



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

"Stanislao Cannizzaro"

Via Consolare Latina, 263 - 00034 COLLEFERRO (RM)

tel. 06/121128245 - fax 06/121128246

E-mail: rmtf15000d@istruzione.it; PEC: rmtf15000d@pec.istruzione.it; URL: www.itiscannizzarocolleferro.it

Distretto n. 38 - C.M. RMTF15000D - Codice Fiscale 87004480585

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE ATA

AL DSGA

AGLI ALUNNI

All'albo della scuola

Il Dirigente Scolastico emana la seguente:

Direttiva sulla vigilanza all'interno dell'Istituto

La presente istruzione operativa definisce le modalità adottate per l'accoglienza dell'utenza e la vigilanza degli studenti per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Istituzione Scolastica (edificio e relative pertinenze esterne). Essa ha lo scopo principale di garantire uno standard che consenta agli allievi la piena tutela della salute e della sicurezza.

PREMESSA: QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITA'

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a se stessi.

Sul personale gravano dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, responsabilità di tipo penale (ad es. per violazione delle norme anti-infortunistiche), civile e amministrativo - o patrimoniale - che vanno attentamente considerate.

La cosiddetta "**culpa in vigilando**" dei dipendenti è disciplinata dall'art.61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 (in parte trasfuso nell'art. 574 del Testo Unico sull'Istruzione: Dlgs 297/94), che **prevede responsabilità patrimoniale nei casi in cui il personale scolastico abbia tenuto, nella vigilanza degli alunni, un comportamento qualificabile come doloso o viziato da colpa grave.**

La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola, anche per attività extracurricolari (Cass., sez. III, 19-2-1994, n. 1623; Cass., sez. I, 30-3-1999, n. 3074), incluso il cosiddetto intervallo della **ricreazione**.

L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo, soprattutto se minorenne, è affidato alla scuola per uscite e viaggi di istruzione.

Il Testo Unico sulla sicurezza (Dlgs 81/08) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori.

Il dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 Dlgs 165/01).

La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile:

“In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto” (2047).

“ [...] I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto” (2048).

L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: *“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”.*

Anche sul personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni.

La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) ***“compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione***

Il profilo dell'area B non cita esplicitamente compiti di sorveglianza. Tuttavia, il compito degli assistenti tecnici di garantire ***“l'efficienza e la funzionalità”*** dei laboratori e il ***“supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche”*** implica un controllo sul corretto uso degli strumenti e delle apparecchiature, sul rispetto delle norme di sicurezza e del regolamento dei laboratori da parte degli alunni.

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, **per la tutela degli alunni e nell'interesse di tutto il personale scolastico**, la diligente applicazione delle misure organizzative sotto riportate.

In considerazione delle problematiche relative COVID-19, la presente direttiva si intende integrata dal documento **PROTOCOLLO_DISTRIBUITO_PER_LA_RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA** già pubblicato sul sito della istituzione scolastica.

ART. 1 ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA

Le lezioni iniziano alle ore 8,10.

L'ingresso degli allievi avviene, di norma, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Fino a tale ora il cancello di ingresso della scuola deve rimanere chiuso; sarà cura del Collaboratore scolastico addetto al settore INGRESSO E CENTRALINO verificare tale condizione.

L'ingresso dei docenti è ammesso dalle ore 7,40: i docenti dovranno utilizzare il citofono presente al cancello di ingresso **e aver cura di richiuderlo** impedendo l'accesso di eventuali studenti o estranei al seguito.

Nell'intento di evitare assembramenti in prossimità degli ingressi, lungo i percorsi interni e negli spazi comuni, viene adottata una specifica regolamentazione con l'utilizzo di tutti gli accessi disponibili.

All'edificio scolastico si accede attraverso i due cancelli diversi presenti su Via Consolare Latina 263 (uno pedonale e uno adibito all'ingresso autoveicoli).

Resta inteso che durante l'ingresso degli studenti (**dalle 8,05 alle 8,20**) l'accesso a tutti gli autoveicoli sarà interdetto.

Una volta entrati nel piazzale principale gli studenti seguiranno il percorso contraddistinto da un colore diverso (nero, blu, giallo, verde, rosso) secondo quanto indicato nella tabella seguente

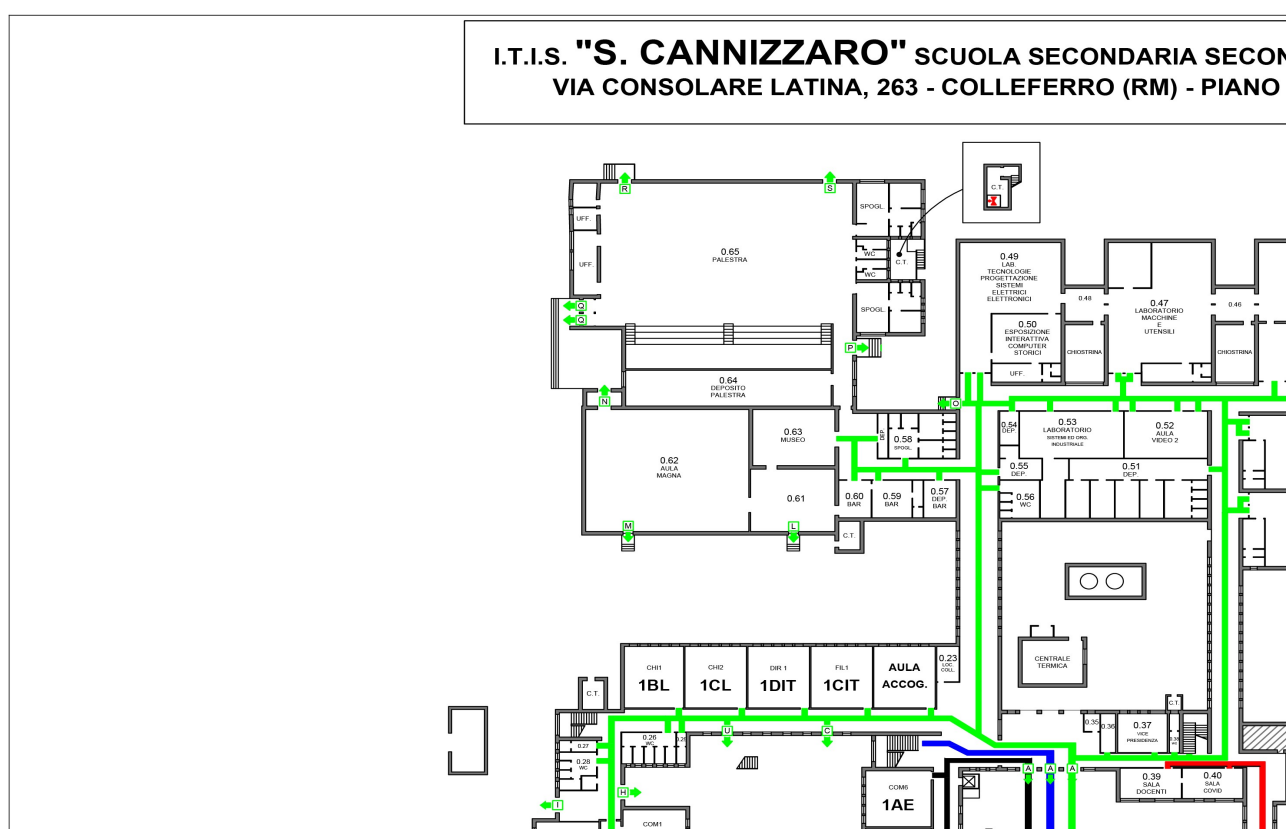
N	CLASSI	AULA	CAPIENZA	N°ALUNNI	PIANO	PERCORSO
1	1A CHI	COM1/006	25	19	TERRA	VERDE
2	2A CHI	ITA10/2.14	30	29	SECONDO	NERO
3	3A CHI	MAT1/1.06	30	23	PRIMO	BLU
4	4A CHI	CHI5/1.07	30	18	PRIMO	BLU
5	5A CHI	CHI6/1.08	30	26	PRIMO	BLU
6	1A ELE	COM6/0.09	30	26	TERRA	NERO
7	2A ELE	ING1/E1.06	30	23	PRIMO ALA ELE	GIALLO
8	3A ELE	ING2/E1.05	29	16	PRIMO ALA ELE	GIALLO
9	4A ELE	ING3/E1.04	29	21	PRIMO ALA ELE	GIALLO
10	5A ELE	ELE2/E1.07	24	13	PRIMO ALA ELE	GIALLO
11	5B ELE	ELE1/E1.08	24	18	PRIMO ALA ELE	GIALLO
12	1A IT	VOLTA/0.18	40	29	TERRA	NERO
13	2A IT	MAT3/1.04	24	22	PRIMO	BLU
14	1B IT	COM2/0.11	30	28	TERRA	NERO
15	2B IT	MAT4/1.03	30	22	PRIMO	BLU
16	1C IT	FIL1/0.02	30	28	TERRA	VERDE
17	2C IT	MAT5/1.02	30	22	PRIMO	BLU
18	1D IT	DIR1/0.03	30	28	TERRA	VERDE
19	2D IT	MAT2/1.05	30	27	PRIMO	BLU
20	3A INFO	ITA1/2.06	30	27	SECONDO	NERO
21	4A INFO	ITA2/2.05	30	17	SECONDO	NERO
22	3B INFO	ITA3/2.04	30	26	SECONDO	NERO
23	4B INFO	MAT7/1.21	30	17	PRIMO	BLU
24	3A TLC	CHI3/0.08	30	14	TERRA	VERDE
25	4A TLC	MAT6/1.01	30	23	PRIMO	BLU
26	1A LSA	COM3/0.10	30	25	TERRA	NERO
27	2A LSA	ITA4/2.03	30	25	SECONDO	NERO
28	3A LSA	ITA5/2.02	30	21	SECONDO	NERO
29	4A LSA	ET2	30	21	TERRA ALA ELE	ROSSO
30	5A LSA	ITA6/2.01	30	18	SECONDO	NERO
31	1B LSA	CHI1/0.05	30	25	TERRA	VERDE
32	2B LSA	ET1	30	27	TERRA ALA ELE	ROSSO
33	3B LSA	ET3	30	26	TERRA ALA ELE	ROSSO
34	4B LSA	ITA7/2.11	30	22	SECONDO	NERO
35	5B LSA	ITA8/2.12	30	23	SECONDO	NERO
36	1C LSA	CHI2/0.04	30	25	TERRA	VERDE
37	3C LSA	ITA9/2.13	30	20	SECONDO	NERO
38	5C LSA	ITA11/2.09	20	15	SECONDO	NERO
39	1A MEC	CHI4/0.07	30	16	TERRA	VERDE
40	2A MEC	ING4/E1.03	30	30	PRIMO ALA ELE	GIALLO
41	3A MEC	MEC1/E1.0	20	17	PRIMO ALA ELE	GIALLO
42	4A MEC	REL1/E1.02	24	15	PRIMO ALA ELE	GIALLO
43	5A MEC	ARTE/E1.12	30	21	PRIMO ALA ELE	GIALLO

VERSIONE 08/09/2022

1. Le classi contraddistinte dal colore GIALLO si dirigeranno verso le scale dell'Edificio di Elettronica (palazzina con i mattoncini situata sulla destra del piazzale);
2. le classi contraddistinte dal colore rosso entreranno al piano terra del medesimo edificio (ingresso laterale);
3. le classi contraddistinte dagli altri colori proseguiranno fino a raggiungere l'entrata dell'edificio principale disposte su tre file corrispondenti ai colori NERO, BLU e VERDE.

All'ingresso dell'edificio troveranno i dispenser con il gel per la igienizzazione delle mani.

La situazione è schematicamente rappresentata nella figura seguente Percorsi Piano terra.



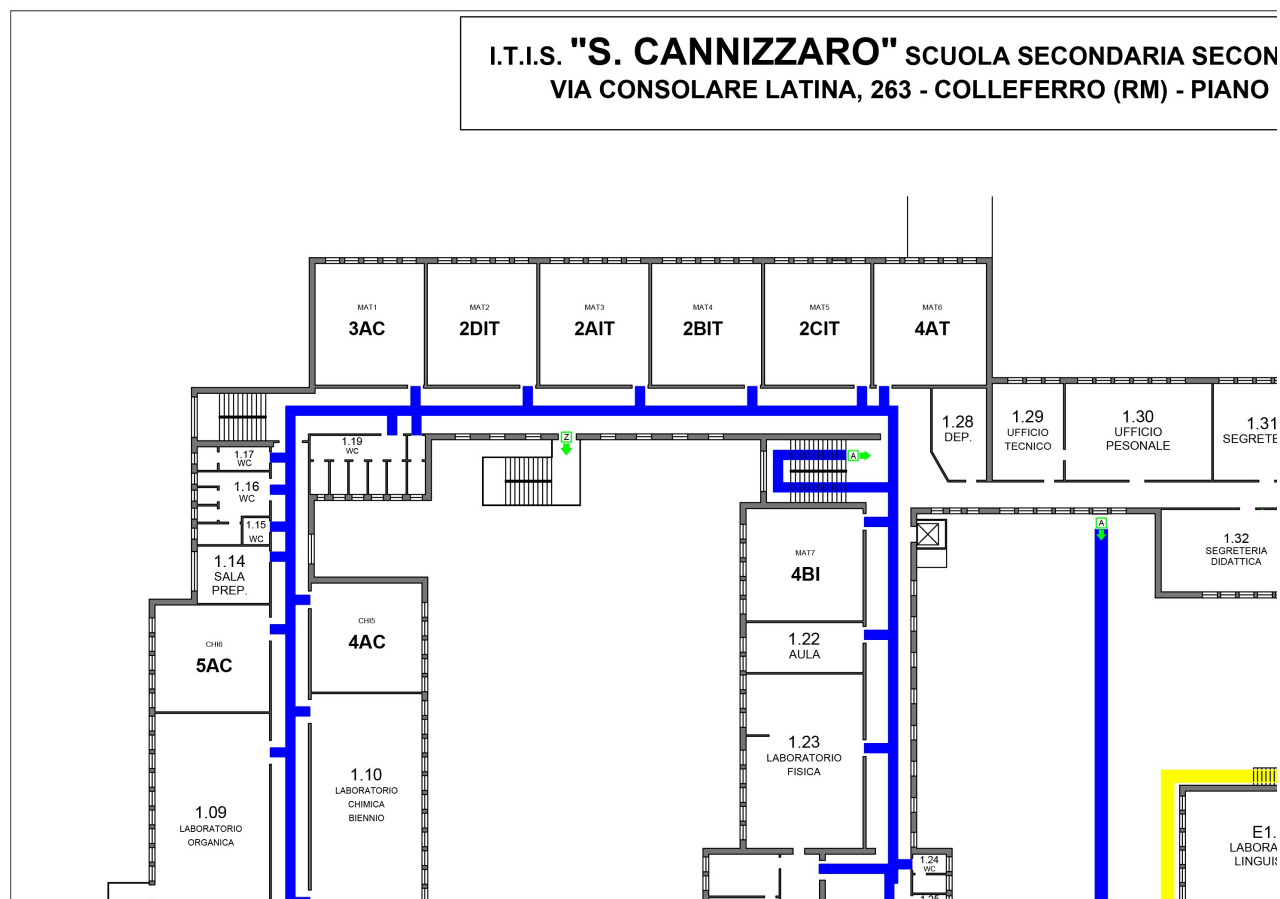
Il percorso disegnato in ROSSO sarà utilizzato anche dai Docenti e dal personale della scuola.

Superato il punto di ingresso, gli studenti del percorso giallo proseguiranno all'interno dell'edificio di elettronica ed accederanno direttamente alle aule assegnate che si trovano al primo piano.

Parimenti gli studenti assegnati al percorso ROSSO raggiungeranno le aule che si trovano al piano terra dell'edificio di elettronica.

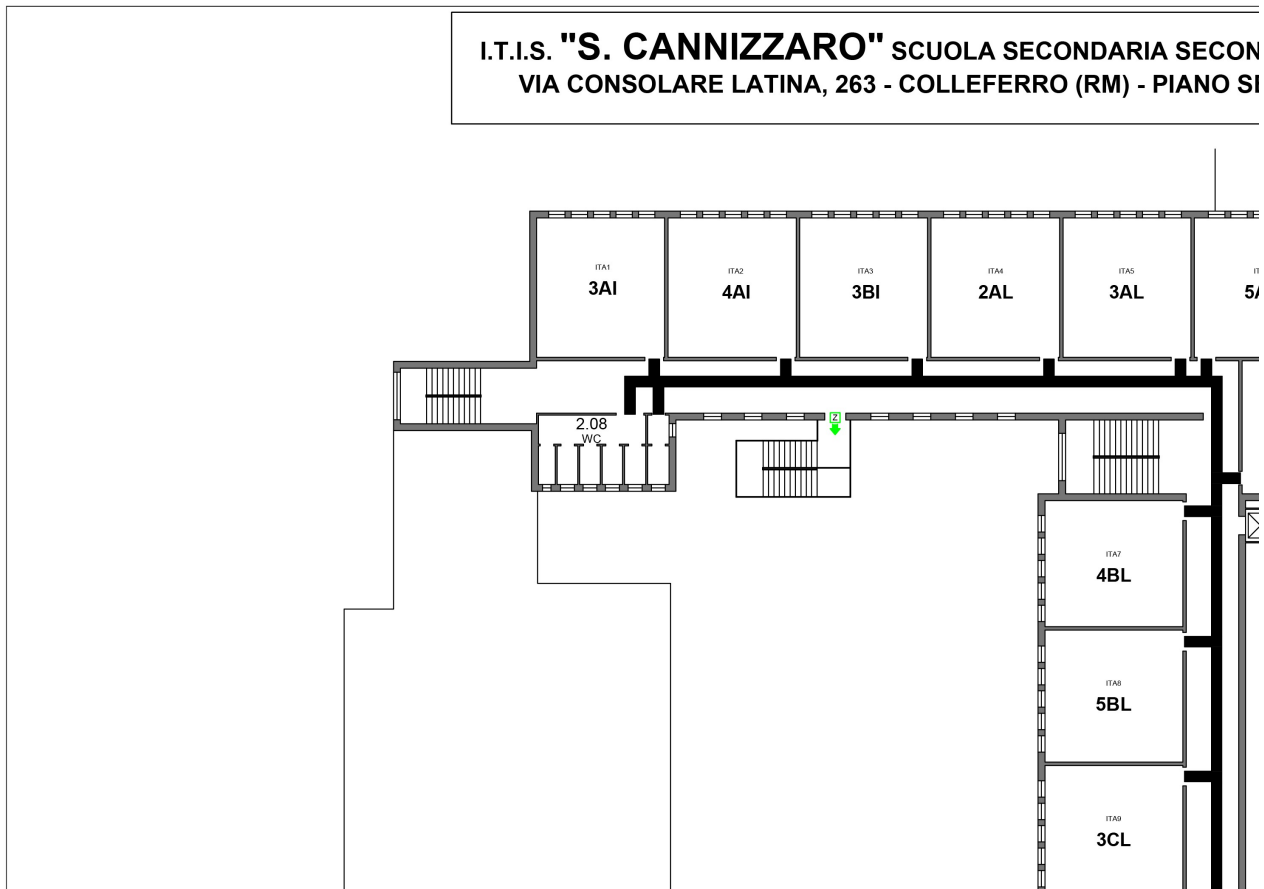
Gli studenti che seguono i percorsi NERO, BLU, VERDE si divideranno all'interno dell'edificio principale:

- 1) Il percorso BLU accederà al primo piano attraverso la scala centrale; al primo piano gli studenti troveranno le Aule assegnate. La situazione è rappresentata nella figura seguente Percorsi Primo Piano.



- 2) Il percorso NERO si dirigerà verso il corridoio che conduce alla cosiddetta "AULA VOLTA" (ex Aula di Scienze); alcune classi troveranno le rispettive aule lungo il corridoio al piano terra (vedi Figura 1 – Piano Terra) mentre gli altri studenti saliranno attraverso la scala laterale fino ad accedere al secondo piano dove troveranno le rispettive aule. La situazione è rappresentata nella figura seguente Percorsi Secondo Piano:

I.T.I.S. "S. CANNIZZARO" SCUOLA SECONDARIA SECONDA
VIA CONSOLARE LATINA, 263 - COLLEFFERRO (RM) - PIANO S1



- 3) Il percorso VERDE si dirigerà invece sul corridoio cosiddetto "Ex Università" e nel successivo corridoio dell'ala di CHIMICA. Nel corridoio "Ex Università" nel corridoio di chimica troveranno le aule (vedi A2 Percorsi Piano Terra)

Gli studenti ed il personale sono invitati a mantenere la distanza interpersonale di 1 metro durante gli spostamenti.

Si sottolinea l'importanza di tale norma, valida anche durante i momenti della giornata in cui è prevista la chiusura del cancello di ingresso.

I cancelli rimarranno aperti esclusivamente dalle ore 8,05 alle ore 8,20: al di fuori di tale periodo, gli studenti, i docenti, tutto il personale e i genitori l'accesso alla scuola dovrà essere effettuato a richiesta utilizzando il citofono presente al cancello di ingresso.

Dalle ore 8.05 in poi la sorveglianza è affidata a docenti e collaboratori scolastici secondo quanto indicato nel seguito della presente direttiva.

L'uscita avviene **tra le ore 12.10 e le ore 14,10** in base all'orario delle lezioni di ciascuna classe. Il collaboratore scolastico avrà cura di aprire entrambi i cancelli prospicienti Via Consolare Latina,

per permettere il regolare deflusso degli studenti nei seguenti intervalli temporali:

- Dalle ore 12,10 alle ore 12,20;
- Dalle ore 13,10 alle ore 13,20;
- Dalle ore 14,10 alle ore 14,20;

La scansione oraria delle lezioni è così fissata:

1° ora	08.10 – 09.10	
2° ora	09.10 - 10.00	
Intervallo	10.00 – 10.10	
3° ora	10.10 – 11.10	
4° ora	11.10 – 12.00	
Intervallo	12.00 - 12.10	Escluso il sabato (*)
5° ora	12.10 – 13.10	
6° ora	13.10 – 14.10	

(*) nella giornata del sabato la quarta ora terminerà alle ore 12.10 e il secondo intervallo non sarà svolto

Nella giornata del sabato le lezioni termineranno per tutti alle ore 12.10 (4 ore di lezione).

ART. 2 ACCESSO NELLE PERTINENZE ESTERNE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Non è consentito l'accesso di veicoli o motoveicoli nelle pertinenze esterne all'edificio scolastico, durante l'ingresso e l'uscita degli studenti (vedi paragrafo precedente). Al di fuori di tali orari potranno accedere soltanto:

- Cicli e motocicli (di cilindrata inferiore a 50cc) appartenenti al personale della scuola se debitamente autorizzati dalla Presidenza;
- Autoveicoli dei genitori degli alunni diversamente abili;
- Autoveicoli e motoveicoli di aziende per lavori di manutenzione o per carico/scarico materiali (corrieri, bar, distributori automatici, etc.)

I mezzi suddetti devono comunque procedere a passo d'uomo e con prudenza.

ART 3 : ACCESSO DEL PUBBLICO

1. Dopo l'entrata degli alunni, verranno chiusi i cancelli di ingresso alla scuola, a cura del personale collaboratore scolastico in servizio presso l'atrio di ingresso.
2. In considerazione dell'obiettivo di evitare assembramenti all'interno dell'edificio scolastico il servizio all'utenza sarà realizzato anche attraverso la mail istituzionale rmtf15000d@istruzione.it e attraverso le altre email dedicate ai vari servizi pubblicate sul sito di istituto; anzi, si invitano gli utenti a privilegiare tale possibilità telematica.
3. L'ingresso all'edificio scolastico degli estranei (genitori, fornitori, visitatori vari) o comunque al di fuori dell'orario di apertura è regolato dal personale di portineria, che ha il dovere di accertarsi dell'identità e delle motivazioni della visita.
4. L'ingresso non è consentito in concomitanza con l'entrata e l'uscita degli studenti né durante lo svolgimento dell'intervallo.
5. Al fine di ottemperare alle disposizioni riguardanti le misure igieniche e di prevenzione l'accesso all'edificio, si invita tutta l'utenza a procedere con l'igienizzazione preventiva delle mani e ad indossare la mascherina.
6. A tal fine viene reso disponibile, ad ogni punto di accesso, un dispenser di soluzione igienizzante, corredato da apposita cartellonistica riportante le modalità di detersione con soluzione igienizzante.

ART. 4 ACCESSO NELLE AULE, NEI LABORATORI, NELLE AULE SPECIALI, NEI SERVIZI IGIENICI

Le aule didattiche, i laboratori, le aule speciali, i servizi igienici, devono essere lasciati chiusi con apposita chiave o lucchetto dai collaboratori scolastici al termine dell'esecuzione delle operazioni di pulizia. I collaboratori scolastici devono, inoltre, **verificare la corretta chiusura delle finestre prima di provvedere alla chiusura della porta.**

I collaboratori scolastici dovranno provvedere all'apertura dell'aula all'inizio dell'attività. **Si dovrà procedere alla apertura di tutte le finestre presenti all'interno dell'aula.**

Gli assistenti tecnici assicureranno l'apertura dei laboratori all'inizio dell'attività utilizzando la chiave a disposizione in vicepresidenza o dal DSGA. In caso di assenza degli assistenti tecnici di area i docenti potranno rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio nel settore.

La mobilità interna all'edificio, con l'ausilio del personale preposto alla vigilanza degli allievi, dovrà essere limitata al massimo, disponendo il divieto per gli allievi di recarsi in altre aule o altri locali salvo che per recarsi ai servizi igienici o altri locali richiesti da esigenze didattiche.

Gli spostamenti nelle aree comuni devono avvenire sempre mantenendo il più possibile la destra in accosto alla parete, sui percorsi indicati dall'apposita segnaletica orizzontale; l'ingresso e l'uscita dai locali dovrà avvenire dando la precedenza e distanziandosi di almeno un metro da chi proviene e prosegue sul percorso principale.

Sui percorsi in cui coincidono i due sensi di marcia, prima di impegnare il tratto coincidente occorrerà attendere che lo stesso sia libero favorendo la percorrenza di chi proviene da sinistra.

Aule

Le attività in aula, tramite il corretto posizionamento delle postazioni didattiche, dovranno essere sempre orientate al rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 m, ove possibile, salvo che per le situazioni di tipo dinamico (es. allievo che si alza dal banco per recarsi al bagno o nell'area interattiva del Docente).

Sarà cura del docente garantire la frequente aerazione del locale e, nell'ambito dell'obbligo di vigilanza, evitare che gli studenti modifichino in modo autonomo il posizionamento della loro postazione didattica.

I docenti e i collaboratori scolastici ad inizio e fine turno avranno cura di verificare il buon funzionamento dei dispositivi di sanificazione installati nelle aule

Sarà compito del docente, inoltre, favorire la disinfezione periodica delle mani.

All'interno dell'aula il numero degli studenti dovrà rispettare l'affollamento previsto dal distanziamento e riportato sulla porta d'ingresso.

SERVIZI IGIENICI

Per quanto riguarda i servizi igienici, oltre alla regolare pulizia approfondita con detergente neutro delle superfici occorrerà prevedere il frequente ricambio d'aria mantenendo, ogni qual volta le condizioni atmosferiche lo consentano, le finestre costantemente aperte e gli eventuali aeratori in funzione.

Nei limiti del possibile è da evitare il continuo via vai per l'utilizzo dei servizi igienici ed è vietato permettere l'uscita di più di uno studente contemporaneamente.

Al di fuori degli intervalli previsti per la ricreazione i servizi igienici riservati agli studenti dovranno rimanere chiusi con il lucchetto.

Le chiavi saranno fornite in dotazione ai collaboratori scolastici assegnati al reparto. Le chiavi dovranno essere disponibili anche in caso di assenza del collaboratore scolastico per poter essere utilizzate dagli eventuali sostituti.

Una copia delle chiavi dovrà essere anche disponibile presso gli uffici di segreteria, da utilizzare per situazioni di emergenza, così come avviene per i laboratori.

Lo studente che intende accedere ai servizi igienici dovrà ritirare la chiave presso il Collaboratore scolastico in servizio al piano.

Dopo aver utilizzato i servizi igienici, lo studente, dopo aver provveduto alla pulizia delle mani con sapone neutro collocato all'interno dei servizi igienici (antibagno), riconsegnerà la chiave e provvederà alla igienizzazione delle mani presso la postazione del collaboratore.

Sarà compito dei collaboratori in servizio al piano vigilare sui predetti comportamenti degli studenti.

LABORATORI

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza.

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.

Considerata la possibile presenza di postazioni laboratoriali non modificabili e l'impossibilità accogliere in laboratorio con il distanziamento prescritto l'intera classe, è possibile prevedere lo sdoppiamento del gruppo classe con l'affido di un gruppo al docente teorico in aula e l'affido del restante gruppo all'ITP in laboratorio, coadiuvato nelle esercitazioni dal personale tecnico di laboratorio.

Altri locali ad uso promiscuo: aula magna, biblioteca, aula video ecc

In tutti gli altri locali scolastici ad uso promiscuo (aula magna, biblioteca, teatro, ecc.) rispetto alla numerosità degli utilizzatori coinvolti nelle diverse attività, dovrà essere evitato un eccessivo affollamento

Sala docenti

Anche per la sala docenti valgono le misure generali riguardanti: igienizzazione delle mani prima dell'accesso, periodica e frequente aerazione dei locali e distanziamento interpersonale di almeno 1m.

Sarà possibile utilizzare le postazioni disposte lungo il corridoio adiacente la sala docenti.

Accanto alla sala docenti permane lo spazio cosiddetto AULA COVID in cui l'accesso non è consentito.

Palestra

Per le attività di educazione fisica, svolte al chiuso (palestre), dovrà essere garantita un'adeguata aerazione.

Laddove possibile e le situazioni metereologiche lo consentano va privilegiato lo svolgimento dell'attività motoria all'esterno.

L'uso degli spogliatoi va commisurato alla capienza consentita; qualora gli spogliatoi non riescano a contenere tutti gli allievi della classe, o delle classi che operano contemporaneamente in palestra, si può individuare, per il solo cambio del vestiario, un idoneo spazio alternativo.

Le finestre degli spogliatoi vanno mantenute costantemente aperte.

Spazi Comuni (Atri, Corridoi, ecc.)

L'utilizzo degli spazi comuni, frequentemente aerati ed igienizzati, va sempre orientato al rispetto del distanziamento interpersonale ed al divieto di assembramento, in base alla segnaletica orizzontale appositamente predisposta.

L'utilizzo dei distributori di merende, bevande calde e fredde, va fatto rispettando il distanziamento interpersonale segnalato a terra in prossimità delle stesse; prima dell'uso sarà necessario disinfettare le mani con il gel disinfettante a disposizione accanto al distributore (obbligo sia per gli adulti, sia per gli studenti); analogamente per i punti di erogazione acqua potabile.

ART. 5 NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI DOCENTI DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe **almeno cinque minuti prima** dell'inizio delle lezioni .
2. Durante le ore di lezione **non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta**, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
3. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega di una classe contigua affinché vigili sulla classe.
4. Gli insegnanti, al termine delle lezioni, controllano l'uscita dalla classe di tutti gli studenti accertandosi che non rimanga nessuno all'interno della classe.
5. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, dopo aver messo in sicurezza gli alunni, devono prontamente comunicarlo in Presidenza o in Vicepresidenza, compilando anche l'apposita scheda disponibile presso la Vicepresidenza.
6. I cambi di aula per i docenti devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti.
7. Ogni docente **deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche, tra cui in particolare evidenza il rispetto del divieto di fumo.** Se crediamo che la scuola sia una comunità educante ne consegue che qualunque adulto (docente, personale ATA o gli stessi genitori presenti a scuola) ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'interno dell'istituzione.

8. E' vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.
9. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe elettronico e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Vicepresidenza o la Presidenza al fine di avviare un procedimento disciplinare.
10. E' severamente vietato far uscire gli alunni dalle aule prima del suono della campanella, anche e soprattutto in corrispondenza del termine delle lezioni.

ART. 6 - NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori scolastici devono provvedere alla pulizia e alla igienizzazione delle aule e degli altri ambienti; in particolare:
 - Le operazioni di pulizia vanno ripetute quotidianamente integrate con la disinfezione con l'uso di prodotti ad azione virucida, con particolare attenzione alla disinfezione delle superfici a maggior contatto quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore e dei distributori automatici di cibi e bevande, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, schermi tattili ecc.;
 - L'attività di disinfezione va assicurata anche per tutti gli spazi destinati alla didattica ad uso promiscuo, dopo il loro uso da parte di una classe e prima dell'uso da parte di altra classe.
 - Al termine delle operazioni di igienizzazione andrà sempre garantita un'adeguata aerazione dei locali;
 - Per favorire la disinfezione vanno rimossi tutti materiali morbidi e porosi non indispensabili: tappeti e sedute in tessuto in particolare.
3. I collaboratori scolastici:
 - a) devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni e durante i cambi dell'ora sorvegliando la classe nel corridoio fino all'arrivo dell'Insegnante;
 - b) devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - c) **devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico** o ai suoi Collaboratori l'eventuale presenza di classi nei corridoi e l'eventuale assenza dell'Insegnante nell'aula;
 - d) devono vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;

- e) devono riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo, sostano nei corridoi;
 - f) devono sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - g) devono impedire, con le buone maniere, che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi;
 - h) devono invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola.
 - i) devono sorvegliare l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
 - j) Devono assicurarsi sul corretto uso dei servizi igienici, segnalando celermente in vicepresidenza o al DSGA eventuali situazioni anomale o danneggiamenti agli ambienti compilando anche l'apposita scheda disponibile presso la Vicepresidenza.
 - k) Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al DSGA
4. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo e di effettuare i controlli sui dispositivi antincendio di pertinenza del settore di servizio.
5. Il personale ATA ha il diritto - dovere di garantire la vigilanza e quindi di sollecitare gli studenti a rientrare in classe entro il termine delle ricreazioni. In qualsiasi luogo essi si trovino avranno cura di vigilare intervenendo, se necessario, in caso di comportamenti poco corretti da parte degli allievi della scuola.

ART. 7 - NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni possono entrare in Istituto a partire dalle ore 8.05. Non sono consentite entrate in anticipo per motivi legati alla mancanza di sorveglianza.
2. E' vietato introdurre nel cortile della scuola ogni mezzo di locomozione (motorini, scooter, biciclette);
3. All'ingresso, gli studenti dovranno seguire i percorsi seguendo quello del colore loro assegnato assumendo posizione nella rispettiva fila di attesa, mantenendo il distanziamento interpersonale.
4. All'ingresso gli alunni procederanno alla igienizzazione delle mani;
5. Gli alunni possono allontanarsi dalla propria aula solo con il permesso di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

6. Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e che hanno scelto di uscire dalla scuola devono uscire: non è consentito loro di permanere o circolare nell'edificio.

ART 8 - VIGILANZA DURANTE LA RICREAZIONE

La ricreazione rappresenta un giusto momento di riposo, svago e autonomia, **concesso agli alunni** in corrispondenza della fine della seconda e quarta ora.

Non vengono meno, durante tale periodo, gli obblighi di responsabilità da parte del personale docente e ATA già richiamati in premessa.

Si sottolinea la necessità di rispettare le seguenti regole:

1. **Cancello di Ingresso**: esso dovrà rimanere chiuso. e sorvegliato. Durante la ricreazione dovrà essere interdetto l'ingresso di persone non autorizzate.
2. **Servizi Igienici** : dovranno essere aperti solo quelli sorvegliati dal collaboratore scolastico del settore di riferimento. In caso di assenza del collaboratore scolastico, i servizi igienici del settore rimarranno chiusi.
3. **Aule e laboratori didattici**: la sorveglianza è cura del docente in servizio alla seconda e alla quarta ora.
4. **Cortile esterno**: limitatamente all'area tra i cancelli di ingresso e le porte di accesso all'edificio scolastico potrà essere utilizzato durante la ricreazione

Il personale docente eseguirà, di norma, la vigilanza degli alunni all'interno della classe e collaborerà nella sorveglianza lungo i corridoi con il personale ATA di settore. Tale collaborazione è intesa soprattutto nei casi in cui all'interno dell'aula non siano presenti studenti.

Sarà istituito un servizio di vigilanza nel cortile della scuola cui i docenti potranno aderire su base volontaria.

La presente direttiva, con carattere di notifica, **ha validità dalla data di pubblicazione e resta in vigore fino all'emissione di nuove disposizioni.**

Si prega il DSGA, attraverso l'Ufficio del personale, e i Collaboratori del D.S. di assicurarsi che la nota sia letta da tutto il personale. In particolare, il personale supplente e quello di nuova nomina dovrà ricevere copia del presente all'atto dell'assunzione in servizio.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Alberto Rocchi)