estranei di accedere con le auto ai cortili antistanti i plessi scolastici. I fornitori saranno autorizzati all'occorrenza.

L'accesso dei genitori agli edifici sarà contingentato e consentito solo al plesso sede di direzione. Ai plessi staccati è consentito in casi eccezionali accedere all'atrio per eventuali comunicazioni, sostando nell'immediata vicinanza delle porte di ingresso. Per qualunque comunicazione ci si rivolgerà ai collaboratori scolastici e ai referenti di plesso.

Il genitore che ha urgenza di parlare con l'insegnante lo potrà fare previo appuntamento nel giorno di programmazione (martedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30), o, in via del tutto eccezionale, per brevi comunicazioni di servizio, all'uscita dalla scuola solo quando tutti gli alunni si saranno allontanati.

L'accesso di un solo genitore per gli alunni della Scuola dell'Infanzia è consentito per un tempo ridotto e in modo scaglionato al fine di consentire l'inserimento dei minori al nuovo contesto scolastico.

L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto da esibizione della certificazione medica che attesti la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Si raccomanda di segnalare alla direzione tramite i referenti di plessi eventuali assenze di alunni superiori a cinque giorni, dopo i quali sarà necessario, per il rientro in classe, esibire un certificato medico di avvenuta guarigione.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia sarà necessario esibire il certificato medico di avvenuta guarigione dopo tre giorni di assenza.

Per gli alunni che soggiogneranno temporaneamente al di fuori del territorio nazionale saranno attivate le necessarie procedure di controllo disciplinate da normativa vigente prima del rientro in classe.

#### **Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche nei locali scolastici**

Durante lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule e nei locali scolastici, gli studenti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro dalle rime buccali, calcolato dalla posizione seduta, e la distanza di 2 metri lineari tra docente ed alunno, facendo riferimento alla situazione di staticità, così come precisato nel verbale CTS n. 94 del 07 luglio 2020. In situazione dinamica e di movimento all'interno delle classi e dei locali dovrà essere indossata la mascherina.

Nella sede centrale dell'Istituto si possono, all'occorrenza, programmare lezioni all'aperto. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

Sono stati istituiti al plesso sede di direzione accessi e uscite differenziate per evitare l'incrocio dei flussi. Si raccomanda di tenere la destra nel percorrere corridoi ed atri e di rispettare la segnaletica orizzontale e verticale predisposta.

#### **Layout aule**

Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata nel layout agli atti e consultabile ai plessi.

All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la lim, il pc e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitate da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi anteriori.



Repubblica Italiana  
I CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
“GIANCARLO SIANI”

Certificazione Qualità UN I- EN - ISO 9004: 2009  
Via Roberto De Vita n° 1 80034 MARIGLIANO –NA  
Tel. e Fax 081 8851860 - 081 8410157  
www.primocircolosianimarigliano.edu.it  
C. M. naee147005 e-mail: [naee147005@istruzione.gov.it](mailto:naee147005@istruzione.gov.it)  
C.F. 84004830638 PEC [naee147005@pec.istruzione.it](mailto:naee147005@pec.istruzione.it)

A nessuno è permesso modificare la sistemazione degli arredi scolastici o variare le tipologie di suppellettili ivi allocate. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica loro dedicata. Non è consentito all'insegnante prendere posto tra gli studenti.

Non è consentito ospitare nelle aule un numero di studenti superiore a quello indicato nel layout agli atti. Le classi più numerose, su disposizione del Dirigente, utilizzeranno un ambiente didattico alternativo loro dedicato (aula informatica, altra aula o ambiente non utilizzato da altre classi) dove effettuare le attività didattiche, suddividendo gli alunni in piccoli gruppi e ruotandoli all'interno del gruppo classe.

Durante le attività in aula e in laboratorio gli studenti possono abbassare la mascherina chirurgica o di comunità, purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima di 1 metro tra gli allievi. Gli allievi e i docenti possono togliere la mascherina durante le attività sportive in palestra, solo su invito del docente, mantenendo sempre il distanziamento previsto di 2 metri.

Gli studenti che abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula, dal laboratorio o dalla palestra devono indossare sempre la mascherina, nei corridoi, cortili e nell'uso dei servizi igienici. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale e ad indossare la mascherina.

Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogniqualvolta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa rispettando i segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina. Agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici.

#### **Accesso ai servizi igienici**

L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato in numero di tre alunni per volta. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina e 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. Prima di entrare in bagno è necessario sanificare le mani. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava con acqua e sapone.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo secondo le procedure previste. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante l'intervallo che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante con l'annotazione del nominativo e uscita di un solo alunno per volta. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare assembramenti.

#### **Precauzioni igieniche personali**

A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità delle aule, degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante. Gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale. Gli studenti indosseranno mascherine automunite e dotate di laccetti.

Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno, ecc.), né di altri effetti personali (cibo, denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, ecc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. I docenti vigileranno sull'osservanza di tale disposizione. Non sono consentiti abbracci e strette di mano.



Repubblica Italiana  
I CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
“GIANCARLO SIANI”

Certificazione Qualità UN I- EN - ISO 9004: 2009  
Via Roberto De Vita n° 1 80034 MARIGLIANO –NA  
Tel. e Fax 081 8851860 - 081 8410157  
www.primocircolosianimarigliano.edu.it  
C. M. naee147005 e-mail: [naee147005@istruzione.gov.it](mailto:naee147005@istruzione.gov.it)  
C.F. 84004830638 PEC [naee147005@pec.istruzione.it](mailto:naee147005@pec.istruzione.it)

La ricreazione verrà effettuata da seduti, ognuno con la propria tovaglietta e il proprio contenitore su cui dovrà essere messo il nome. I resti organici e le carte delle merendine dovranno essere riposte nel proprio contenitore e riportate a casa.

#### **Pulizia e sanificazione della scuola**

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni come da circolare dettagliata prot. N.2030/VII.7 del 23/09/2020 e relativo Protocollo di pulizia degli ambienti, consultabile al sito istituzionale al link Sicurezza.

I docenti collaboreranno alle procedure di igienizzazione segnalando eventuali disfunzioni ai referenti di plesso e effettuando ad ogni cambio di ora la sanificazione delle cattedre e delle tastiere dei pc e oggetti di uso comune, nel rispetto della salute dei colleghi che seguiranno in orario.

#### **Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto come da Rapporto ISS n. 58 del 21-08-20**

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve essere immediatamente accompagnata all'interno dell'ambiente appositamente individuato per l'emergenza, informando i responsabili Covid e di plesso e il Dirigente scolastico che provvederanno agli adempimenti del caso.

Nel caso i sintomi riguardino un alunno, la Scuola, tramite i referenti di plesso convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, che contatterà il pediatra di famiglia. 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 dalla vigente normativa in materia. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola 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, sarà l'autorità sanitaria competente che dovrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

#### **Gestione dei lavoratori e degli studenti fragili**

Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. 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.

## **2) Direttive in materia di vigilanza su i minori**

### **Accoglienza e vigilanza**

In ossequio all'art. 29, comma 5 del C.C.N.L. 2006/2009 “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”. Peraltro, si rammenta che in forza dello stesso C.C.N.L. 2006/2009, i collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti del pubblico e degli alunni.

Si raccomandano i docenti di trovarsi con congruo anticipo agli atri dei plessi, in corrispondenza delle porte di ingresso deputate alle classi a cui sono giornalmente assegnate alla prima ora di lezione, così come indicato in apposita comunicazione prot.n. 2023/I.1 del 17/09/2020, e prelevare gli alunni per accompagnarli in fila ordinata per uno alle rispettive classi di appartenenza.





Repubblica Italiana  
I CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"GIANCARLO SIANI"

Certificazione Qualità UN I- EN - ISO 9004: 2009  
Via Roberto De Vita n° 1 80034 MARIGLIANO –NA  
Tel. e Fax 081 8851860 - 081 8410157  
www.primocircolosianimarigliano.edu.it  
C. M. naee147005 e-mail: [naee147005@istruzione.gov.it](mailto:naee147005@istruzione.gov.it)  
C.F. 84004830638 PEC [naee147005@pec.istruzione.it](mailto:naee147005@pec.istruzione.it)

Durante l'orario di servizio in classe non è consentito ai docenti allontanarsi dalla propria aula lasciando da soli gli alunni, se non per eccezionali ed improcrastinabili motivi e per tempi brevissimi. In tali casi straordinari, il docente affida gli alunni al collaboratore scolastico del piano, che provvede temporaneamente alla loro sorveglianza.

#### **Ingresso/Uscita da scuola**

È obbligo dei docenti, e dei collaboratori scolastici in servizio di supporto alla vigilanza, accogliere in ingresso gli alunni in prossimità delle porte dedicate di accesso all'atrio, e accompagnarli in file ordinate per uno alle aule assegnate; in uscita, i docenti accompagneranno in file per uno gli allievi dall'aula alle porte dedicate, riconsegnandoli alle famiglie.

Nel caso in cui ci sia un ritardo il genitore deve attendere l'entrata di tutte le classi e poi il proprio figlio potrà accedere ai locali della scuola; dopo il terzo ritardo dovrà giustificare in direzione.

In nessun caso i minori possono uscire prima del termine delle lezioni, senza che vengano prelevati dai genitori o da persone delegate.

I collaboratori scolastici, nella fase di accesso e uscita, devono posizionarsi presso gli ingressi con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi. La vigilanza riferita nell'area del cortile deve essere garantita dai docenti e dai collaboratori scolastici fino all'arrivo dei genitori/delegati o dello scuolabus.

#### **Sostituzioni di docenti assenti**

Il docente assente per malattia è tenuto a comunicarlo in segreteria a mezzo fonogramma entro le ore 7,45, indipendentemente dall'orario di servizio, per consentire una rapida sostituzione. Permessi retribuiti e permessi brevi vanno richiesti con congruo preavviso in Direzione.

Considerato che la vigilanza e la tutela degli alunni sono prioritari rispetto a qualsiasi altra situazione o esigenza didattica, in caso di assenza di un docente, il docente collaboratore del Dirigente e i referenti di plesso distaccati danno disposizioni per l'affidamento dei minori ad altri docenti non impegnati sulle classi e, in assenza di disponibilità di questi, al collaboratore scolastico del piano.

#### **Cambio aula al termine dell'ora di lezione**

I docenti avranno cura di effettuare il cambio d'aula nel tempo più breve possibile per evitare di lasciare gli alunni privi della doverosa vigilanza.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido sul gruppo classe. Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre i Collaboratori del Dirigente dispongono per le sostituzioni, il personale ata coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti.

#### **Spostamento alunni in palestra/laboratori**

Gli alunni devono attendere nell'aula l'arrivo del docente ed in nessun caso devono raggiungere la palestra o i laboratori senza essere accompagnati dal docente in servizio, il quale sin dalla prima ora preleverà gli alunni nella loro aula e li riaccompagnerà nella loro aula al termine delle attività svolte in palestra e/o aula laboratorio, prima dell'inizio dell'ora successiva.

#### **Colloqui con i genitori**

Gli estranei non possono accedere alle aule, ai laboratori, alla palestra. Per comunicazioni urgenti ai propri figli, i genitori possono rivolgersi ai collaboratori scolastici addetti all'accoglienza del pubblico.

I docenti non possono convocare e ricevere i genitori degli alunni durante l'orario di servizio in classe. A nessun genitore, in alcun caso, è consentito recarsi a colloquio con i docenti nelle aule o negli ambienti scolastici durante lo svolgimento delle attività didattiche. I colloqui devono svolgersi esclusivamente nei momenti all'uopo predisposti, come da delibera del Consiglio di istituto del 14/09/2020.



Repubblica Italiana  
I CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"GIANCARLO SIANI"

Certificazione Qualità UN I- EN - ISO 9004: 2009  
Via Roberto De Vita n° 1 80034 MARIGLIANO –NA  
Tel. e Fax 081 8851860 - 081 8410157  
www.primocircolosianimarigliano.edu.it  
C. M. naee147005 e-mail: [naee147005@istruzione.gov.it](mailto:naee147005@istruzione.gov.it)  
C.F. 84004830638 PEC [naee147005@pec.istruzione.it](mailto:naee147005@pec.istruzione.it)

### **Compresenza con Esperti**

La classe durante il normale orario di lezione è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività resterà presente per tutta la sua ora di servizio e collaborerà alla buona riuscita delle attività. Gli Esperti permarranno nei locali scolastici per il solo tempo necessario all'intervento didattico. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente in servizio, il quale è tenuto alla compresenza con l'esperto per tutta la durata dell'intervento.

### **Visite guidate /viaggi di istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione deve essere assicurata dai docenti accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più studenti con disabilità, viene designato in aggiunta un accompagnatore (docente specializzato) per ogni studente con disabilità.

**Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro** della segreteria e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro dei collaboratori scolastici affinché: a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni ; b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe; c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone; d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, e garantiscano la compilazione del Registro degli accessi; e) effettuino la sorveglianza dei locali e degli alunni e collaborino alla vigilanza sul rispetto delle presenti disposizioni.

### **Si invitano tutti i docenti e il personale ATA a prendere atto del presente documento.**

A tutti è fatto obbligo di attenersi alle misure di sicurezza accluse al Disciplinare e all'Informativa pubblicati al sito di Istituto.

Il presente comunicato ha carattere di dispositivo e viene emanato anche per tutelare i singoli docenti e il personale ATA da eventuali responsabilità in caso di incidenti, infortuni e quanto imputabile a negligenza e inosservanza accertata delle disposizioni suddette nonché delle norme legislative e pattizie che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola.

Per tutte le altre **misure di prevenzione del rischio e anti-infortunio** si applicano le disposizioni di legge vigenti e le **indicazioni fornite nell'Informativa** agli atti, emanata **ai sensi dell'art.36 del Dlgs 81/08, consultabile al sito al link Sicurezza.**

**Si ricorda a tutto il personale l'obbligo di effettuazione del test seriologico** e di comunicazione al datore di lavoro degli esiti dello stesso anche tramite autodichiarazione, ai sensi dell'Ordinanza regionale n. 70 dell'08-09-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Tania Iasevoli

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3c2 D.Lvo 39/93*