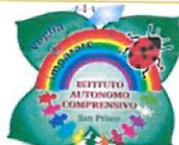




PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO SAN PRISCO
Viale Trieste, 1 –81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

Ai Docenti
Al DSGA
Al personale ATA
Al sito WEB

DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA. ATTIVITÀ DI PREVENZIONE COVID IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2048 cod. civ. sulla base del quale tra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO il CCNL comparto scuola e il CCNL comparto istruzione e ricerca vigenti;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono,

EMANA

DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SCOLASTICA PER L'A.S. 2022/2023

- 1) sullo svolgimento delle attività didattiche;
- 2) sull'ingresso nell'edificio scolastico fino al raggiungimento dell'aula;
- 3) sul tragitto aula - uscita dall'edificio scolastico al termine delle lezioni;
- 4) sui collaboratori scolastici;
- 5) sui cambi di turno tra i docenti;
- 6) sul tragitto aula/palestra/laboratori;
- 7) sull'uscita temporanea degli alunni dall'aula;
- 8) sul tempo mensa e sul tempo post-mensa;
- 9) sulle entrate posticipate;
- 10) sulle uscite anticipate;
- 11) sull'uso delle attrezzature.



ISTITUTO AUTONOMO COMPrensIVO SAN PRISCO

Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

1. SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c., "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non può rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009).

Durante eventuali intervalli i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.

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, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o al collaboratore del Dirigente Scolastico più prossimo.

Nell'eventualità di smistamento (che avverrà solo in situazioni di estrema necessità) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente annoterà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

I collaboratori scolastici dovranno, inoltre, assicurare la vigilanza sugli alunni nei cosiddetti cambi d'ora, per il tempo strettamente necessario ai docenti per spostarsi da un'aula all'altra.

2. SULL'INGRESSO NELL'EDIFICIO SCOLASTICO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico chiamato a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e che consentirà l'accesso all'edificio scolastico a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle attività didattiche.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani



ISTITUTO AUTONOMO COMPrensIVO SAN PRISCO
 Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
 C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
 e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

o anditi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3. SUL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che l'uscita dall'aula o da altro locale dell'istituzione scolastica avvenga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante, tutti gli operatori hanno titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

Per assicurare la vigilanza gli insegnanti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio rispettando l'ordine ed i percorsi previsti per i singoli plessi.

SCUOLA DELL'INFANZIA

All'entrata gli alunni devono essere accompagnati dai genitori ai varchi del plesso scolastico. Gli alunni che fruiscono del servizio scuola-bus dell'ente locale saranno accompagnati dagli incaricati dello stesso ente locale all'interno dell'edificio scolastico e presi in carico dai collaboratori scolastici e/o dalle docenti in servizio.

All'uscita possono essere presi in consegna dagli esercenti la responsabilità genitoriale, o loro delegati, ai varchi e negli orari previsti dal regolamento del plesso e dal piano di scaglionamento degli ingressi e delle uscite. Gli esercenti la responsabilità genitoriale impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta, esclusivamente a soggetti maggiorenni, su carta libera e/o utilizzando il modello disponibile in segreteria o sul sito web dell'istituto allegando il documento di identità del delegante e del delegato. La delega può anche essere fatta verbalmente alle docenti se il delegato appartiene allo stesso nucleo familiare. L'insegnante o il collaboratore scolastico verificheranno l'identità dell'esercente la responsabilità genitoriale e/o del soggetto delegato.

Gli insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare gli esercenti la responsabilità genitoriale o la persona delegata per provvedere al ritiro. L'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo degli esercenti la responsabilità genitoriale o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga prelevato trascorsi 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare gli esercenti la responsabilità genitoriale, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO SAN PRISCO
Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

chiederà di rintracciare gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Gli alunni che fruiscono del servizio scuola-bus dell'ente locale, vengono affidati dalle docenti in servizio al personale incaricato dall'ente locale ai varchi del plesso scolastico.

I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dagli esercenti la responsabilità genitoriale nel piazzale antistante l'edificio scolastico. Gli alunni che fruiscono del servizio scuola-bus dell'ente locale saranno accompagnati dal personale incaricato dall'ente locale all'interno dei piazzali antistanti i plessi scolastici interessati e da quel momento saranno presi in carico dai collaboratori scolastici che li guideranno all'interno dei plessi.

Gli esercenti la responsabilità genitoriale impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta, esclusivamente a soggetti maggiorenni, su carta libera e/o utilizzando il modello disponibile in segreteria o sul sito web dell'istituto allegando il documento di identità del delegante e del delegato. L'insegnante o il collaboratore scolastico verificheranno l'identità dell'esercente la responsabilità genitoriale e/o del soggetto delegato.

Per gli studenti frequentanti la Scuola Secondaria di I° grado gli esercenti la responsabilità genitoriale, valutato il livello di maturità e di autonomia del proprio figlio potranno, previa consultazione con i docenti del consiglio di classe, produrre dichiarazione, su apposito modello, con la quale autorizzano l'istituzione scolastica a consentire l'uscita dall'edificio scolastico autonomamente.

I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare gli esercenti la responsabilità genitoriale o la persona delegata per provvedere al ritiro. L'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo degli esercenti la responsabilità genitoriale o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga prelevato trascorsi 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare gli esercenti la responsabilità genitoriale, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare gli esercenti la responsabilità genitoriale.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano gli esercenti la responsabilità genitoriale per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.



ISTITUTO AUTONOMO COMPrensIVO SAN PRISCO
 Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
 C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
 e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

4. SUI COLLABORATORI SCOLASTICI

Nella presente direttiva sono più volte richiamati ruolo e compiti dei collaboratori scolastici. A tale scopo si evidenzia che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale A.T.A. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL comparto scuola vigente, prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA e indica per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo. In particolare i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare che l'accesso ai servizi igienici avvenga con modalità di rispetto e di cura degli spazi e di correttezza nei confronti del regolamento di plesso. Di seguito si riporta estratto del testo di cui alla Tabella A "Area A" (profilo Collaboratore Scolastico) del CCNL comparto scuola vigente: *"Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con 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, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47."*

In particolare il DSGA assegnerà, a ciascuna unità di personale collaboratore scolastico, compiti di vigilanza negli orari di ingresso, di uscita e nel corso delle attività didattiche, assicurando un'equa ripartizione del citato personale.

5. SUI CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi in prossimità delle aule interessate al cambio di turno.

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente. In questi frangenti, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza stando sull'uscio dell'aula. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Dirigente Scolastico, al DSGA o ad un docente collaboratore del Dirigente Scolastico.

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di



ISTITUTO AUTONOMO COMPrensIVO SAN PRISCO
Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva.

6. SUL TRAGITTO AULA/PALESTRA/LABORATORI

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula agli altri spazi didattici il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza affinché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.

L'accesso alla palestra e alle strutture sportive dovrà essere consentito solo agli alunni che abbiano scarpe ed abbigliamento adeguato alla pratica sportiva. Gli alunni sprovvisti di scarpe ed abbigliamento adeguato alla pratica sportiva resteranno ai margini degli spazi attrezzati e la circostanza dovrà essere oggetto di segnalazione sul registro di classe e di comunicazione, a cura del coordinatore di classe, alla famiglia.

7. SULL'USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALL'AULA

I docenti concedono agli alunni l'uscita dall'aula solo in caso di assoluta necessità e, di norma, uno per volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è escluso l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.

Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica, ad esempio fotocopie e reperimento di materiale. Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale collaboratore scolastico.

8. SUL TEMPO MENSA E SUL TEMPO POST-MENSA

La vigilanza sugli alunni nei periodi del tempo mensa e post-mensa è affidata al personale docente in servizio, coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL.

Ciascun docente deve accompagnare la propria classe/sezione e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima dell'insegnante accompagnatore.

Gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti.

Particolare vigilanza dovrà essere assicurata dai docenti e dal personale collaboratore scolastico all'eventuale presenza di alunni che presentino forme di allergia o intolleranza alimentare.



ISTITUTO AUTONOMO COMPrensIVO SAN PRISCO
Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

9. SULLE ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola, accompagnati dall'esercente la potestà genitoriale o da un maggiorenne da questi delegato, in orario posticipato, oltre i 10 minuti dall'orario di ingresso previsto, potranno essere ammessi alla frequenza delle lezioni solo previa richiesta scritta autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un collaboratore del Dirigente all'uopo delegato. Essi saranno accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti i docenti coordinatori di classe/sezione sono tenuti ad informare i genitori del documento che tale condotta arreca al rendimento scolastico dello studente.

Gli alunni che giungono a scuola non accompagnati saranno ammessi a scuola, senza indugio, e accompagnati dal personale collaboratore scolastico in aula. In quest'ultimo caso i docenti coordinatori di corso/intersezione/sezione sono tenuti ad informare prontamente i genitori del documento che tale condotta arreca al rendimento scolastico dello studente.

L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

10. SULLE USCITE ANTICIPATE

Nessun alunno può essere consegnato prima del termine delle attività se non a fronte di autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un collaboratore delegato.

Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata per iscritto dall'esercente la responsabilità genitoriale all'istituzione scolastica. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato ad annotare l'uscita anticipata nel registro di classe. Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola l'esercente la responsabilità genitoriale o la persona delegata al ritiro.

11. SULL'USO DELLE ATTREZZATURE

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche dalle normative vigenti in tema di prevenzione della sicurezza nei luoghi di lavoro.

I docenti sono tenuti, pertanto, a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;



ISTITUTO AUTONOMO COMPRESIVO SAN PRISCO
Viale Trieste, 1 - 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153
C.F. 94018990617 - C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;

verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
controllare che gli studenti loro affidati usino le attrezzature in modo corretto e coerente con le finalità educativo-didattiche della scuola.

DISPOSIZIONI FINALI

È vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica - prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche - di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

Ci si riserva di comunicare tempestivamente eventuali necessità e/o integrazioni.



F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela CUCCARO
firma autografa omessa ai sensi art. 3
del DLgs n. 39/1993