



## Istituto Comprensivo “Patari- Rodari”

C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
czic85200p@istruzione.it

Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 – Fax 0961/746918  
www.icpatarirodari.edu.it  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)

### CIRCOLARE N.8

AL PERSONALE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
AL DSGA  
ALLE FAMIGLIE  
MAILING LIST  
SITOWEB (HOMEPAGE, SEZIONI GENITORI, DOCENTI, PERSONALE ATA)

#### Oggetto: ulteriori misure organizzative.

Si forniscono, di seguito, ulteriori misure organizzative alcune delle quali già fornite con le precedenti circolari.

1. I banchi devono essere posizionati rigorosamente sui bollini segnaposto, salvo brevissimi periodi di tempo diretti a garantire la protezione degli alunni dai raggi solari. Si ricorda che la disposizione dei banchi risponde ai criteri di sicurezza richiamati dal D.L. 81/2008.
2. La merenda deve essere consumata al proprio banco: durante l'intervallo gli alunni raggiungeranno i servizi igienici non più di due per classe. Sarà compito dei collaboratori scolastici disciplinarne la fruizione e vigilare allo scopo di evitare eccessivi assembramenti.
3. I cellulari degli alunni, contrariamente a quanto indicato nelle precedenti note, dovranno essere consegnati al docente della prima ora che avrà cura di riporli nell'apposito contenitore. Saranno riconsegnati agli alunni al termine delle lezioni dal docente dell'ultima ora.
4. Per quanto riguarda i compleanni, è fatto divieto di introdurre dolci o altro cibo da consumare in classe.
5. I collaboratori scolastici vigileranno accuratamente gli ingressi e le uscite degli alunni nei vari plessi, avendo particolare cura alla vigilanza nelle scale.
6. Gli alunni frequentanti la I A del corso di tempo pieno, saranno accolti dal docente della prima ora e accompagnati in classe: si ricorda che questa classe è ubicata al secondo piano con ingresso da via Broussard.
7. Gli alunni diversamente abili saranno accolti da un docente o da un collaboratore scolastico e accompagnati nelle rispettive classi.
8. **E' fatto divieto assoluto ai collaboratori scolastici lasciare la propria postazione** salvo autorizzazione del Dirigente scolastico o dei responsabili di plesso e dal DSGA. Si ricorda che i responsabili di plesso sono i seguenti docenti: Deborah Casaburi, Daniela Maiore, Palma Rao, Laura Sinopoli, Caterina Cardamone.
9. **I docenti dovranno trovarsi in classe 5 minuti prima** l'ingresso degli alunni e, all'uscita, i docenti di scuola primaria consegneranno gli alunni ai genitori o loro delegati mentre i docenti di scuola secondaria di I grado si accerteranno che gli alunni sprovvisti di liberatoria per l'uscita autonoma saranno consegnati agli adulti di riferimento. E' appena il caso di ricordare che ogni violazione di tali disposizioni **configura “culpa in vigilando”**.
10. **All'uscita, nel caso di ritardo da parte dei genitori o loro delegati, il docente, dopo aver contattato l'adulto di riferimento, consegnerà l'alunno/a al collaboratore scolastico che provvederà alla vigilanza dello stesso.**
11. Le disposizioni, anche per le vie brevi, da parte dei responsabili di plesso dovranno essere osservate in quanto concordate con la scrivente.
12. **L'uscita anticipata degli alunni dovrà essere evitata**, salvo casi di comprovata emergenza sottoposti al dirigente scolastico o al responsabile di plesso, **nella mezz'ora antecedente l'uscita:**

- questa misura si rende necessaria poiché questa fascia oraria risulta particolarmente delicata ai fini della vigilanza sull'incolumità degli alunni che si apprestano a prepararsi per la fine delle lezioni.
13. I collaboratori scolastici, al termine dell'ultimo turno di servizio, avranno cura di accertare la chiusura di porte e finestre oltre che dell'illuminazione.

Le suddette misure si rendono necessarie al fine di accompagnare personale e alunni durante questo periodo di transizione: giova infatti ricordare che il virus continua a circolare e obbliga tutti a non abbandonare la strada della prudenza.

Certa nella comprensione di voi tutti, la scrivente porge cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Anna, Maria Rotella)

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93**